

公益財団法人 放射線影響研究所
公益通報に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人 放射線影響研究所（以下「この法人」という。）内外からの個人的又は組織的な規則・法令違反行為及び不正行為等（以下「違反・不正行為等」という。）に関する通報又は相談の適正な処理の仕組みを定めることにより、違反・不正行為等の早期発見と是正を図り、もって法令遵守の強化に資することを目的とする。

(統括管理責任者)

第2条 この法人における公益通報の処理に関しては、公益通報を担当する業務執行理事（以下「担当理事」という。）が統括する。

(窓口)

第3条 この法人内外からの違反・不正行為等の通報又は違反・不正行為等に該当するかどうかの相談（以下「通報等」という。）に応じる窓口（以下「通報相談窓口」という。）を事務局総務課に設置する。ただし、長崎研究所（以下「長崎」という。）に係る通報等については、通報相談窓口を事務局庶務課（長崎）に設置し、事務局庶務課（長崎）は受けた通報等の内容を事務局総務課に伝えるものとする。

2. 通報等の受付を行う者は、自らが関係し利害関係を持つ事案に関与してはならない。

(通報者及び相談者)

第4条 通報相談窓口の利用者（以下「通報者等」という。）はこの法人の職員等（研究員、一般職員、臨時職員、短期雇用者、派遣職員）、及びこれら以外の者（退職者、取引事業者、各種団体職員、事業者、一般市民等）とする。

(通報等の方法及び取扱い)

第5条 通報相談窓口の利用方法は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会とし、相談通報用紙（様式第1号）の例により必要事項を通報相談窓口連絡するものとする。

2. 前項に関わらず、その他の方法による通報等があったときは、その内容に応じ、前項による通報があった場合に準じて取り扱うことができるものとする。
3. 事務局総務課は、前2項により通報等を受けた場合、担当理事にその内容を報告する。また通報等が行われた事項に関する調査及び是正措置等については、「研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程」及び「研究費の不正使用の防止及び対応に関する規程」第5章及び第6章に定める規定を準用する。
4. 担当理事は、前項に定める通報等の報告を受けたときは、速やかに理事長に

報告する。

5. 通報等の文書は、事務局総務課が適切に保管する。

(通報者等の保護)

第6条 通報者等に対して、通報等を行ったことを理由として、解雇その他いかなる不利益な取扱いが行われることがあってはならない。

2. 理事長は、通報者等が通報等を行ったことを理由として、当該通報者等の職場環境等が悪化することのないように、適切な措置をとらなければならない。

(被通報者等の保護)

第7条 被通報者等（その者が不正を行った、行っている、又は行おうとしていると通報等をされた者をいう。）に対して、単に相談や通報がなされたことのみをもって、解雇その他いかなる不利益な取扱いが行われることがあってはならない。

(通報者等への通知)

第8条 理事長は、必要に応じて、通報者等に対し、調査結果及び是正結果について、被通報者等のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。

(悪意に基づく虚偽等通報の禁止)

第9条 通報者等は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他の不正を目的とする通報等を行ってはならない。

(懲戒等)

第10条 理事長は、職員等が第6条第1項及び第7条又は前条の規定に違反した場合には、就業規則に従って、当該職員等に対し懲戒等の処分を課すことができる。

(守秘義務)

第11条 この規程に定める業務に従事する職員等は、当該業務に関連して知り得た秘密を漏らしてはならない。この法人の職員等でなくなった後も同様とする。

(個人情報の保護)

第12条 この規程に定める業務に従事する職員等は、通報等の内容及び調査で得られた個人情報を、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この法人の職員等でなくなった後も同様とする。

(通報等の様式)

第13条 通報者等からの通報等の様式は各号のとおりとする。

(1) 通報者等からの通報等を受けるための様式（様式第1号）

(2) 通報相談窓口の受付管理台帳の様式（様式第2号）

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、研究活動に係る不正行為及び研究費の不正使用に関する通報については、「研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程」及び「研究費の不正使用の防止及び対応に関する規程」の定め

よるものとする。

附 則

この規程は、平成19年11月6日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

通 報 相 談 用 紙

通報者等の氏名	(匿名)	本用紙に記載した日	年 月 日
通報者等の所属	・職員、臨時職員(所属：) ・短期雇用者、派遣職員(配属：)・退職者 ・取引先(取引関係： 社名： 所属：) ・その他()		
希望する 連絡方法	・電話〔自宅・職場・携帯・他()〕 ・電子メール〔自宅・職場・他()〕 ・F A X〔自宅・他()〕 ・書面〔自宅・職場・他()〕・その他()		
連絡先			
通 報 等 の 内 容	①通報等対象者： 所属：		
	②通報等対象事実は〔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) (なぜ生じたのか) 対象となる法令違反等		
	③通報等対象事実を知った経緯：		
	④通報等対象事実に対する考え：		
	⑤特記事項：		
証拠書類等の用意【有〔書面・テープ・フロッピー・その他()〕・無】 調査等の進捗状況・結果の通知(希望する・希望しない)(※匿名での通報等の場合は通知できません)			

- ※ 通報等内容を整理するために使用して下さい。(この書面を郵送・メールで送っていただいても構いません)
- ※ あなたの分かる範囲で記入してください。(全てを埋める必要はありません)
- ※ 出来る限り実名で通報等を行うようご協力下さい。(匿名の場合、調査結果の通知等ができない、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)

通報相談受付管理台帳

通報等日時	年 月 日 時 分	受付担当者	
通報等の方法	・電話・電子メール・FAX・書面・面会・その他（ ）		
通報者等氏名			
区 分	・職員、臨時職員（所属： ） ・短期雇用者、派遣職員（配属： ）・退職者 ・取引先（取引関係： 社名： 所属： ） ・その他（ ）		
通報等内容 ① 通報等対象者： 所属： ② 違反・不正行為等の内容：(いつ) _____ (どこで) (どのような) ③ 違反・不正行為等の事実は、 [生じている・生じようとしている・その他（ ）] ④ 対象となる法令違反等： ⑤ 証拠書類等 【有 [書面・テープ・フロッピー・その他（ ）]・無】 ⑥ 本通報相談窓口以外への通報・相談の有無 【有 [上司・その他（ ）]・無】 ⑦ 特記事項：			
留意事項			
通報者等への 連絡方法	・電話 [自宅・職場・携帯・他（ ）] ・電子メール [自宅・職場・他（ ）] ・FAX [自宅・他（ ）] ・書面 [自宅・職場・他・（ ）]・その他（ ）		
連絡先		担当者	課長
理事長への報告日	年 月 日	印	印

通報等の処理状況

通報等対象事実を裏付ける証拠等は	十分・不足（ ）		
通報者等への証拠等の追加の要請	年 月 日	通報者等が証拠等を追加する手段	・電話・電子メール・FAX・書面 ・面会・その他（ ）
通報者等からの証拠等の追加の提供	有（ ）・無		年 月 日
調査の必要性の有無	有・無	調査開始の決定日	年 月 日

	日 付	通報者等の通知日及び通知方法		担当者	課長
		通知日	通知方法		
調査開始日	年 月 日			印	印
調査完了日	年 月 日	年 月 日		印	印
調査対象者へ調査結果を通知した日	年 月 日	年 月 日		印	印
関係部局へ是正措置の実施を命じた日	年 月 日			印	印
理事長が関係部局から実施状況の報告を受けた日	年 月 日			印	印
通報者等へのフォローアップをした日		年 月 日		印	印
通報者等へのフォローアップをした日		年 月 日		印	印
通報者等へのフォローアップをした日		年 月 日		印	印