

国立研究開発法人産業技術総合研究所内部通報等に関する規程

制定 平成27年3月31日 26規程第76号

(17規程第71号の全部改正)

最終改正 令和7年3月14日 令06規程第32号 一部改正

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）の内部通報等に関する制度を設けることにより、研究所の業務運営に関する違法、不正又は不当な行為の早期発見及び是正を図り、もって研究所の社会的信頼の維持及び業務運営の公正性の確保に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるものとする。

- 一 「役職員」とは、研究所に所属する役員、職員及び契約職員をいう。
- 二 「外部者」とは、研究所の業務を行う者であって役職員以外の者をいう。
- 三 「役職員等」とは、役職員若しくは外部者又はこれらの者であった者をいう。
- 四 「違法行為等」とは、研究所の業務運営に関し役職員等が単独で又は共同して行う違法、不正又は不当な行為であって、次のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 法令及び規程、要領等に違反し、又は違反するおそれのある行為
 - ロ 個人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又は害するおそれのある行為ハ イ及びロに掲げるもののほか、研究所の業務運営を害し、又は害するおそれのある行為
- 五 「内部通報等」とは、役職員等において、違法行為等が行われたと認める場合、又はこれが行われたと思料する場合において、当該違法行為等の事実を研究所に通報することをいう。
- 六 「通報者」とは、内部通報等をした者をいう。
- 七 「被通報者」とは、内部通報等において違法行為等に関わっているとされた者をいう。
- 八 「公募型研究資金」とは、国又は独立行政法人から公募により配分される競争的資金その他の研究資金をいう。
- 九 「公募型研究資金の不正使用」とは、故意若しくは重大な過失により、公募型研究資金を他の用途に使用し、又は公募型研究資金の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件に違反することをいう。
- 十 「報道機関」とは、放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関（報道を業として行う個人を含む。）をいう。

(内部通報等の受付)

第3条 内部通報等は、法務・コンプライアンス部又は監事が受け付けるものとし、法務・コ

ンプライアンス部に、内部通報等受付管理者（以下単に「受付管理者」という。）を置く。
2 受付管理者は、コンプライアンス推進室の室長及びコンプライアンス推進室の室長が指名する職員をもって充てる。

（内部通報等の手続）

第4条 役職員等は、内部通報等をしようとするときは、受付管理者又は監事（以下「受付管理者等」という。）に対して、原則として、自らの氏名及び所属する組織の名称（当該役職員等が役職員である場合にあっては、国立研究開発法人産業技術総合研究所組織規程（26規程第72号）第3章に規定する組織に対応したものをいう。）、違法行為等の事実その他の必要な事項を記載した通報シートを、電子メールに添付して送信し、封書にして送付し、又はコンプライアンス推進室の室長が別に定める方法により提出するものとする。

2 前項に規定する通報シートの様式は、コンプライアンス推進室の室長が別に定める。

（内部通報等の適正さの確保）

第5条 役職員等は、内部通報等をしようとするときは、誠意をもって、かつ、客観的及び合理的な根拠に基づいて、これを行うものとする。

2 役職員等は、人事に関する処遇についての不満を晴らすため、又は誹謗中傷をする等の個人的な感情を充足するために内部通報等をしてはならない。

3 役職員等は、内部通報等をしようとするとき、又は内部通報等をしたときは、保有するすべての当該内部通報等に係る違法行為等の事実に関する証拠その他の資料を受付管理者等に提供するものとする。

4 役職員等は、いったん内部通報等をしたときは、当該内部通報等に係る事案について、重ねて内部通報等をすることはできない。ただし、当該内部通報等に係る違法行為等の事実について、新たな証拠（前項に規定する証拠と実質的に同一と認められるものを除く。）を示して、重ねて内部通報等をする場合は、この限りでない。

（内部通報等の報告）

第6条 受付管理者等は、内部通報等を受けたときは、遅滞なく、当該内部通報等があった旨を、危機対策チーム（国立研究開発法人産業技術総合研究所リスク管理及び危機対策に関する規程（26規程第75号。以下「リスク管理規程」という。）第16条に規定するものをいう。）に報告しなければならない。ただし、監事が内部通報等を受けた場合であって、自らが対応すべきと判断したときは、この限りでない。

2 受付管理者等は、当該内部通報等をした者の氏名及び当該内部通報等をした者を特定させる事項を受付管理者等以外の者に開示してはならない。ただし、当該通報者の同意を得たとき又は危機対策チーム若しくはタスクフォース（第10条第1項の規定により設置されるものをいう。）若しくは監事が第8条第1項若しくは第2項若しくは第10条第1項の規定による調査を行うため特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（内部通報等の受理）

第7条 前条第1項に規定する報告を受けた危機対策チーム又は同条同項ただし書きに規定する場合における当該監事（以下単に「監事」という。）は、当該内部通報等を受理しなければならない。ただし、当該内部通報等が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを受理

しないことができる。

一 当該内部通報等が明らかに第5条第1項又は第2項の規定に違反してされたものであると認められるとき

二 当該内部通報等が第5条第4項の規定に違反してされたものであると認められるとき

2 危機対策チームは、前項の規定により当該内部通報等を受理したときは、速やかに、その旨を理事長に報告するものとする。当該内部通報等を受理しなかったときも、同様とする。

3 受付管理者等は、第1項の規定により内部通報等を受理されたときは、当該内部通報等をした者に対し、遅滞なくその旨を書面により通知しなければならない。ただし、当該通報者と連絡することができない場合は、この限りでない。

4 第1項の規定により内部通報等を受理されなかったときも、前項と同様とする。

(調査)

第8条 前条第1項の規定により内部通報等を受理した危機対策チーム又は監事は、速やかに、調査の方針、対象、方法及び手順その他必要な事項（以下「調査方針等」という。）を決定し、調査しなければならない。この場合において、危機対策チームは、適宜、当該調査の進捗状況を理事長に報告するものとする。

2 危機対策チームの構成員のうち次の各号のいずれかに該当する者は、前項に規定する調査に従事してはならない。

一 当該内部通報等をした者又はその上司（その直属の部下が当該通報者に該当する場合に限る。）

二 当該内部通報等に係る被通報者又はその上司（その直属の部下が当該被通報者に該当する場合に限る。）

三 リスク管理規程第16条第3項第3号に規定する者（同号の規定により理事長が特に必要があると認める者を除く。）

3 危機対策チームは、第1項に規定する調査に関する事務を、受付管理者に処理させるものとする。

4 危機対策チームは、必要と認めるときは、第1項及び第15条第4項に規定する調査の一部又は全部を、受付管理者に行わせることができる。

5 受付管理者は、前項に規定する調査を行ったときは、速やかに、当該調査の結果を危機対策チームに報告しなければならない。

(調査協力者)

第9条 危機対策チーム又は監事は、必要と認めるときは、前条第1項に規定する調査の一部を、その指名する役職員（以下「調査協力者」という。）に行わせることができる。この場合において、危機対策チーム又は監事は、同条第2項各号に掲げる者については、当該調査協力者に指名してはならない。

2 前項前段の場合において、危機対策チーム又は監事は、調査協力者に対し、調査依頼票を示して、調査を依頼しなければならない。

3 前項に規定する調査依頼票の様式は、危機対策チームが別に定める。

4 第1項の規定により調査を依頼された調査協力者は、第8条第1項の規定により決定され

た調査方針等に基づき、公正かつ公平に当該調査を行わなければならない。

5 調査協力者は、第1項に規定する調査を行ったときは、速やかに、当該調査の結果を記載した回答票を作成し、危機対策チーム又は監事に提出しなければならない。

6 前項に規定する回答票の様式は、危機対策チームが別に定める。

(タスクフォース)

第10条 理事長は、必要と認めるときは、危機対策チームの下にタスクフォースを設置し、第8条第1項に規定する調査の一部又は全部を行わせることができる。

2 タスクフォースは、理事長が役職員のうちから指名する者をもって構成する。この場合において、理事長は、必要と認めるときは、役職員以外の者を、当該タスクフォースの構成員として加えることができる。

3 前二条の規定は、第1項の規定によりタスクフォースが調査を行う場合に準用する。この場合において、同条中「危機対策チーム」とあるのは「タスクフォース」と読み替えるものとする。

4 タスクフォースは、第1項に規定する調査を行ったときは、速やかに、当該調査の結果を危機対策チームに報告しなければならない。

(研究費の使用停止)

第11条 理事長又は監事は、必要と認めるときは、被通報者に対し、その管理する研究費の使用の停止その他必要な措置を命ずることができる。

(構成員等の責務)

第12条 受付管理者、監事、危機対策チームの構成員、調査協力者及びタスクフォースの構成員(以下「構成員等」という。)は、その調査に係る業務に関して知り得た情報をみだりに構成員等以外の者に提供する行為その他調査の適正な実施に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

(役職員等の責務)

第13条 役職員等は、受付管理者、監事、危機対策チーム、調査協力者又はタスクフォースから指示を受けたときは、これに従わなければならない。

(報告書)

第14条 危機対策チーム又は監事は、第8条第1項の規定による調査を行ったときは、速やかに、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

一 第8条第1項の規定による調査の結果(当該調査に係る実施体制、期間、対象、方法及び手順を含む。)

二 第7条第1項の規定により受理した内部通報等に係る違法行為等の事実の有無及びその内容

2 危機対策チーム又は監事は、当該調査により、当該内部通報等に係る違法行為等の事実があると認めるときは、当該違法行為等を是正するため必要な措置を検討し、その検討の結果を理事長に報告しなければならない。

3 危機対策チーム又は監事は、前項に規定する検討の結果を、第1項に規定する報告書に記載するものとする。

4 第1項に規定する報告書の様式は、危機対策チームが別に定める。

(是正措置等)

第15条 理事長は、前条第2項の規定により受けた報告を踏まえ、当該報告に係る違法行為等を是正するため必要な措置を講ずるものとする。

2 理事長は、前条第1項に規定する報告書の提出を受けた場合において、当該内部通報等に係る違法行為等の事実があると認めるときは、当該違法行為等の性質及び態様その他の事情に照らして、当該違法行為等をした者及びこれに関与した者（以下「当該行為者等」と総称する。）に対し、懲戒処分（職員就業規則第55条、国立研究開発法人産業技術総合研究所任期付職員就業規則（17規程第3号）第56条又は国立研究開発法人産業技術総合研究所契約職員就業規則（17規程第4号）第47条に基づくものをいう。以下同じ。）、告訴、告発、請求その他の必要な措置を講ずるものとする。

3 理事長は、前項の規定により当該行為者等に対して懲戒処分をする場合であって、当該行為者等が同時に当該内部通報等をした者であるときは、その処分を軽減し、又は免除することができる。

4 理事長は、第1項の規定により講じた措置を確認し、必要と認めるときは、危機対策チーム又は監事に実施状況を調査させるものとする。

5 危機対策チーム又は監事は、前項の規定により調査を行ったときは、速やかに、その結果を理事長に報告しなければならない。

6 理事長は、前項の報告を受けた場合において、第1項の規定により講じた措置の実施状況が不十分であると認めるときは、必要な措置を講ずるものとする。

(通報者への通知)

第16条 受付管理者等は、危機対策チーム又は監事が行う第8条第1項の規定による調査の結果、第7条第1項の規定により受理した内部通報等に係る違法行為等の事実がないときは、当該内部通報等をした者にその旨を書面により通知しなければならない。ただし、当該通報者と連絡することができない場合又は当該通報者が当該内部通報等に係る調査の結果についての報告を受けることを希望しない旨の意思を表示した場合は、この限りでない。

2 受付管理者等は、第15条第1項の規定による措置がとられたときは、当該措置に係る通報者にその旨を書面により通知しなければならない。ただし、当該通報者と連絡することができない場合又は当該通報者が当該措置についての報告を受けることを希望しない旨の意思を表示した場合は、この限りでない。

(標準処理期間)

第17条 受付管理者、監事、危機対策チーム、調査協力者、タスクフォース及び理事長は、内部通報等を受けた日（以下「通報日」という。）から6月以内に、第6条から第11条まで、第14条、第15条及び前条に規定する報告、調査等に係る事務（以下「内部通報等処理事務」という。）を完了するよう努めなければならない。

2 危機対策チーム又は監事は、通報日から起算して3月を経過したときは、速やかに、当該内部通報等をした者に対し、当該内部通報等についての調査の進捗状況を通知する（危機対策チームにあっては、受付管理者をして通知させる）ものとする。ただし、当該通報者と連絡することができない場合又は当該通報者が当該内部通報等に係る調査の結果についての報

告を受けることを希望しない旨の意思を表示した場合は、この限りでない。

- 3 危機対策チーム又は監事は、第1項に規定する期間内に前条に規定する通知を行うことが困難であると認められるときは、遅滞なく、当該通知をすべき通報者に対し、内部通報等処理事務の完了予定時期を通知する（危機対策チームにあつては、受付管理者をして通知させる）ものとする。前項ただし書の規定は、この場合について準用する。

（不利益取扱いの禁止）

第18条 役職員等は、役職員等が内部通報等をしたことを理由として、当該内部通報等をした役職員等に対して不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 内部通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた役職員等は、その旨を受付管理者等に申し出ることができる。
- 3 受付管理者は、前項の規定による申出を受けたときは、直ちに、危機対策チームに報告しなければならない。
- 4 前項に規定する報告を受けた危機対策チーム又は第2項に規定する申出を受けた監事は、当該報告に係る不利益な取扱いを是正するため必要な措置をとるものとする。

（関係書類の保管等）

第19条 受付管理者等は、通報シートの受領に係る記録、内部通報等に係る調査に際し収集した証拠その他の内部通報等の処理に関する書類（以下単に「関係書類」という。）を厳重に保管しなければならない。

- 2 受付管理者等は、通報者の氏名又は当該通報者を特定する情報の漏えい及び関係書類の滅失又は毀損の防止のため必要な措置を講じなければならない。

（秘密保持義務）

第20条 構成員等は、内部通報等の処理に係る業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（外部機関による指摘）

第21条 受付管理者は、国の行政機関（会計検査院を含む。）、地方公共団体、報道機関その他違法行為等の事実を知り得る機関（以下「外部機関」と総称する。）から当該違法行為等の事実の指摘（法令に基づいて許可、認可その他の処分の権限を有する外部機関が当該法令を執行するために行うものを除く。以下「外部機関指摘」という。）を受けたときは、遅滞なく、その旨を、危機対策チームに報告しなければならない。

- 2 危機対策チームは、前項に規定する報告を受けたときは、速やかに、その旨を理事長に報告するものとする。
- 3 外部機関指摘については、第8条から第15条まで（第8条第2項第1号及び第15条第3項を除く。）、第17条第1項及び前二条の規定を準用する。この場合において、第8条第1項中「前条第1項の規定により内部通報等を受理した」とあるのは「第21条第1項の規定により外部機関指摘に係る報告を受けた」と、同条第2項中「当該内部通報等」とあるのは「当該外部機関指摘」と、第9条第1項中「前条第1項」とあるのは「第21条第3項において準用する第8条第1項」と、「同条第2項各号」とあるのは「同条第2項第2号又は第3号」と、同条第4項中「第8条第1項」とあるのは「第21条第3項において準用する第8条第1

項」と、第10条第1項中「第8条第1項」とあるのは「第21条第3項において準用する第8条第1項」と、同条第3項中「前二条」とあるのは「第21条第3項において準用する第8条及び第9条」と、第14条第1項中「第8条第1項」とあるのは「第21条第3項において準用する第8条第1項」と、「第7条第1項の規定により受理した内部通報等」とあるのは「第21条第1項の規定により受けた外部機関指摘」と、同条第2項中「当該内部通報等」とあるのは「当該外部機関指摘」と、第15条第1項中「前条第2項」とあるのは「第21条第3項において準用する第14条第2項」と、同条第2項中「前条第1項」とあるのは「第21条第3項において準用する第14条第1項」と、「当該内部通報等」とあるのは「当該外部機関指摘」と、第17条第1項中「内部通報等を受けた日（以下「通報日」という。）」とあるのは「外部機関指摘を受けた日」と、「第6条から第11条まで、第14条、第15条及び前条に規定する報告、調査等に係る事務（以下「内部通報等処理事務」という。）」とあるのは「第21条第3項において準用する第8条から第11条まで、第14条及び第15条に規定する調査等に係る事務並びに第21条第1項及び第2項に規定する報告に係る事務」と、第19条第1項及び前条中「内部通報等」とあるのは「外部機関指摘」と読み替えるものとする。

(探索の禁止)

第22条 役職員等は、通報者及び調査協力者が誰であるかを探索してはならない。

(適用除外)

第23条 この規程は、次の各号に掲げる事項に関する内部通報等及び外部機関指摘については、適用しない。

- 一 ハラスメントに関する事項
- 二 セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する事項
- 三 役職員の倫理の保持に関する事項
- 四 研究ミスコンダクトに関する事項
- 五 利益相反に関する事項
- 六 前各号に掲げるもののほか、規程、要領等に申出等の定めのある事項

(教示)

第24条 受付管理者等は、前条各号に掲げる事項に関する申出等が誤って当該受付管理者等に対してされたときは、当該申出等をした者に対し、当該申出等を受け付ける部署を教示するものとする。

(準用)

第25条 受付管理者等は、次の各号に掲げる者（役職員等を除く。）から、当該各号に掲げる者に該当することを明らかにした上で、研究所に対する申出等（内部通報等、外部機関指摘及び第23条各号に掲げる事項に関するものを除く。）を受けたときは、その性質に反しない限り、この規程に規定する内部通報等に係る手続に準じてこれを処理するものとする。

- 一 他の組織が研究所と請負契約その他の契約に基づいて事業を行い、又は行っていた場合において、当該事業に従事し、又は申出等の日前1年以内に従事していた労働者若しくは労働者であった者又は派遣労働者若しくは派遣労働者であった者

二 前号に規定する場合において、当該組織の役員が当該事業に従事するときにおける当該役員

2 受付管理者等は、公的研究費の不正使用（公募型研究資金の不正使用を含む。）を内容とする申出等（内部通報等及び外部機関指摘を除く。）を受けたときは、その性質に反しない限り、この規程に規定する内部通報等に係る手続に準じてこれを処理するものとする。

（雑則）

第26条 この規程に定めるもののほか、内部通報等および外部機関指摘が公募型研究資金の不正使用を内容とする場合の取り扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則（26規程第76号・全部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（28規程第78号・一部改正）

この規程は、平成29年1月12日から施行する。

附 則（令04規程第5号・一部改正）

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

附 則（令05規程第51号・一部改正）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令06規程第2号・一部改正）

この規程は、令和6年7月1日から施行する。

附 則（令06規程第32号・一部改正）

この規程は、令和7年3月14日から施行する。