

公認会計士・監査審査会外部労働者公益通報保護会議運営要領

〔平成 18 年 3 月 31 日 決定〕

公認会計士・監査審査会外部労働者公益通報保護会議の設置等に関する規則（平成 18 年 3 月 30 日公監審第 64 号）に基づき設置される公認会計士・監査審査会外部労働者公益通報保護会議（以下「会議」という。）の運営は、以下のとおりとする。

1. 議決の方法及び担当者の指定

- (1) 会議は、議長及び議員（通報事案に関係する者を除く。）の 3 分の 2 以上の出席により開催するものとし、過半数の一致により議事を決する。
- (2) 会議は、総務試験室の職員の中から、その事務の一部を行う担当者（以下「担当者」という。）を指定する。

2. 通報相談窓口の設置

- (1) 会議に通報を受け付け、通報に関連する相談に応じる窓口（以下「通報相談窓口」という。）を設置する。
- (2) 通報相談窓口への通報の方法は郵便又は電子メールとし、相談の方法は郵便、電子メール又は電話とする。
- (3) 通報及び相談の方法等が明らかとなるように、公認会計士・監査審査会（以下「審査会」という。）のホームページに通報相談窓口に関するページを設ける。

3. 通報及び相談並びに通報者の範囲等

- (1) 通報相談窓口において受け付ける通報は公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号。以下「法」という。）第 2 条第 3 項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）が生じ、又はまさに生じようとしている場合における通報とし、通報相談窓口において応じる相談は通報に関連する相談とする。
- (2) 通報相談窓口では、通報対象事実に関連する事業者には雇用されている労働者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者からの通報を受け付ける。
- (3) 通報相談窓口では、通報内容の信頼性の確保等のため、次に掲げる内容を含み、

通報者本人によりなされた通報を受け付ける。

- ① 通報者の氏名
- ② 通報者への連絡先
- ③ 行為者の氏名
- ④ 行為の具体的事実

4. 通報の受付と教示

(1) 担当者は、通報相談窓口に通報がなされたとき、又は情報受付窓口（審査会のホームページにある情報受付窓口をいう。）に公益通報に該当する可能性がある判断される情報提供がなされたときは、速やかに、総務試験室長及び総括調整官に当該通報の内容を配付するとともに、必要に応じて通報者と連絡をとり、通報の内容となる事実等をできる限り正確に把握する。この際、担当者は、通報者の秘密は保持されることを通報者に対し説明する。

(2) 担当者は、通報者と連絡をとり、通報の内容となる事実等を把握しようとしたときは、可及的速やかに、遅くとも1月以内に、総務試験室長及び総括調整官に把握した事実を報告するよう努める。

(3) 総務試験室長は、担当者から、通報の内容を配付されたとき、又は上記(2)の報告を受けたときは、通報の内容及び必要に応じて上記(2)の報告の内容を検討し、各通報事案について、次に掲げるいずれかの措置をとる。

① 通報内容となる事実について、審査会が処分又は勧告等をする権限（以下「権限」という。）を有しないと判断される場合は、権限を有する行政機関を、通報者に対し遅滞なく教示する。

② 当該通報が法第2条第1項に規定する公益通報（以下「公益通報」という。）には該当しないが、審査会に関連するものであると判断される場合その他の通報を受理する必要がないと判断される場合（①の場合を除く。）は、通報者に対し、公益通報として受理しない旨又は情報提供として受け付ける旨を、通報者に対し遅滞なく通知する。

③ 当該通報が公益通報に該当し、かつ、当該通報に係る通報対象事実について審査会が権限を有すると判断される場合は、遅滞なくその旨を議長に報告する。

(4) 議長は、上記(3)③の報告を受けたときは、速やかに、会議を開催しなければならない。会議は、通報の内容及び必要に応じて上記(2)の報告の内容を検討し、各通報事案について、次に掲げるいずれかの措置をとる。

- ① 当該通報が公益通報に該当し、かつ、当該通報に係る通報対象事実について審査会が権限を有すると判断される場合は、これを受理し、調査等の実施の必要性を検討する。

(注) 金融庁（証券取引等監視委員会を含む。）においても対応することが適切と判断される場合は、その旨を公益通報者に対し教示するとともに、公益通報者の同意を得て、通報の内容及び必要に応じて上記（２）の報告の内容を金融庁に提供する。

- ② 当該通報が公益通報に該当しない、又は当該通報に係る通報対象事実について審査会が権限を有しないと判断される場合その他①以外の場合は、担当者に対し、通報の内容となる事実等をより正確に把握するよう指示する。

- （５）会議は、上記（４）①の決定を行ったときは、速やかに、通報者に対し、担当者を通じて当該通報を公益通報として受理した旨を通知する。

5. 調査等の実施

- （１）会議は、上記４．（４）①の検討の結果、特段の事情があると判断される場合を除き、必要に応じて審査会に付議した上で、必要な調査等の実施を関係する室に対して指示する。

- （２）会議は、上記（１）の指示に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査等を実施するよう指示する。

- （３）会議は、調査等の進捗状況について、調査等を実施するよう指示した関係する室より報告を受け、適切な法執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、担当者を通じて調査等の進捗状況を適宜通知するよう努める。

- （４）調査等を実施するよう指示を受けた関係する室は、可及的速やかに調査等の結果を取りまとめ、会議に報告するよう努める。

- （５）会議は、上記（４）の報告を受けたときは、適切な法執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、担当者を通じて調査等の結果を遅滞なく通知するよう努める。

- （６）通報事案の受理後において、審査会ではなく他の行政機関が権限を有すること

が明らかになったときは、総務試験室長は、権限を有する行政機関を通報者に対し遅滞なく教示する。この場合において、総務試験室長は、法執行上の問題がない範囲において、当該通報事案に係る資料を通報者に提供する。

6. 調査等の結果に基づく措置等

- (1) 会議は、調査等の結果について報告を受けた後、通報対象事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置」という。）をとるため、当該結果及びとるべき措置を審査会に付議する。
- (2) 措置をとった後、会議は、適切な法執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、担当者を通じて措置の内容を遅滞なく通知するよう努める。
- (3) 会議は、通報者に対し、通報の受理から処理の終了までに必要と見込まれる期間を、担当者を通じて遅滞なく通知するよう努める。

7. 通報に関する秘密の保持

通報処理に従事する者は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。

8. 利益相反関係の排除

- (1) 通報の処理は、通報事案と関係のない者がこれを行う。
- (2) この要領において会議の事務の一部を行うこととされている者が、通報事案に関係するときは、原則として、その上司である職員がその事務を行う。
- (3) 会議は、必要に応じて、その事務の一部を行う職員を指名することができる。

9. 通報関連資料の管理

各通報事案の処理に係る記録及び関係資料については、適切な保存期間を定めた上で、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理する。

10. その他

この要領は、平成18年4月1日より施行する。