

○学校法人東洋大学公益通報に関する規則

平成26年規則第92号・平成26年3月19日公示・平成26年4月1日施行

改正

平成26年12月1日

平成27年6月19日

平成30年4月1日

令和4年11月1日規則第120号

令和6年4月1日規則第51号

令和8年2月16日規則第17号

学校法人東洋大学公益通報に関する規則

(目的)

**第1条** この規則は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づき、学校法人東洋大学（以下「本法人」という。）における公益通報に関し早期発見及び是正を図るための必要な事項を定め、公益通報者の保護を図るとともに、もって本法人の法令遵守の推進と健全な発展に資することを目的とする。

(定義)

**第2条** この規則における公益通報に係る用語の定義は、次の各号に規定するとおりとする。

(1) 「公益通報」

本法人と雇用関係にある全ての者、法人役員等による法令、学内諸規程等若しくは学校法人東洋大学行動規範に違反する行為又はそのおそれがある行為（以下「法令等違反行為」という。）の早期発見により、社会的信頼の確保と適正な業務推進に資する通報をいう。

(2) 「受付」

公益通報者（以下「通報者」という。）からの相談及び通報を受けることをいい、本条第4号で規定する「受理」の前段階をいう。

(3) 「相談」

通報者が、公益通報を行うに当たり、公益通報の処理の仕組み、法令等の違反行為に該当するか等の必要な助言等を受けることをいう。

(4) 「受理」

通報者が氏名、連絡先及び公益通報対象者（不正を行った、行っている、又は行おうとしていると通報された者。以下「被通報者」という。）との関係を明らかにする等の要件を満たした場合又は匿名であっても当該通報を信ずるに足りる相当の理由、証拠等のある場合には、公益通報に係る調査をするものとして受理することをいう。

(5) 「通知」

公益通報に係る事実関係について調査するか否かを検討し受理を判断したとき、受理後の調査委員会による調査結果に基づき判断したとき、又は処分等を含む是正措置（以下「是正措置等」という。）内容を決定したときに、その内容を通報者に通知することをいう。

(公益通報の方法等)

**第3条** 本法人は、公益通報の相談及び受付のため、次のとおり通報窓口を設置し、公正不偏な立場で通報内容の把握に努めなければならない。

(1) 学内の通報窓口は、内部監査室に設置し、電話、FAX、Web、書面又は面談の方法により通報を受ける。

(2) 学外の通報窓口は、外部の専門機関に委託できるものとし、電話、Web等の方法により通報を受ける。

2 通報窓口の利用対象者は、次の各号に規定する者とする。

(1) 本法人の役員

(2) 本法人と雇用関係にある教職員（通報の日前1年以内の退職者を含む。）

(3) 派遣契約その他の契約に基づき本法人の業務に従事する労働者（通報の日前1年以内に本法人の業務に従事していた者を含む。）

(4) 本法人が設置する大学、附属高等学校等に学ぶあらゆる立場の者、その保護者等

3 この規則の定めにかかわらず、公益通報に係る事案に関係する者は、公益通報対応業務から除外

する。この場合において、受付、受理判断、調査等、利益相反とならないよう適切な措置を執る。

4 本法人は、公益通報窓口の設置、通報の方法、対応等について、ホームページ等により周知する。

(公益通報対応業務従事者の指定)

**第4条** 本法人は、法に規定する公益通報対応業務従事者（以下「従事者」という。）を指定し、当該者に対し、従事者の地位に就くことが当該従事者自身に明らかとなる方法により伝達する。

(通報者の禁止事項)

**第5条** 通報者は、不正の利益を得る目的、本法人又は第三者に損害を加える目的その他誹謗中傷等の不正の目的をもって、公益通報を行ってはならない。この場合には、本法人は、通報者に処分等の措置をとる。

(専門的事項)

**第6条** 公益通報の取扱いにおいて、高度の専門性を要すると判断した場合は、弁護士等専門知識を有する者に意見を求めることができる。

(公益通報への対応)

**第7条** 通報者からの公益通報等の受付及び通知については、内部監査室が担当する。

2 内部監査室長は、公益通報を受けたときは、通報の受付及びその内容を理事長に報告するとともに、理事長と協議のうえ通報受理の判断をし、次の各号のとおり、通報者に対して通知する。ただし、通報者による匿名の通報については、信ずるに足りる相当の理由、証拠等のある場合を除き、受理しない。

(1) 受理を決定したときは、受理した旨を、受付の日から20日以内に通知する。

(2) 法令等違反行為として通報された事実が存在しないことが明らかであるときは、受理しない旨を、受付の日から20日以内に通知する。

3 通報者の公益通報に係る学外の行政機関等からの事案確認、調査依頼等については、第10条に規定する調査委員会及び総務部その他関係部署において対応する。

4 第2項第1号に規定する通報を受理した場合は、常任監事に報告し、第9条で規定する事前調査を行う。

(他規程との関係)

**第8条** 法令等違反行為の事実が、次の各号に規定する本法人の他の諸規程等に抵触する場合には、その規程等に則り担当部署において対応し、そのうえで法令等違反行為に係るものは内部監査室に問い合わせる。

(1) 東洋大学研究倫理委員会規程（平成19年規程第4号） —研究者の不正に関わる通報（学長室長）

(2) 学校法人東洋大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成11年規程第20号） —ハラスメント相談又は申立て（所管の相談窓口及び申立て受付部署）

(3) 学生等に関する通報（苦情を含む。）（学生生活部署及び生活（生徒）指導部署）

(事前調査)

**第9条** 事前調査を迅速かつ適切に進めるに当たって、公益通報調査統括者（以下「調査統括者」という。）を置く。調査統括者は、大学及び幼稚園においては総務部長が、附属高等学校等においては校長が担当する。ただし、総務部長又は校長は、必要に応じて、調査を他の事務部長又は副校長若しくは教頭に代理させることができるものとし、関係事務局に支援させることができる。

2 事前調査は、理事長の指示を受け、内部監査室長からの調査統括者への調査指示をもって開始とする。

3 調査統括者は、事前調査実施に際しては、調査対象者及び調査対象者の所属する部門（以下「調査対象部門」という。）の管理責任者（学部長、大学院研究科長、事務部長、附属高等学校等管理職等）その他の関係者に対して、関係資料の提出、事実確認、事実の証明、報告等を求めることができる。

4 研究者の不正に係る通報を除く大学又は大学院教員（非常勤及び契約制教員を含む。）に係る通報事案については、必要に応じて、調査統括者が理事長に報告のうえ、学長に対して事前調査の協力を求めることができる。ただし、学長は、必要に応じて、調査を副学長に代理させることができるものとし、関係事務局に支援させることができる。

5 調査対象者及び調査対象部門の管理責任者その他の関係者は、本条第3項又は第4項の請求があ

った場合は、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。

6 調査統括者は、事前調査の結果及び法令等違反行為の有無について報告書作成のうえ、内部監査室長の立会いのもと、速やかに理事長及び必要に応じ学長に報告する。

(調査委員会の設置)

**第10条** 理事長は、事前調査の結果を踏まえ、次の各号に規定するとおり、公益通報調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。ただし、事前調査によって通報事案の事実が明確に判明した場合は、この限りでない。この場合、理事長は第15条各項の規定に基づく措置を講ずる。

(1) 委員会の構成

ア 委員長は、総務担当常務理事とする。ただし、附属高等学校等については校長とする。

イ 委員会の委員は、専任教職員から3名以上及び調査統括者とする。

ただし、必要に応じて、学外から弁護士等専門知識を有する者（以下「外部委員」という。）を加えることができる。

ウ 総務担当常務理事及び調査統括者を除く委員については、理事長が委嘱する。

(2) 専任教職員委員の選任

ア 前号イに規定する専任教職員委員の選任に際しては、前条第3項に規定する管理責任者のうちから、理事長の指名により行う。

イ 必要に応じて、通報処理等に関して専門知識又は経験を有する教職員を委員に加えることができる。ただし、内部監査室員及び調査対象部門に所属する教職員は委員になることはできない。

(3) 設置原則等

委員会は、通報事案ごとに設置する。ただし、委員が複数の委員会を兼任することを妨げない。

(4) 委員の任期

委員の任期は、理事長への委員会の調査報告をもって終了する。

(委員会の運営)

**第11条** 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 委員会の庶務は、総務部において処理する。

(委員会の任務等)

**第12条** 委員会は、通報内容に関する事実関係の調査及び必要な措置を審議するために、事前調査の結果を踏まえるとともに、必要に応じて、独自に調査対象者及び調査対象部門の管理責任者その他関係者に対して事実の報告及び説明を求めることができる。

2 調査対象者及び調査対象部門の管理責任者その他の関係者は、前項の請求があった場合は、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。

3 委員会への出席及び事情聴取の要請を受けた者は、意見の陳述及び弁明をすることができる。ただし、被通報者の求めがあった場合は、付添人（弁護士に限るものとし、発言は認められない。）の同席を認めることができる。

4 委員は、委員会における調査及び審議のほか、委員会の決定に基づき、個別に調査を担当することがある。この場合、その調査の内容について取りまとめ、委員長に報告を行う。

5 外部委員は、その専門的見地から助言、意見等を行う。

6 委員長は、調査結果及び外部委員の助言、意見等をもとに調査報告書をまとめ、理事長に提出する。

7 委員長は、調査を開始した後、適宜、内部監査室長の立会いのもと理事長に対して、その進捗状況を報告するとともに、調査を終了した後は、直ちにその結果を報告しなければならない。

8 前項の場合において、大学又は大学院教員（非常勤及び契約制教員を含む。）に係る事案については、学長に対し通報の内容を報告するとともに、適宜、通報処理の進捗状況を報告する。

(異議の申立て)

**第13条** 通報者又は被通報者は、公益通報の不受理又は委員会の調査結果に不服あるときは、異議を申し立てることができる。異議申立てがあったときは、別に定める理事長を委員長とする公益通報処理委員会において、申立て内容を審議する。

- 2 前項の審議結果については、通報者及び常任監事には内部監査室長から、被通報者には公益通報処理委員会の委員長名で通知する。
- 3 異議申立てを行った者は、その審議結果に対し正当な事由がない限り、再度異議申立てを行うことはできない。

(遵守事項)

**第14条** 通報窓口担当者をはじめ、通報処理に関与する者は、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) 常に公平不偏の態度を保持し、事実に基づいた調査を実施すること。
  - (2) 通報者及び被通報対象者並びに第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
  - (3) 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。
  - (4) 通報者の個人を特定する情報について、本人の同意がある場合を除き、その秘密を保持すること。
  - (5) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩しないこと。
- 2 通報処理に関与した者は、その職を退いた後も、前項第4号及び第5号に規定する事項を遵守しなければならない。

(是正措置等)

**第15条** 理事長は、法令等違反行為の存在が確認された場合又は第17条第2項により監事より是正勧告を受けた場合は、遅滞なく、その是正措置等を講じなければならない。

- 2 是正措置等の案については、総務部長が内部監査室及び関連部署と協議及び検討のうえ作成する。
- 3 大学又は大学院教員（非常勤及び契約制教員を含む。）に係る事案については、理事長は学長に対して、是正措置等の案作成に協力を求めることができる。
- 4 理事長は、総務部長又は学長作成の是正措置等の案に基づき是正措置等を決定する。
- 5 前項において、処分等を行う場合には、別途、就業規則等に基づく審議機関及び学校法人東洋大学役員等懲戒委員会による審議結果を踏まえて行う。
- 6 内部監査室長は、是正措置等が講じられた場合は、通報者に対し、その措置の内容を通知しなければならない。ただし、匿名での公益通報により当該通報者の連絡先が明らかでない場合は、この限りでない。

(通報者の保護)

**第16条** 本法人は、通報者が法に規定する保護要件を満たす公益通報を行ったことを理由として、当該通報者に対し懲戒処分又はその他の不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 本法人は、通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為及び通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。
- 3 本法人は、本条第1項又は第2項の行為を把握した場合には、適切な救済及び回復の措置を講じ、当該行為を行った労働者、役員等に対して、処分等の措置をとる。

(監事の役割)

**第17条** 監事は、公益通報に関し、通報件数、対応状況、通報者保護、是正措置等必要な監査を行う。

- 2 前項の監査により通報者が不利益を受けた事案が認められたときは、監事は理事長に是正勧告を行う。

(公表)

**第18条** 本法人は、調査の結果、被通報者について法令等違反行為が明らかになり、第15条第5項の規定により処分等が決定された場合には、再発防止の観点から、必要に応じて公表することがある。

(軽減措置)

**第19条** 法令等違反行為に関与していた者が、当該事案の調査が開始される前に、自ら違反行為を認めて通報を行った場合は、当該者の処分等の程度を軽減することができる。

(研修等)

**第20条** 本法人は、法令遵守の重要性及び公益通報の仕組みについて、必要に応じて、研修を実施し本学の関係者に対し十分な周知を図らなければならない。

(事務)

**第21条** 公益通報の処理、保護、異議申立て等に関する事務は、通報の受付及び受理判断並びに通報者への通知に関する業務を除き、総務部が行い、通報事案に応じて関係部署が協力する。

(改正)

**第22条** この規則の改正は、理事会の議を経て理事長が行う。

**附 則**

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則** (平成26年規則第148号)

この規則は、平成26年12月1日から施行する。

**附 則** (平成27年規程第253号)

この規程は、平成27年6月19日から施行する。

**附 則** (平成30年規則第30号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則** (令和4年11月1日規則第120号)

この規則は、2022年11月1日から施行する。

**附 則** (令和6年4月1日規則第51号)

この規則は、2024年4月1日から施行する。

**附 則** (令和8年2月16日規則第17号)

この規則は、2026年2月16日から施行する。