

学校法人専修大学の内部通報に関する規程

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 内部通報対応体制（第3条—第10条）
- 第3章 理事及び評議員が関与する通報対象事実の取扱い（第11条—第13条）
- 第4章 監事が関与する通報対象事実の取扱い（第14条—第16条）
- 第5章 教職員等が関与する通報対象事実の取扱い（第17条—第20条）
- 第6章 通報者への通知、通報者を保護する体制等（第21条—第27条）
- 第7章 雜則（第28条—第30条）

附則

第1章 総則 (目的等)

- 第1条** この規程は、学校法人専修大学（以下「本法人」という。）における内部通報の取扱いに關し必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、本法人の健全な発展に資することを目的とする。
- 2 内部通報の取扱い、通報者の保護等については、他の諸規程に別段の定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。
- （定義）

- 第2条** この規程において「内部通報」とは、通報窓口利用対象者が通報対象事実について、本法人が設置する通報窓口（第7条第5項後段の規定により常勤監事が通報窓口の業務を行う場合を含む。）に通報することをいう。
- 2 この規程において「通報窓口利用対象者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。
- (1) 本法人の理事、監事及び評議員
 - (2) 本法人と労働契約又は準委任契約を締結した者
 - (3) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に掲げる派遣労働者で、本法人に派遣されたもの
 - (4) 本法人の取引先の労働者
 - (5) 本法人の設置する大学の学生
 - (6) 内部通報の日前1年以内において第1号又は第2号に該当する者

3 この規程において「通報対象事実」とは、次の各号のいずれかに該当する行為をいう。

- (1) 法令に違反する行為又はそのおそれがある行為
- (2) 本法人の諸規程に違反する行為又はそのおそれがある行為

第2章 内部通報対応体制

(内部通報最高責任者)

第3条 内部通報の取扱いを総括するため、本法人に、内部通報最高責任者（以下「最高責任者」という。）を置く。

2 最高責任者は、理事長をもって充てる。

3 最高責任者は、本法人の内部通報に関する権限を掌握し、その責任を負う。
(内部通報統括責任者)

第4条 内部通報制度を整備し、及び適切に運営するため、最高責任者の下に、内部通報統括責任者を置く。

2 内部通報統括責任者は、法務担当理事をもって充てる。

(内部通報対応業務従事者)

第5条 内部通報対応業務従事者（以下「従事者」という。）は、内部通報を受け、並びに内部通報に係る通報対象事実の調査をし、及びその是正に必要な業務に従事する者とする。

2 従事者となる者には、文書をもって通知するものとする。

(利益相反の排除)

第6条 本法人は、内部通報のあった事案に関係する者その他の公正な内部通報対応業務の実施を阻害するおそれのある者を当該内部通報に係る業務に関与させてはならない。

(通報窓口)

第7条 通報窓口は、次のとおりとする。

- (1) 文書統括部法務課
 - (2) 本法人が指定する弁護士又は弁護士法人
- 2 前項の規定にかかわらず、通報窓口利用対象者は、本法人の他の諸規程で定める通報対象事実については、当該諸規程で定めるところにより通報することができる。
- 3 前項の規定による通報があったときは、当該諸規程で定める事務所管は、文書統括部長にこれを報告するものとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、当該諸規程で定める事務所管は、通報内容が文書統括部長が関与する通報対象事実に該当すると認められるときは、これを常勤監事その他常勤監事が必要と認める者に報告するものとする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、本法人の理事及び教職員は、通報対象事実について、常勤監事に通報することができる。この場合において、常勤監事に通報があったときは、常勤監事は通報窓口の業務を行う。

(内部通報の受付)

第8条 通報窓口は、内部通報を受け付けたときは、速やかに、その旨を通報者に通知するものとする。

(内部通報の方法)

第9条 内部通報は、電子メール、電話、書面提出又は面談により行うものとする。

- 2 内部通報は、原則として、通報者の氏名及び連絡先を明らかにして行うものとする。

(通報内容の検討、報告等)

第10条 通報窓口は、通報内容が通報対象事実に該当するか否かを判断し、速やかに文書統括部長に報告するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、通報窓口は、通報内容が文書統括部長が関与する通報対象事実に該当すると認められるときは、これを常勤監事その他常勤監事が必要と認める者に報告するものとする。
- 3 文書統括部長は、第1項の規定による報告を受けた場合は、通報対象事実の種類又は数にかかわらず、本法人の他の諸規程に定めがあり、かつ、当該諸規程で定める事務所管が単独で対応を完結することができると認めるときは当該事務所管に対応を要請し、事務所管が単独で対応を完結することができないと認めるときは文書統括部長が対応するものとする。第7条第3項の規定による報告を受けた場合も、同様とする。

第3章 理事及び評議員が関与する通報対象事実の取扱い
(常勤監事への報告)

第11条 文書統括部長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合で、通報内容が本法人の理事又は評議員が関与する通報対象事実に該当すると認められるときは、これを常勤監事その他常勤監事が必要と認める者に報告するものとする。

(調査の実施)

第12条 前条の規定による報告を受けた常勤監事は、当該内部通報に係る事案について調査しなければならない。

- 2 常勤監事は、前項の規定による調査の結果、通報内容が通報対象事実に該当する場合は、理事会又は評議員会にこれを報告するものとする。
- 3 常勤監事は、第1項の規定による調査を実施するに当たって必要と認めるときは、内部通報調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置することができる。この場合において、調査委員会の構成等は、当該内部通報に係る事案の内容等を勘案し、その都度、決定するものとする。
- 4 前項の規定により調査委員会が設置された場合は、その委員長は、調査の結果を常勤監事に報告するものとする。
- 5 常勤監事は、前項の規定による報告を受けた場合で、通報内容が通報対象事実に該当するときは、理事会又は評議員会にこれを報告するものとする。
- 6 常勤監事は、第1項の規定による調査を実施するに当たっては、必要と認める者に対して、当該調査への協力を求めることができる。

(是正措置等)

第13条 理事会又は評議員会は、前条第2項又は第5項の規定による報告を受けた場合で、是正措置又は再発防止策（以下「是正措置等」という。）を講ずる必要があると認めるときは、速やかに、当該内部通報に関する適切な是正措置等を講ずるものとする。

- 2 理事会又は評議員会は、是正措置等を講じたときは、その内容を常勤監事に通知するものとする。是正措置等を講じなかつたときも、同様とする。
- 3 常勤監事は、前項の規定による通知を受けたときは、その内容を、文書統括部長を通じて通報窓口に通知するものとする。

第4章 監事が関与する通報対象事実の取扱い

(理事長への報告)

第14条 文書統括部長は、第10条第1項の規定による報告を受けた場合で、通報内容が本法人の監事が関与する通報対象事実に該当すると認められるときは、これを理事長その他理事長が必要と認める者に報告するものとする。

(調査の実施)

第15条 前条の規定による報告を受けた理事長は、当該内部通報に係る事案について調査しなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定による調査の結果、通報内容が通報対象事実に該当する場合は、理事会又は評議員会にこれを報告するものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定による調査を実施するに当たって必要と認めるとときは、調査委員会を設置することができる。この場合において、調査委員会の構成等は、当該内部通報に係る事案の内容等を勘案し、その都度、決定するものとする。
- 4 前項の規定により調査委員会が設置された場合は、その委員長は、調査の結果を理事長に報告するものとする。
- 5 理事長は、前項の規定による報告を受けた場合で、通報内容が通報対象事実に該当するときは、理事会又は評議員会にこれを報告するものとする。
- 6 理事長は、第1項の規定による調査を実施するに当たっては、必要と認める者に対して、当該調査への協力を求めることができる。
(是正措置等)

第16条 理事会又は評議員会は、前条第2項又は第5項の規定による報告を受けた場合で、是正措置等を講ずる必要があると認めるときは、速やかに、当該内部通報に関する適切な是正措置等を講ずるものとする。

- 2 理事会又は評議員会は、是正措置等を講じたときは、その内容を理事長に通知するものとする。是正措置等を講じなかつたときも、同様とする。
- 3 理事長は、前項の規定による通知を受けたときは、その内容を、文書統括部長を通じて通報窓口に通知するものとする。

第5章 教職員等が関与する通報対象事実の取扱い

(理事長等への報告)

第17条 文書統括部長は、第10条第1項の規定による報告を受けた場合で、通報内容が本法人の教職員（文書統括部長を除く。）が関与する通報対象事実に該当すると認められるときは、これを理事長、法務担当理事、常勤監事その他法務担当理事が必要と認める者に報告するものとする。

(調査の実施)

第18条 前条の規定による報告を受けた法務担当理事は、当該内部通報に係る事案について調査しなければならない。

- 2 法務担当理事は、前項の規定による調査の結果、通報内容が通報対象事実に該当する場合は、理事長にこれを報告するものとする。
- 3 法務担当理事は、第1項の規定による調査を実施するに当たって必要と認

めるときは、調査委員会を設置することができる。この場合において、調査委員会の構成等は、当該内部通報に係る事案の内容等を勘案し、その都度、決定するものとする。

- 4 前項の規定により調査委員会が設置された場合は、その委員長は、調査の結果を法務担当理事に報告するものとする。
- 5 法務担当理事は、前項の規定による報告を受けた場合で、通報内容が通報対象事実に該当するときは、理事長にこれを報告するものとする。
- 6 法務担当理事は、第1項の規定による調査を実施するに当たっては、必要と認める者に対して、当該調査への協力を求めることができる。
(是正措置等)

第19条 理事長は、前条第2項又は第5項の規定による報告を受けた場合で、是正措置等を講ずる必要があると認めるときは、速やかに、学長又は各担当理事に対して、当該内部通報に関する適切な是正措置等を講ずるよう指示するものとする。

- 2 前項の規定による指示を受けた学長又は各担当理事は、速やかに、是正措置等を講ずるものとする。
- 3 学長又は各担当理事は、是正措置等を講じたときは、その内容を理事長に報告するものとする。是正措置等を講じなかつたときも、同様とする。
- 4 理事長は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を法務担当理事に通知するものとする。
- 5 法務担当理事は、前項の規定による通知を受けたときは、その内容を、文書統括部長を通じて、常勤監事及び通報窓口に通知するものとする。

(文書統括部長等が関与する通報対象事実の取扱い)

第20条 第18条及び前条の規定は、文書統括部長が関与する通報対象事実の取扱いについて準用する。この場合において、第18条並びに前条第4項及び第5項中「法務担当理事」とあるのは「常勤監事」と、同項中「、文書統括部長を通じて、常勤監事及び通報窓口」とあるのは「通報窓口」と読み替えるものとする。

- 2 第17条から前条までの規定は、本法人の教職員に準ずる者が関与する通報対象事実の取扱いについて準用する。

第6章 通報者への通知、通報者を保護する体制等

(通報者への是正措置等の通知)

第21条 本法人は、通報窓口を通じて、内部通報に関する対応結果について、文書をもって通報者に通知するものとする。この場合において、通報者への通知は、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲で行うものとする。

(不利益な取扱いの禁止)

第22条 何人も、内部通報を行ったことを理由として、その通報者に対して、解雇、降格、減給、嫌がらせその他の不利益な取扱いを行ってはならない。

2 本法人は、通報者の労働環境等が悪化することのないよう、適切な措置を講じなければならない。

(秘密保持義務)

第23条 従事者その他の内部通報に係る業務に関与する者は、その業務を遂行するに当たって知り得た秘密を、通報者による明示的な事前の同意がない限り、必要最小限の範囲を超えて漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(内部通報制度の周知)

第24条 本法人は、内部通報制度について、適切な方法により、通報窓口利用対象者に周知しなければならない。

(内部通報の努力義務)

第25条 通報窓口利用対象者（第2条第2項第1号から第3号までに掲げる者に限る。）は、通報対象事実を認めたときは、内部通報を行うよう努めなければならない。

(内部通報の濫用禁止)

第26条 通報窓口利用対象者は、虚偽の内部通報、他人を誹謗中傷する内部通報その他の不正な目的の内部通報を行ってはならない。

(解任及び懲戒処分等)

第27条 本法人は、第12条第1項又は第15条第1項の規定による調査の結果、通報内容が通報対象事実に該当する場合は、当該行為に関与した者について、学校法人専修大学寄附行為の規定に基づく解任その他の適切な措置を講ずるものとする。

2 理事長は、第18条第1項の規定による調査の結果、通報内容が通報対象事実に該当する場合は、当該行為に関与した者について、就業規則の規定に基づく懲戒処分その他の適切な措置を講ずるものとする。

3 本法人は、第22条第1項、第23条又は前条の規定に違反した者について、解任、懲戒処分その他の適切な措置を講ずるものとする。

第7章 雜則

(委任)

第28条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(事務所管)

第29条 この規程に関する事務は、文書統括部法務課の所管とする。

(規程の改廃)

第30条 この規程の改廃は、常勤役員会及び理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。