

学校法人古沢学園における内部通報に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づき、学校法人古沢学園（以下「学園」という。）における公益通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、通報者の保護を図るとともに、法令及び学園の寄附行為その他の内部規定（以下、「法令等」という。）に違反する行為又はそのおそれがある行為の早期発見及び是正を図り、もってコンプライアンス体制の強化に資することを目的とする。

(適用)

第2条 この規程は、学園の役員、職員、派遣されている派遣労働者並びに請負契約その他の契約に基づき本学園においてその業務に従事する取引先の労働者及び役員（通報の日前1年以内に学園の職員、派遣労働者、取引先の労働者であった者を含む。）による内部通報に適用するものとする。

(定義)

第3条 この規程の用語の定義は、次のとおりとする。

- (1)「コンプライアンス」とは、学園の役員及び職員（以下「役職員」という。）が、確固たる倫理観を持って学園の業務を遂行する組織風土を高めて適正かつ公正に学園の業務を遂行するため、法令等を遵守することをいう。
- (2)「コンプライアンス違反」とは、役職員による法令等に違反する行為又はそのおそれがある行為をいう。
- (3)内部通報とは、コンプライアンス違反を、第5条に定める学園の窓口に通報し、又は相談することをいう。
- (4)「通報対応業務」とは、内部通報を受け付け、コンプライアンス違反の調査をし、是正に必要な措置をとる等の業務をいう。

(理事長の責務)

第4条 理事長は、学園の内部通報体制を総括、整備し、継続的な評価・改善を行うことにより、コンプライアンス違反の防止に努めなければならない。

(内部通報窓口及び従事者)

第5条 学園は、内部通報を受け付ける通報窓口を、内部監査室に設置する。

- 2 学園は、内部監査室の職員をもって、前項に定める内部通報の受付のほか、通報対応業務に従事する従事者とする。従事者は、当該業務に関して通報者を特定させる事項を伝達される者でもある。
- 3 理事長は、必要が生じた都度、内部監査室以外の職員を従事者として定めることができる。この場合において理事長は、従事者となる者に対して、書面又は電子メール等により、従事者の地位に就くことを示すものとする。
- 4 従事者は、通報対応業務に関して知り得た事項であって、通報者を特定させるものについて、守秘義務を負うこと等を確認の上、通報対応業務を行うものとする。
- 5 通報対象事実の実施主体である者（被通報者）その他通報事案に密接に関係し、又は関係していた

ことが明らかになった者は、通報対応業務に関与させないものとする。

(内部通報対応業務責任者)

第6条 従事者のうち内部監査室長を通報対応業務の責任者（以下「責任者」という。）とする。但し、内部監査室長が被通報事実の密接な関係者であることが明らかになった場合は、理事長は、当該事実について別の者を責任者として指名するものとする。

2 責任者は、従事者を監督し、通報対応業務を総括する。

(内部通報の方法)

第7条 内部通報は、電子メール、電話、ファックス、書面又は面談の方法によって行うことができる。

2 職員等は、内部通報を行う場合において、当該本人を特定する情報を秘匿することができる。

3 職員等は、不正の利益を得る目的、学園又は第三者に損害を加える目的その他の不正の目的をもって、通報を行ってはならない。

(他の規程との関係)

第8条 公益通報窓口に通報等をされた法令等違反行為のうち、学園の他の規程等にその対応が定められているものは、当該規定に則って対応するものとする。

(受付及び報告)

第9条 内部通報窓口において内部通報を受け付けた従事者は、直ちにその旨を責任者に報告しなければならない。

2 責任者は、理事長及び監事にその内容（通報者の同意がない場合は、当該本人を特定する情報を除く。）を報告するものとする。ただし、通報等をされた事案に、理事長その他役員が関与している場合は、責任者はこれらの者からの独立性を確保する措置をとらなければならない。

(範囲外の共有)

第10条 通報者の氏名その他の通報者を特定させる情報は、通報者の同意がない限り、従事者間でのみ共有するものとする。

2 通報対象事実の調査により得られた情報（前項の情報を除く）は、従事者、内部監査室、是正措置の検討に関与する役員及び職員のほか、必要に応じて権限を有する行政機関に限り共有するものとする。

(調査の開始・通知)

第11条 従事者は、通報等をされたコンプライアンス違反に係る事実関係についての調査を実施するか否かの検討を行い、解決済みの案件である場合、明らかに調査の必要がない場合等の正当な理由がある場合を除いて、当該通報対応業務の調査を行う。

2 理事長は、調査にあたって高度の専門性を要すると判断した場合は、外部の専門家の意見を求め、必要に応じて調査に参加させることができる。

3 従事者は、当該通報者に対し、通報を受領した旨及び調査の要否について通知する。ただし、匿名による内部通報の場合及び当該通報者が通知を希望しない場合、この限りでない。

(調査の実施)

第12条 従事者は、通報された事実について、書類調査、実地調査、事情の聴取その他の適切な方法により調査を行う。

2 従事者は、調査対象者に対し、調査のため必要な帳票及び資料の提出又は事実の報告及び説明を求めることができる。

3 調査対象者は、前項の請求があった場合、正当な理由があるときを除いて、これに応じなければならない。

4 責任者は、調査の実施のために必要と認める場合は、理事長の許可を得て、自らが理事会その他の会議に出席し、又はその議事録を閲覧することができる。

5 責任者は、通報された事案に関する事実関係を調査するために、理事長の承認を得て、委員会を設置することができる。委員は、その職務の遂行にあたって、第13条第1項に定める事項を遵守しなければならない。また、第5条第3項の規定により、理事長は、委員を従事者に指定することができる。

(遵守事項)

第13条 従事者その他調査に関わる者は、その職務の遂行に当たって、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 調査対象者及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。

(2) 調査対象部門や調査対象者の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。

(3) 常に公平不偏の態度を保持し、真実に基づいた調査を実施すること。

(4) 職務上知り得た事実及び通報者を特定させる情報を、正当な理由なく他に漏らさないこと。その場を離れた場合も同様とする。

2 学園は、前項の規定に違反した者に対し、学園の就業規則及び懲戒規程に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(是正措置・通知等)

第14条 責任者は、調査を開始した後、適宜その進捗状況を理事長に報告するとともに、調査を終了した後、直ちにその結果を理事長及び監事に報告しなければならない。

2 理事長は、調査結果によりコンプライアンス違反の存在が明らかになった場合は、遅延なく、その是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

3 責任者は、前項の措置が講じられた場合は、当該措置に係る通報者に対し、関係者のプライバシーに配慮しつつ、その措置の内容を通知する。ただし、匿名による通知の場合、及び当該通報者が通知を希望しない場合には、この限りではない。

(懲戒処分等)

第15条 理事長は、コンプライアンス違反の存在が明らかになった場合は、不正に関与した者に対し、学園の就業規則及び懲戒規程に基づき、懲戒処分等を行う。

2 コンプライアンス違反に関与していた者が、内部監査室が調査を開始する前に、自ら通報、申告を行った場合は、当該者の懲戒処分等の程度を軽減することがある。

- 3 前2項の場合において、学園の理事長その他役員が法令等違反行為に関与していた場合には、これらのものからの独立性を確保する措置をとらなければならない。
- 4 理事長は、本学園に派遣されている派遣労働者及び請負契約その他の契約に基づき学園においてその業務に従事する取引先の労働者の法令等違反行為が明らかになった場合は、各々の契約に基づき、適切に対応するものとする。

(通報者の保護)

- 第16条 学園は、通報を行ったことを理由として、当該通報者に対する解雇、労働者派遣契約の解除、減給、降格その他の不利益な取扱いを行ってはならない。ただし、通報者が不正の目的をもって通報を行った場合は、この限りではない。
- 2 学園は、通報者が誰であるか、対象事案に関する調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。
 - 3 学園の役職員は、他の者が通報を行ったことを理由として、当該通報者に対し、不利益な取扱いや嫌がらせを行ってはならない。
 - 4 学園は、通報を行ったことを理由として、当該通報者の職場環境が悪化することのないよう、適切な処理を講じなければならない。

(事後確認)

- 第17条 責任者は、是正措置及び再発防止措置の実施後、次に掲げる事項を適宜確認し、確認結果を理事長に報告しなければならない。
- (1) 内部通報処理の手續きに問題がないこと。
 - (2) コンプライアンス違反の再発のおそれのないこと。
 - (3) 是正措置及び再発防止策が機能していること。
 - (4) 通報を行ったことを理由とする不利益な取扱いが行われていないこと。
- 2 責任者は、前項第3号の確認の結果、是正措置又は再発防止策が機能していないときには、改めて是正に必要な措置をとらなければならない。

(記録の保管等)

- 第18条 学園は、内部通報への対応に関する記録を作成し、10年間保管するものとする。
- 2 学園は、3年に一度、内部通報体制の定期的な評価・点検を実施し、必要に応じて改善を行う。
 - 3 学園は、内部通報窓口寄せられた内部通報に関する運用実績の概要を、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉又はプライバシー等の保護に支障がない範囲において役職員に報告するものとする。

(教育・研修による周知)

- 第19条 学園は、内部通報の仕組み及び法令等を遵守することの重要性について、役職員に継続的な教育・研修を実施し、周知に努めなければならない。

(関係法令の適用)

- 第20条 学園における内部通報等の取扱いに関し、この規程に定めのない事項は、公益通報者保護法

その他関係法令の定めるところによる。

(事務局)

第 2 1 条 この規程に関する事務は、内部監査室が担当する。

(改廃)

第 2 2 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 27 年 3 月 30 日一部改正)

1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 7 年 3 月 26 日一部改正)

1 この規程は、令和 7 年 3 月 26 日から施行する。