

## ○京都大学における公益通報者の保護等に関する実施要領

令和4年5月31日  
研究公正担当理事裁定制定

(趣旨)

第1条 この要領は、京都大学における公益通報者の保護等に関する規程（平成17年達示第8号制定。以下「規程」という。）第18条の規定に基づき、規程の実施に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領における用語は、規程において使用する用語の例による。

(公益通報書)

第3条 通報は、原則として書面（電子メールを含む。以下同じ。）を通報相談窓口に提出又は送付して行うものとする。

2 前項の書面の様式は別紙のとおりとする。

3 コンプライアンス部は、受領した公益通報書の内容の一部又は全部に不備があるときは、相当の期間を定めて、当該書面の補正を指示することがある。

4 担当理事は、前項の期間内になされた不備の是正の有無及び内容並びに不備が是正されない場合における正当な理由の有無を参酌して、当該公益通報の受理又は不受理を判断するものとする。

(従事者について)

第4条 担当理事は、規程第6条の2第1項第2号から第6号までに掲げる者のうち従事者となる者に対して、従事者として指定する旨を書面により通知するものとする。

2 公益通報対応業務を担う各本部及び事務本部の各部等又は当該調査等の対象部局の長は、公益通報対応業務の実施において所属する教職員を従事者に追加する必要があると認める場合は、当該教職員の所属、役職及び氏名その他必要な事項を担当理事まで届け出るものとする。

3 担当理事は、第1項の従事者の指定を行う場合であって、当該教職員について前項に定める届出を受けていたときは、第1項に定める通知のほか、当該届出に係る各本部及び事務本部の各部等又は調査等の対象部局の長に対し、従事者となる者の所属、役職、氏名、通報対象事実及び従事者指定日その他必要な事項を通知するものとする。

(総長又は理事からの独立性の確保について)

第5条 通報相談窓口にて受領した通報のうち、総長又は理事に関係する事案については、通報対象事実の調査及び是正措置の実施について事案の性質に応じ、当該関係する総長又は理事からの独立性を確保するために必要な措置を取る。

(是正措置への取組について)

第6条 担当理事は、各本部及び事務本部の各部等又は当該調査等の対象部局の長に対し、必要に応じて、期限を定め是正措置等に取り組みさせるものとする。

2 担当理事は、是正措置等を適切に機能させるため、必要に応じて、改善の取組への協力を関係する各本部及び事務本部の各部等に求めるものとする。

(公益通報対応業務における利益相反の排除について)

第7条 公益通報対応業務について、通報対象事実の発覚や調査結果により実質的に不利益を受ける者、公益通報者及び被通報者と一定の親族関係がある者等、事案に関係する者（以下、本条において「関係者」という。）を公益通報対応業務に関与させないものとし、関係者が判明した場合であって、当該関係者が公益通報対応業務に従事しているときは、当該関係者を当該公益通報対応業務に関与させないものとする。

(不利益な取扱いの救済等について)

第8条 担当理事は、公益通報者に対し規程第6条第3項に定める公益通報の受理又は不受理の通知を行う際に、救済及び回復の措置について併せて説明するものとする。

(役員及び職員に対する教育・周知に関する措置)

第9条 規程その他の公益通報に関する情報について、本学ホームページへの掲載等の適宜の方法により、本学の役員及び職員に対し教育及び周知を行う。

2 本学の役員又は職員から寄せられる、公益通報対応体制の仕組みや不利益な取扱いに関する質問・相談については通報相談窓口において応じる。

(調査結果の通知について)

第10条 規程第10条に定める本調査の結果の通知に際しては、適正な業務の遂行及び関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において通知する。

(公益通報対応体制の評価・点検)

第11条 規程第13条の2に定める公益通報対応体制の定期的な評価・点検に際しては、通報の内容及び件数、事前調査又は本調査の実施の有無、調査結果、是正措置等並びに当該是正措置等の結果を確認し、検証するものとする。

(運用実績の開示)

第12条 通報相談窓口に寄せられた内部公益通報に関する運用実績の概要を、適正な業務の遂行及び関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において本学の役員及び職員（退職者を除く。）に開示する。

附 則

この要領は、令和4年6月1日から実施する。

〔中間の改正規程の附則は、省略した。〕

附 則

この要領は、令和7年4月1日から実施する。

(別紙)

公 益 通 報 書

通報日 年 月 日

氏 名				
所 属				
連絡方法・連絡先		電 話		( )
		メ ー ル		( )
		学 内 便		( )
通報内容	被通報者 (部署)			
	通報の内容			
	特記事項			
証拠書類等の有無		有/無	(書類等の内容: )	
結果の通知希望		希望する/希望しない		

※ できる限り実名での通報と「連絡方法・連絡先」(可能な限りで)の記載にご協力ください。匿名での通報の場合、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。

※ 氏名その他の個人情報については、窓口等から通報者への連絡、調査その他通報処理に関し必要な限度でのみ使用し、適切に保護を行います。

※ 「通報内容」については、通報の対象となる事実が「いつ」「どこで」「どのように」「どのような理由で」「どのような法令に違反して」生じ、又はまさに生じようとしているかを分る範囲でご記入ください。

※ 「証拠書類等」とは、書面に限らず、電磁的記録媒体その他通報内容における事実の証拠となる物品を含みます。通報の際には、これらのものも提出願います。

別紙