

個人情報保護委員会に対する外部の労働者からの公益通報に対する事務手続に関する訓令（平成30年個人情報保護委員会訓令第2号）の全部を改正する訓令を次のように定める。

平成30年4月17日
個人情報保護委員会訓令第2号
最終改正令和4年5月30日

個人情報保護委員会に対する外部の労働者等からの公益通報に対する事務手続に関する訓令

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 公益通報の受付（第3—第5条）
- 第3章 調査及び措置（第6条—第11条）
- 第4章 通報者等の保護等（第12条・第13条）
- 第5章 雑則（第14条—第17条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この訓令は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）及び「公益通報者保護法を踏まえた国の行政機関の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者からの通報）」（平成17年7月19日関係省庁申合せ）の趣旨を踏まえ、個人情報保護委員会において、外部の労働者等からの公益通報及び相談に適切に対応するために必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この訓令における用語の定義は、法に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- 一 この訓令において「外部の労働者等」とは、通報対象事実に関係する事業者に雇用されている労働者又は通報の日前一年以内に当該労働者であった者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前一年以内に当該派遣労働者であった者、当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前一年以内に当該労働者であった者及び当該事業者の役員をいう。
- 二 この訓令において「通報」とは、事業者の法令遵守の確保及び適切な法執行に資する事実を知らせることをいう。
- 三 この訓令において「相談」とは、通報に先立ち又はこれに関連して、必要な助言を受けることをいう。

四 この訓令において「通報窓口」とは、通報の受付事務、通報に関連する相談事務等を行う窓口をいう。

五 この訓令において「受付」とは、個人情報保護委員会に対してなされた通報、相談、意見又は苦情を受けることをいう。

六 この訓令において「受理」とは、個人情報保護委員会に対してなされた通報について、調査又は法令に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要があるものとして受け付けることをいう。

七 この訓令において「主管課室」とは、通報対象事実に関する事務を所掌する課室をいう。

第2章 公益通報の受付

（通報窓口）

第3条 個人情報保護委員会は、事務局総務課に、通報窓口を設置する。

（通報の受付及び受理）

第4条 個人情報保護委員会は、通報があったときは、法の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報に対応しなければならず、正当な理由なく通報の受付又は受理を拒まないものとする。

2 通報窓口では、外部の労働者等からの通報対象事実についての通報を受け付けるものとする。

（通報の受付）

第5条 通報窓口は、外部の労働者等が通報の意思を有していることが確認された場合には、通報を行う外部の労働者等（以下「通報者」という。）の秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報者の氏名（通報者が匿名による取扱いを希望する場合を除く。）及び連絡先並びに通報の内容となる事実を把握するとともに、通報者の秘密は保持されること、通報者の個人情報は保護されること及び以後は主管課室の担当者から連絡を行うことを説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない（以下、第5条第2項、第6項及び第7項、第6条第2項及び第8条第2項に規定する通知、第5条第5項及び第7条第1項に規定する教示並びに第7条第2項に規定する教示及び資料の提供においても、同様とする。）。

2 前項において、書面、電子メール等、通報者が通報の到着を確認できない方法によって通報がなされた場合には、通報の到着を確認次第、通報を受付した旨を通報者に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

3 通報窓口は、第1項の場合には、次の各号に掲げる法律についての通報対象事実その他の聴取内容を、当該各号に掲げる主管課室に回付する。

一 事務局総務課 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）

- 二 事務局参事官 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（事務局総務課の所掌に属するものを除く。）
- 4 主管課室は、上記の回付を受けた場合には、当該通報を公益通報として受理するかどうかの判断をするものとする。ただし、次に掲げるものについては、受理しないものとする。
- 一 内容が具体性を伴わず不分明なもの
 - 二 内容が虚偽であることが明らかなもの
 - 三 内容が法に定められた要件を満たさないことが明らかなもの
 - 四 通報対象事実について、個人情報保護委員会が処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）をする権限を有しないもの
 - 五 匿名で行われ、かつその者と以後連絡する手段がないもの
 - 六 その他通報に該当しないことが明らかなもの
- 5 通報窓口は、通報対象事実について個人情報保護委員会に処分又は勧告等をする権限を有しない場合は、通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を、遅滞なく当該通報者に対し教示するものとする。
- 6 主管課室は、第4項により判断した結果、通報を公益通報として受理することとしたときは受理した旨を、公益通報として受理しないこととしたときは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、遅滞なく通知するものとする。ただし、第4項第五号に該当する場合はこの限りでない。
- 7 主管課室は、通報を公益通報として受理したときは、適正かつ円滑な業務の遂行に支障がある場合を除き、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、通報者に対し、通知するよう努めるものとする。
- 8 通報を公益通報として受理した主管課室は、通報対象事実整理票（様式第1号）に所要の事項を記載するものとする。

第3章 調査及び措置

（調査の実施）

- 第6条 主管課室は、通報を受理した後、調査の方法等を十分に検討し、必要な調査を行うものとする。この場合において、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るとともに、通報者の個人情報を保護するため、通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
- 2 主管課室は、通報者に対し、調査中においては調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査結果については可及的速やかに取りまとめ、遅滞なく通知するよう努めるものとする。ただし、適正かつ円滑な業務の遂行に支障がある場合又は利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の問題が生じるおそれがある場合

は、この限りでない。

(受理後の教示)

第7条 主管課室は、通報の受理後に、通報対象事実について、個人情報保護委員会に処分又は勧告等をする権限を有しないことが判明した場合は、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を、通報者に対し、遅滞なく教示するものとする。

2 主管課室は、前項の規定により通報者に対し教示するときは、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、自ら作成した当該通報に係る資料を通報者に提供するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第8条 主管課室は、調査の結果、通報対象事実があると認められた場合には、速やかに必要な措置をとるものとする。

2 主管課室は、措置をとったときは、その内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、通報者に対し、遅滞なく通知する。

(協力義務)

第9条 個人情報保護委員会は、他の行政機関その他の公の機関から、公益通報に関する調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

2 個人情報保護委員会は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する他の行政機関が複数ある場合においては、当該他の行政機関と連携して調査を行い、又は措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

(意見又は苦情への対応)

第10条 個人情報保護委員会は、通報対応に関して通報者から意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

(通報者に対するフォローアップ)

第11条 個人情報保護委員会は、通報対応の終了後においても、必要に応じ、通報者保護に係るフォローアップを行うよう努めるものとする。

第4章 通報者等の保護等

(秘密保持の徹底等)

第12条 通報又は相談（以下「通報等」という。）への対応に関与した者（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した者は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 通報等への対応に関与する者は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（通報等の受付、教示、調査、措置並びに通

報者及び相談者（以下「通報者等」という。）への結果通知。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
 - 二 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと（通報対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。
 - 三 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。
 - 四 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。
 - 五 通報者等本人からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。
- 4 主管課室における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令、個人情報保護委員会の保有する個人情報等管理規程（平成28年個人情報保護委員会訓令第8号）等に従うものとする。

（利益相反関係の排除）

第13条 職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する通報等その他利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 通報窓口及び主管課室は、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に関与する者が当該通報等に利益相反関係を有していないか確認する。

第5章 雑則

（通報関連資料の管理）

第14条 通報事案の処理に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令、個人情報保護委員会行政文書管理規則（平成28年個人情報保護委員会訓令第2号）等に基づき、適切な方法で管理するものとする。

（通報窓口の周知）

第15条 個人情報保護委員会は、通報窓口の連絡先等を、通報等を行おうとする者に明らかにするために、ホームページ等により公表するものとする。

（研修等の実施）

第16条 個人情報保護委員会は、職員に対し、通報制度の適切な運用を図るため、研修等を実施するものとする。

（運用状況の評価及び改善）

第17条 個人情報保護委員会は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況について

の透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、外部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護並びに適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障のない範囲において、必要に応じ、個人情報保護委員会における外部通報等への対応の仕組みの運用状況に関する情報を公表する。

- 2 個人情報保護委員会は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況について、必要に応じ、職員及び中立的な第三者の意見等を踏まえて評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考にした上で、当該仕組みを継続的に改善するよう努める。

附 則

この訓令は、平成30年4月17日から施行する。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和4年6月1日から施行する。