

○学校法人立命館通報取扱規程

2008年4月23日

規程第763号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、この法人（この法人が設置する学校を含む。以下同じ。）が「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン（平成28年12月9日消費者庁）」（以下「ガイドライン」という。）に示された指針に基づき、通報を適切に取り扱うに際し必要となる事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において通報とは、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他不正の目的でなく、法人の業務もしくは組織または理事もしくは教職員に法令違反、規程違反または契約違反の行為（以下「違反行為」という。）が生じており、またはまさに生じようとしている旨を、この法人が設置する通報窓口に通知することをいう。

2 この規程において教職員とは、この法人と雇用または有償もしくは無償の委任その他の契約関係にある教員または職員、および第三者との労働者派遣契約にもとづきこの法人に対して労務を提供する者をいう。

3 この規程において法令とは、法律、法律に基づく命令、条例および地方公共団体の執行機関の規則（規程を含む。）をいう。

4 この規程において規程とは、学校法人立命館寄附行為その他この法人が定める規則、規程、ガイドライン、指針、内規、申合せ等をいう。

5 この規程において契約とは、この法人が第三者と締結する売買、賃貸借、雇用、請負、委任、その他の契約をいう。

(公益通報との関係)

第2条の2 この規程の第5章の規定は、理事または教職員が、「公益通報者保護法（平成16年法律第122号）」（以下「保護法」という。）にもとづき、行政機関等に対して公益通報を行った場合に準用する。

(周知および公表)

第2条の3 通報取扱責任者（第4条第1項に定める通報取扱責任者をいう。）は、この法人における通報の取り扱いおよび保護法ならびにガイドラインについて、情報通信その他の方法により、理事、教職員その他の関係者に対し、十分かつ継続的に周知するとともに、

社会一般に対してもこの法人における通報の取り扱いについて公表する。

(利益相反関係の排除)

第2条の4 通報の取り扱いの信頼性および実効性を確保するため、通報取扱責任者、通報窓口担当者(第5条第1項の各号に掲げる窓口において通報を取り扱う者をいう。以下同じ。)、その他通報の取り扱いに従事する者および被通報者(その者が違反行為を行った、行っている、または行おうとしていると通報された者をいう。以下同じ。)は、自らが関係する通報の調査および是正措置に関与してはならない。

(調査協力)

第2条の5 この法人の理事、教職員および機関は、通報取扱責任者が通報を取り扱うために実施する照会、文書提出の求め等の調査に誠実に協力するものとし、調査の妨げとなる行為をしてはならない。

(秘密保持)

第2条の6 通報の取り扱いに関係する理事および教職員は、通報を取り扱ううえで知ることとなった秘密を外に漏えいしてはならない。理事および教職員ではなくなった後も同様とする。

第3条 削除

第2章 通報取扱体制

(通報取扱責任者)

第4条 理事長は、法人の業務もしくは組織または教職員に関する通報の取り扱いを法務コンプライアンス室長に委任するものとし、法務コンプライアンス室長を通報取扱責任者とする。

2 理事に関する通報については、監事を通報取扱責任者とする。

(通報窓口)

第5条 通報を受けるため、および通報者への通知を行うため、この法人の内部および外部に次の通報窓口をおく。

- (1) 内部 法務コンプライアンス室
- (2) 外部 法務コンプライアンス室長が指定する法律事務所

(通報調査委員会)

第6条 通報取扱責任者は、通報の調査を行う場合において次の各号のいずれかに該当するときは、通報調査委員会(以下「調査委員会」という。)を設置する。

- (1) 調査の手段、方法について専門的な知見にもとづく意見を求める必要があると認め

るとき

(2) 調査により明らかとなった事実関係について専門的な知見にもとづく評価、鑑定が必要と認めるとき

(3) その他合議体の審議にもとづいて調査を進めることが相当であると認めるとき

2 調査委員会および調査委員会による調査手続は、学校法人立命館通報調査委員会規程に定める。

第3章 通報の取扱

(通報の方法)

第7条 通報は、通報窓口が備え置く所定の書式（以下「通報シート」という。）を添えて通報窓口において口頭で、または、通報シートを通報窓口へ送達（ファクシミリ、電子メール等の電子的方法を含む。）する方法で行う。

(通報の受付)

第7条の2 通報窓口は、口頭による通報があったとき、または通報シートの送達を受けたときは、通報の趣旨の全部または一部がハラスメントである場合を除き、これを受付ける。ただし、口頭による通報において通報者が通報シートを提出しないときは、相当の期間を定めて通報シートを提出することを求め、期間内に提出がなかったときは当該通報の受付を拒否することができる。

2 通報が、通報窓口以外の窓口へ到達したときは、当該窓口の事務を分掌する課長または事務長（以下「通報窓口以外の課長等」という。）は、すみやかに当該通報を第5条第1項第1号に掲げる通報窓口へ移送しなければならない。この場合において当該通報は、通報窓口以外の窓口へ到達した時に通報窓口へ到達したものとみなす。

3 通報が、通報窓口以外の窓口へ口頭で行われようとしたときは、当該通報窓口以外の課長等は、第5条第1項第1号に掲げる通報窓口において通報すべき旨を教示しなければならない。この場合において当該通報窓口以外の課長等は、通報が口頭で行われようとしたことを第5条第1項第1号に掲げる通報窓口へ通知しなければならない。

(ハラスメント相談窓口の教示)

第7条の3 通報窓口は、通報の趣旨の全部がハラスメントに関する事項であるときは、これを受付けず、立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会または立命館アジア太平洋大学ハラスメント防止委員会が設置する相談窓口に対して相談すべき旨を教示しなければならない。

2 通報窓口は、通報の趣旨の一部がハラスメントに関する事項であるときは、ハラスメン

トに関する事項以外を趣旨とする通報として受付け、ハラスメントに関する事項については立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会または立命館アジア太平洋大学ハラスメント防止委員会が設置するハラスメント相談窓口に対して相談すべき旨を教示しなければならない。

(受付通知)

第7条の4 通報窓口は、通報を受付けたときは、その旨を書面（電子的方法を含む。以下同じ。）により通報者に通知する。ただし、通報が口頭で行われたとき、通報者が連絡先を明らかにしていないとき、および、通報者が通報の取り扱いについての通知を求めない旨の意思を表示しているときは、この限りではない。

(照会等)

第7条の5 通報取扱責任者は、通報の趣旨の全部または一部が違反行為に該当するおそれがあるか否かを判断するため、関係する機関および教職員に対して事実関係について照会し、必要な限度で保有する文書（電子的記録を含む。以下同じ。）等の提供を求めることができる。

(通報の受理)

第8条 通報取扱責任者は、通報の趣旨の全部または一部が違反行為に該当するおそれがあると認めるときは、当該通報を受理する。

2 通報取扱責任者は、通報の趣旨の全部が第2条第1項に定める違反行為に該当するおそれがないと認めるとき、または通報の趣旨が著しく不分明であるときは、当該通報を受理しない。

3 前2項に定める受理または不受理は、通報窓口が当該通報を受付けた日から20日以内に決定する。ただし、正当な理由があるときは、通報取扱責任者は、相当の期間、決定を延期することができる。

(受理通知)

第8条の2 通報取扱責任者は、通報者に対し、通報を受理したときはその旨を、受理しなかったときは理由を添えてその旨を書面により通知する。ただし、匿名の通報者ならびに連絡先が明らかでない通報者および通報の取り扱いに関する通知は不要である旨の意思を表明している通報者についてはこの限りではないものとし、以後、通報者に対する通知について同様とする。

(通報を受理した旨の報告)

第9条 通報を受理したときは、通報取扱責任者は、次の各号に掲げる事項を理事長に報告

する。

- (1) 通報者および被通報者の職・氏名または名称等
- (2) 通報の趣旨
- (3) 通報を受理した理由
- (4) その他通報取扱責任者が必要と認める事項
(通報の移管)

第9条の2 受理した通報のうち、その趣旨の全部または一部が次の各号のいずれかに該当する通報は、該当する部分についてはこの規程によらず該当する通報を取り扱うために定める規程にもとづき取り扱うこととし、該当部分を当該規程における責任者に移管する。

- (1) 公的研究費不正使用に係る通報 各大学の公的研究費等の管理に関する規程
- (2) 研究活動における不正行為にかかる通報 各大学の研究活動不正行為防止規程

2 通報取扱責任者は、通報を移管したときは、その旨を通報者に通知する。

(調査)

第10条 通報取扱責任者は、通報の趣旨が違反行為に該当するか否かを判断するため調査を行う。ただし、第7条の5に定める照会等によって違反行為に該当することが明らかになっているときは調査を要しない。

(調査の開始等に係る通知)

第11条 通報取扱責任者は、通報の調査を行う場合はその旨および調査に必要と見込まれる期間を、照会等により明らかとなった事実にもとづいて違反行為該当の認定をする場合はその旨を、書面により通報者に通知する。

(緊急の措置)

第11条の2 理事長は、通報取扱責任者の申告により、または職権で違反行為の継続により生ずる重大な損害を避けるため緊急の必要があると認めるときは、違反者を指揮・命令する機関に対して当該違反行為を停止させるよう請求することができる。

2 理事長は、前項に定める重大な損害を生ずるか否かを判断するに当たっては、損害の回復の困難の程度を考慮し、損害の性質及び程度をも勘案する。

(調査方法等)

第12条 通報取扱責任者は、面談その他の方法により関係者から事情を聴取し、その保有する文書その他の物件（以下「証拠物件」という。）を提出するよう求め、かつ、必要と認める期間、証拠物件を留め置くことができるほか、必要な場所について検証することができる。

2 調査対象および期間は、通報取扱責任者が決定する。通報取扱責任者は、調査委員会を設置したときは、調査対象および期間について意見を求めることができる。

(調査の体制)

第12条の2 第7条の5に定める照会および前条第1項に定める事情聴取、証拠物件の提出請求および検証は、通報取扱責任者の指示により法務コンプライアンス室の職員が行う。

2 通報取扱責任者は、前項に定める職員の外、必要に応じて理事または教職員に、調査の一部または全部を委任することができる。

3 通報の一部を第9条の2第1項の定めにもとづき他の機関に移管した場合において通報取扱責任者は、必要に応じ、当該他の機関と連絡をとり、関係者からの事情聴取等を共同して行う等により調査の促進に努める。

(調査の期間)

第12条の3 通報の調査は、3ヶ月を標準調査期間とし、通報取扱責任者は、正当な理由があるときは、相当と認める期間、調査期間を延長することができ、以後も同様とする。

(事実および違反行為の認定)

第12条の4 事実および違反行為該当の認定は、調査委員会を設置したときは、調査委員会において行い、その他の場合は通報取扱責任者が行う。

2 事実および違反行為該当の認定は、客観的かつ総合的に行わなければならない。

(被通報者の意見の聴取)

第12条の5 通報取扱責任者（調査委員会を設置したときは調査委員会）は、被通報者に違反行為があったとの認定をしようとするときは、当該被通報者に対し相当の期限を付して意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、被通報者が意見を述べる機会を放棄する意思を表示したときはこの限りではない。

2 前項に定める意見は、意見を記載した書面（以下「意見書」という。）を提出して行うものとし証拠物件を添えることができる。

3 意見を述べる機会の付与は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を交付して行う。

(1) 通報の趣旨

(2) 違反行為として認定した行為および根拠となる法令または規程もしくは契約の条項

(3) 違反行為認定の基礎となる事実

(4) 意見書の提出先および期限

4 被通報者が正当な理由なく前項第4号の期限を過ぎても意見書を提出しないときは、意見を述べる機会を放棄したものとみなす。

(理事長への報告)

第13条 通報取扱責任者は、調査に基づく事実および違反行為該当の認定の結果に被通報者の意見および意見に理由があるか否かについての見解を添えて理事長に報告する。

2 通報取扱責任者が監事であるときは、監事は理事会に報告しなければならない。

(監督官庁等への報告)

第14条 法令違反行為が判明したときは、理事長は、必要に応じて監督官庁等に対し当該調査結果の報告を行う。

(調査結果の通知)

第15条 通報取扱責任者は、通報者に対し調査結果を書面により通知しなければならない。

2 前項に定める通知をするときは、当該調査に協力した者その他第三者の名誉、信用およびプライバシーの保護に十分な配慮をしなければならない。

第4章 是正措置

(是正措置の諮問)

第15条の2 調査において認定された違反行為がこの法人の運営上、重大なものであるときは、理事長は、その是正措置について学校法人立命館コンプライアンス委員会(以下「コンプライアンス委員会」という。)に諮問しなければならない。

2 コンプライアンス委員会は、是正措置を理事長に答申する。

3 理事長は、前項の答申を理事会に報告する。

(違反行為の是正)

第16条 理事長は、担当理事または該当の教職員に対し、相当の期限を付してコンプライアンス委員会から答申を受けた是正措置の履行を求め、または第13条に定める通報取扱責任者の報告を示し、是正策の策定およびその履行を求める。

2 前項において是正措置の履行を求められた担当理事または該当の教職員は、所定の期日までに是正措置を完了し、その結果を理事長および理事会に報告しなければならない。

(是正措置の通知)

第17条 通報取扱責任者は、是正措置が完了したときは、その旨を当該是正措置の概要を添えて通報者へ通知する。

第5章 通報関係者の保護

(通報者および調査協力者の保護)

第18条 理事長は、通報者または通報の調査に協力した者がこの法人の教職員である場合において、通報を行ったことまたは通報の調査に協力したことを理由に、当該教職員に対

し解雇その他の不利益な取扱をし、またはハラスメントその他の嫌がらせを行ってはならない。

- 2 学校長は、通報者または通報の調査に協力した者が当該学校の学生、生徒または児童(以下「学生等」という。)である場合において、通報を行ったことまたは通報の調査に協力したことを理由に、当該学生等に対して退学その他の不利益な取扱をし、またはハラスメントその他の嫌がらせを行ってはならない。
- 3 何人も、通報者または通報の調査に協力した者に対して、通報を行ったことまたは通報の調査に協力したことを理由に如何なる不利益な取り扱い、ハラスメント、その他の嫌がらせをしてはならない。
- 4 何人も、通報者を探索してはならない。

第19条 削除

(不利益行為者に対する措置)

第19条の2 通報取扱責任者は、理事または教職員に第18条に違反する行為があると認めるときは、常任理事会または理事長に対し、役員懲戒審査委員会または教職員懲戒審査委員会を設置し、調査をすべき旨を申告する。通報の取り扱いに関する秘密を漏らした者および知り得た個人情報を漏らしまはたは不当な目的に使用した者がいると認めるときも同様とする。

(予防措置)

第19条の3 通報取扱責任者は、被通報者が通報者を特定している通報について調査をするときは、被通報者による不利益行為を予防するため、被通報者に対して第18条に定める不利益な取り扱いの禁止、および前条に定める不利益行為者に対する措置について告知して、注意を喚起しなければならない。

(通報者の個人情報の保護)

第20条 通報取扱責任者は、通報者の所属、氏名その他の個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項の各号に掲げるいずれかに該当する情報をいう。以下、同じ。)が被通報者その他の利害関係者に漏れることにより生ずる不利益を避けるため、次の各号に掲げる事項を遵守して通報の取り扱いをしなければならない。

- (1) 個人情報を共有する者の範囲を必要最小限に限ること
- (2) 通報者の書面による同意がない限り、前号に掲げる範囲を越えて個人情報を開示しないこと
- (3) 前号の同意を得るときは、個人情報の開示よって通報者が被るおそれがある不利益

について説明すること

- 2 通報取扱責任者は、前項第2号および第3号に掲げる措置を講じたうえで通報者の個人情報を開示するときは、その開示の相手方に対し、書面により秘密保持を誓約させたうえで、当該個人情報を漏えいさせる行為は、懲戒処分等の不利益処分の対象となる旨を告知し、注意を喚起しなければならない。
- 3 この法人の外部に設置した通報窓口は、通報者の書面による同意がない限り、通報取扱責任者に対して個人情報を開示してはならない。

第21条 削除

第22条 削除

第6章 検証および環境整備

(コンプライアンス委員会における検証)

第23条 理事長は、毎年度、監事および法務コンプライアンス室長が取り扱った通報について、通報の趣旨、事実、違反行為の認定および是正の措置についてコンプライアンス委員会に報告し、取り扱いの適正性について評価、検証を受けなければならない。

- 2 理事長は、通報の取り扱いの実効性に対する理事および教職員の信頼性を高めるため、前項に定めるコンプライアンス委員会による評価、検証の結論を理事および教職員に公表する。

第24条 削除

第7章 改廃

(改廃)

第25条 この規程の改廃は、常任理事会が行う。

附 則

この規程は、2008年4月23日から施行する。

附 則 (2009年3月4日法務コンプライアンス室の設置に伴う一部改正)

この規程は、2009年4月1日より施行する。

附 則 (2010年9月22日通報処理方法の見直しに伴う一部改正)

この規程は、2010年10月1日より施行する。

附 則 (2015年3月25日外部からの通報処理制度の整備等に伴う一部改正)

この規程は、2015年4月1日より施行する。

附 則 (2018年6月27日「公益通報者保護法に関する民間事業者向けガイドライン」の改正および制度運用手続の明文化等に伴う全部改正)

この規程は、2018年10月1日より施行する。