

公 益 通 報 に つ い て

本学では、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって本学の法令遵守（コンプライアンス）の推進に資することを目的として「国立大学法人山梨大学公益通報者保護等に関する規程」（平成18年4月1日施行）を制定し、職員等からの相談又は通報に対応するための窓口を甲府キャンパス及び医学部キャンパスに設置しています。

相談及び通報の方法等は、以下のとおりです。

【公益通報フォーマット（別紙）に必ず記載して下さい。】

※以下のリンクから Word ファイルがダウンロードできます。

https://www.yamanashi.ac.jp/wp-content/uploads/2020/08/koueki_format.docx

【相談・通報方法】

・ 甲府キャンパス

電 話：055-220-8002（内線：8002）

メール：総務企画部総務課長の個人アドレス nagakura@yamanashi.ac.jp

FAX：055-220-8799

書 面：＜郵送先＞

〒400-8510 甲府市武田4-4-37

国立大学法人山梨大学 総務企画部総務課 公益通報窓口 宛

面 会：総務企画部総務課（本部棟4階）

・ 医学部キャンパス

電 話：055-273-6738（内線：2007）

メール：医学域事務部総務課長の個人アドレス skasai@yamanashi.ac.jp

FAX：055-273-7108

書 面：＜郵送先＞

〒409-3898 中央市下河東1110

国立大学法人山梨大学 医学域事務部総務課 公益通報窓口 宛

面 会：医学域事務部総務課（管理棟2階）

・ 小野法律事務所（担当：大島わかな弁護士）

電 話：055-236-5000

メール：nashidai-koueki-tr@yamanashi.ac.jp

FAX：055-236-5002

書 面：＜郵送先＞

〒400-0032 甲府市中央1-12-30

小野法律事務所 公益通報窓口（大島わかな弁護士） 宛

【学内規程等】

- ・ 国立大学法人山梨大学公益通報者保護等に関する規程（別紙）
- ・ 国立大学法人山梨大学公益通報流れ図（別紙）
- ・ [消費者庁ホームページ「公益通報者保護制度」](#)
- ・ [公益通報ハンドブック](#)

本件に関する問合せ先：総務企画部総務課（内線：8002）

○ 国立大学法人山梨大学公益通報者保護等に関する規程

制定	平成18年	4月	1日
改正	平成28年	3月29日	
	令和2年	7月28日	
	令和5年	5月29日	
	令和6年	12月24日	

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人山梨大学（以下「本学」という。）の役員、常勤職員（有期雇用職員を含む。）及び非常勤職員並びに派遣契約その他の契約に基づき本学の業務に従事する者（通報の日前1年以内に退職または契約終了した者を含む。以下「職員等」という。）からの組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報に対する適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって本学の法令遵守（コンプライアンス）の推進に資することを目的とする。

(窓口)

第2条 職員等からの通報を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）及び法令違反行為に該当するかを確認する等の相談に応じる窓口（以下「相談窓口」という。）を総務企画部総務課及び医学域事務部総務課に設置する。

2 前項に定めるもののほか、学外に学長が指定する通報窓口及び相談窓口を置くことができる。

(通報者及び相談者)

第3条 通報窓口及び相談窓口の利用者（以下「通報者等」という。）は、職員等及び本学の取引事業者の労働者とする。

(通報の方法)

第4条 通報窓口及び相談窓口の利用方法は、電話、電子メール、FAX、書面及び面会とする。

2 窓口担当者は、電話及び面会以外の方法で通報又は相談があったときは、通報者等に対し、速やかに受領した旨を通知するものとする。ただし、匿名の場合はこの限りではない。

(公益通報対応業務従事者の指定)

第5条 学長は、次の各号に掲げる者のうち、第2条に規定する通報又は相談を受け、並びに第6条、第7条に規定する調査をし、及び第8条に規定する是正措置を行う業務（以下、「公益通報対応業務」という。）に従事し、かつ、当該業務に関して通報者等を特定させる情報（以下、「特定事項」という。）を取り扱う者を、公益通報対応業務従事者に指定するものとする。

- (1) 担当理事
- (2) コンプライアンス等担当の職員
- (3) 第2条第2項に規定する学外の通報窓口及び相談窓口の担当者
- (4) 調査等の実施において、公益通報者を特定しなければ必要性の高い調査等が実施できないと学長が判断した際に特定事項を伝達される職員
- (5) 第8条に規定する是正措置等の実施において、特定事項を伝達される職員
- (6) その他公益通報対応業務を行う上で、特定事項を伝達される役員又は職員

2 学長は、前項に規定する公益通報対応業務従事者を指定する際には、当該従事者に対して必要な事項を書面により通知するものとする。

(調査)

第6条 通報された事項に関する事実関係の調査は、総務企画部総務課長又は医学域事務部総務課長が行う。

2 総務企画部総務課長又は医学域事務部総務課長は、調査する内容によって、関連する部署の職員で構成する調査チームを設置することができる。

3 総務企画部総務課長又は医学域事務部総務課長は、調査結果を速やかに学長に報告するものとする。

(協力義務)

第7条 各部署は、通報された内容の事実関係の調査に対して協力を求められた場合には、調査に協力しなければならない。

(是正措置)

第8条 調査の結果、不正行為が明らかになったときは、本学は速やかに是正措置及び再発防止措置を講じるものとする。

(処分)

第9条 学長は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合は、当該行為に関与した者に対し、国立大学法人山梨大学職員就業規則、国立大学法人山梨大学有期雇用職員就業規則又は国立大学法人山梨大学非常勤職員就業規則（以下「就業規則」という。）に基づき、懲戒することができる。

(通報者等の保護)

第10条 学長は、通報又は相談をしたことを理由として、通報者等に対して、いかなる不利益取扱いもしてはならない。

2 学長は、通報又は相談をしたことを理由として、通報者等の職場環境が悪化することのないよう、適切な措置を執らなければならない。

3 学長は、通報者等に対して不利益取扱い又は嫌がらせ等を行った者がいた場合には、前条の規定を準用する。

4 学長は、通報者等が通報又は相談をしたことにより損害を受けたことを理由として、当該通報者等に対して、賠償を請求することはできない。

(個人情報の保護)

第11条 第2条及び第5条に規定する事項に係る職員等は、通報又は相談された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。

(通知)

第12条 本学は、通報者に対して、調査結果及び是正結果を、被通報者のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知するものとする。

(相談又は通報を受けた者の責務)

第13条 窓口担当者以外の者が相談又は通報を受けた場合においても、本規程に基づき誠実に対応するように努めなければならない。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 5 月 2 9 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 2 月 2 4 日から施行する。

<改正記録>

H28. 3. 29 組織名称の変更に伴う改正

H28. 7. 28 学外に学長が指定する通報窓口及び相談窓口の設置及び通報者等の保護に係る規定に伴う改正

R 5. 5. 29 組織改編に伴う改正

R 6. 12. 24 公益通報対応業務従事者の指定等に伴う改正

公益通報フォーマット

公益通報者の氏名		・（匿名）	記入日	年	月	日
公益通報者の 所属等		職員（部署： 派遣労働者（派遣元： 契約労働者（契約先： その他（		職名： 部署： 部署：)		
通 報 等 の 内 容	(1) 公益通報の対象者： 部署：					
	(2) 公益通報対象事実は（生じている・生じようとしている・その他（ ）） ・いつ ・どこで ・何を ・どのように ・何のために					
	(3) 対象事実を知った経緯					
	(4) 対象事実に対する考え					
	(5) その他特記事項					
証拠書類等の有無		有（書面・その他（ ））・無				
調査結果の通知		希望する ・ 希望しない ※匿名での通報の場合は、通知できません。				
希望する場合の 連絡方法・連絡先		電　話（自宅・職場・携帯）		電話番号		
		メー ル（自宅・職場）		メールアドレス		
		F A X（自宅・他（ ））		FAX番号		
		郵　送（自宅・職場）		〒・住所		

※通報内容を整理するためにご使用ください。

※ご自身の分かる範囲でご記入ください。（全て記入する必要はありません。）

※頭名での通報にご協力願います。（匿名の場合、調査結果等を通知できない、又は事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。）

公益通報流れ図

