

検察庁公益通報（内部通報）事務処理要領

最高検察庁、高等検察庁及び地方検察庁（以下「検察庁」という。）に対して、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第3条第1号に規定する公益通報（以下「内部通報」という。）があった場合又は内部通報をしようとする者若しくは内部通報をした者から当該内部通報に関連する相談があった場合などの取扱いは、法、「公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針」（令和3年8月20日内閣府告示第118号。以下「指針」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（内部の職員等からの通報）」（平成17年7月19日関係省庁申合せ。以下「ガイドライン」という。）のほか、法律及びこれに基づく命令の規定により特別の定めがある場合を除き、以下の要領による。

1 定義

本要領における用語の定義は、法、指針及びガイドラインにおいて使用する用語の例によるほか、以下に定めるところによる。

(1) 「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

ア 検察庁職員（以下「職員」という。）

イ 検察庁が労働者派遣の役務の提供を受ける場合における当該派遣労働者

ウ 事業者が検察庁との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う場合における当該事業者の役員又は当該事業に従事する労働者若しくは派遣労働者

エ 検察庁を役務提供先とする労働者（ア及びイに掲げる者を除く。）

オ 通報の日前1年以内にアからエに掲げる者であった者（ウに掲げる役員を除く。）

(2) 「法定外通報対象事実」とは、次のいずれかの事実をいう。ただし、ア及びイに掲げる事実については、検察庁の法令遵守の確保及び適正な業務の推進のために必要と認められるものに限る。

ア 国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）又は国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）の規定に違反する行為に関する事実

イ 法令の規定に違反する行為に関する事実（前号に掲げるもの及び通報対象事実（法第2条第3項）を除く。）

ウ 各検察庁の長が命令又は示達をするために発した訓令又は通達の規定に照らし、検察庁の法令遵守の確保及び適正な業務の推進のために必要と認められる事実

(3) 「内部通報」とは、法第3条第1号に規定する公益通報をいうほか、職員等が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でな

く、役務提供先である検察庁若しくはその検察庁の職員について法定外通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を当該検察庁の公益通報窓口に通報することをいう。

- (4) 「準内部通報」とは、検察庁の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（当該通報対象事実又は当該法定外通報対象事実を認識するに当たって正当かつ合理的な理由がある者に限り、職員等を除く。）が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、当該検察庁若しくはその検察庁の職員について通報対象事実若しくは法定外通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を当該検察庁の公益通報窓口に通報することをいう。
- (5) 「通報秘密」とは、法、指針及びガイドラインの趣旨並びに本要領に基づき知り得た非公知の情報であって、秘密を保護する必要が高く、その漏えいが、内部通報及び準内部通報（以下「内部通報等」という。）をした者又は相談（内部通報等をした者（以下「通報者」という。）又は内部通報等をしようとする者が、当該通報に関連する助言等を受けることをいう。以下同じ。）をした者（以下「通報者等」という。）若しくはそれらと利害関係を有する者の信用、名誉、プライバシー等の保護に支障を及ぼすおそれのある情報又は通報者等に対して不利益な取扱い（嫌がらせ等の事実上の行為を含む。以下同じ。）を招くおそれのある情報をいう。

2 通報・相談窓口、内部通報等対応業務従事者

- (1) 各検察庁の人事事務を所掌する課に、内部通報等に関する通報・相談窓口（以下「通報・相談窓口」という。）を設けるものとする。
- (2) 各検察庁の長は、通報・相談窓口が設置された課に所属する職員の中から、内部通報等に関する業務を担当させる者であり、かつ、当該業務に関して通報者を特定させる事項を伝達される者を、内部通報等対応業務従事者として指定し、その旨適宜の方法で当該職員に通知するものとする。また、各検察庁の長は、事案に応じ、同課に所属する職員以外の職員を内部通報等対応業務従事者に指定することができるものとする。
- (3) 内部通報等対応業務従事者は、次に掲げる事務を取り扱う。
 - ア 検察庁に対してなされた内部通報等（職員を告訴・告発する趣旨のものを除く。）を受け付けること。
 - イ 検察庁に対してなされた内部通報等に関する質問・相談に応じること。
 - ウ 国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程に係る法令違反行為に当たるものと認められる場合における倫理監督官への報告（通報者の個人情報を保護して行うこと。）に関すること。
 - エ 検察庁の公益通報等の対応に係る統計について、その作成・報告に関すること。

- (4) 内部通報等対応業務従事者は、内部通報等があったときは、法、指針及びガイドラインを踏まえ、誠実かつ公正に対応し、通報の受付を行うものとする。
- (5) 内部通報等対応業務従事者は、内部通報等を受け付け、又は相談に応じるに当たっては、通報秘密の保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報者等の氏名及び連絡先並びに関係事実を把握するように努めるとともに、次の事項を説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名によるものであるため通報者等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。
- ア 通報者等に対する不利益な取扱いがなされないこと
 - イ 通報秘密は保持されること
 - ウ 個人情報は保護されること
 - エ 通報受付後の手続の概要
 - オ 通報の受付又は受理が、その後の調査や是正措置が講じられることを保障するものではないこと
 - カ 通報者等自身においても通報秘密の保持及び個人情報を保護することが重要であること
- (6) 内部通報等対応業務従事者は、通報者等が匿名を希望する場合であって、通報秘密の保持又は個人情報を保護するために必要と認めるときは、実名による場合と同様に対応するものとする。この場合においては、通報秘密の保持及び個人情報の保護のほか、当該通報者等の同一性を担保することに注意しつつ、通報者等との適切な連絡手段の確保に努めるものとする。
- (7) 内部通報等対応業務従事者は、内部通報等について、通報書（様式第1号）を、郵送又は電子メールによるほか、通報書の内容が記録された電磁的記録媒体等の提出を受ける方法により受け付けるものとする。なお、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程に違反する行為に係る法令遵守に関する通報については、電話又は面談により通報書に登載すべき内容を申し出る方法も認めるものとする。また、内部通報等が書面、電子メール等通報者とその到達を直接覚知できない方法による場合は、内部通報等対応業務従事者は、通報者に対し、通報を受け付けた旨を連絡するものとする。
- (8) 内部通報等対応業務従事者は、内部通報等を受け付けたときは、その処理状況等について、公益通報（内部通報等）受理・処理簿（様式第2号）に所定の事項を登載するものとする。

3 内部通報等の取扱い

(1) 通報の受理

- ア 各検察庁の長は、内部通報等対応業務従事者において内部通報等を受け付けたときは、遅滞なく、これを受理するか否かを判断しなければならない。ただし、内部通報については、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える

目的その他の不正の目的がある場合及び通報対象事実以外の事実を通報している場合など、法定の要件を欠く場合でなければ、受理しない旨の判断をすることができない。

イ 各検察庁の長は、内部通報等を受理したときはその旨、受理しないときはその旨及びその理由を、受理通知書（様式第3号）又は不受理通知書（様式第4号）をもって、内部通報等を申し出た者に通知するものとする。

ウ 職員からの内部通報に係る受理通知書及び不受理通知書には、職員が、不利益な取扱いの内容等に応じて、人事院に対する不利益処分についての審査請求、勤務条件に関する行政措置の要求、苦情相談制度等を利用することができる旨を付記するものとする。

(2) 事案の処理

ア 各検察庁の長は、内部通報等を受理したときは、調査の必要性を十分に検討し、正当な理由がある場合を除いて、必要な調査を行うものとする。

イ 各検察庁の長は、調査を行う場合はその旨、着手の時期及び当該内部通報等の処理に必要と見込まれる期間（当該期間を定められないときは、その理由）を、調査を行わない場合はその旨及びその理由を、調査開始通知書（様式第5号）又は調査不開始通知書（様式第6号）をもって、通報者に通知するものとする。ただし、通知をすることにより調査の遂行に支障が生じる場合その他利害関係人の秘密や信用等の保護に支障がある等の事情により通知をすることが相当でない場合は、この限りでない。

ウ 調査は、通報秘密を保持するとともに、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。また、調査の進捗及び通報者の意向に応じ、調査の概況について、通報者に適宜連絡するものとする。

エ 各検察庁の長は、調査の結果、法令違反が存すること等是正を要する状況が存在すること又は存在したことを認めたときは、速やかに、是正のための措置及び再発防止のための方策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるとともに、必要があるときは、関係者の処分を行うための措置を講ずるものとする。

オ 各検察庁の長は、調査を終えた場合において、是正措置等を講じたときはその内容を、是正措置等を講じないときはその旨及びその理由を、調査結果とともに、調査結果等通知書（様式第7号）をもって、通報者に速やかに通知するものとする。ただし、通知をすることにより、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の利益を侵すこととなる場合又は公務の遂行に支障が生じる場合には、この限りでない。

カ 各検察庁の長は、是正措置等を講じた事案について、当該是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、

新たな是正措置等を講ずるものとする。

キ アの定めにかかわらず、準内部通報について、各検察庁の長は、事案の内容等を勘案し、これを法令遵守に資する情報として取り扱うにとどめることができる。この場合においては、その旨を、情報受理通知書（様式第8号）をもって、当該準内部通報をした者に通知するものとする。

ク 各検察庁の長は、内部通報等の対応に関して通報者等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。

(3) 通報者の保護

ア 各検察庁の長は、通報者等に対し、不利益な取扱いが行われることを防ぐ措置をとるものとする。

イ 各検察庁の長は、通報者等に対して不利益な取扱いをした者に対しては、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他の適切な措置をとるものとする。範囲外共有や通報者の探索を行った者、正当な理由なく、通報秘密及び知り得た個人情報等を漏らし、又は不当な目的に利用した者に対しても同様とする。

(4) 通報者のフォローアップ

各検察庁の長は、内部通報等に係る処理が終了した後、通報者に対し、不利益な取扱いが行われていないか等について適切に確認するなど、通報者を保護するための十分なフォローアップを行うものとする。また、通報者から不利益な取扱いが行われている旨の申告を受けたとき、又はその事実を認知した時は、法令に基づく措置、その他適切な救済・回復の措置を講じるものとする。

(5) 通報関連資料の管理

各検察庁の長は、通報秘密及び個人情報に係る行政文書（公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第4項に規定する行政文書をいう。）の保存期間を5年とし、保管・保存に当たっては、特に通報秘密の保持及び個人情報の保護に留意して、これを施錠管理できる収納庫に置き若しくは収納する施設へ立ち入る者を制限し、この情報にアクセスできる者を制限し、パスワードを設定し若しくは情報に対する操作・閲覧履歴を記録し、又は不正に閲覧、入手、変造、廃棄することを防止するために必要な措置を講じるものとする。

4 相談

(1) 内部通報等対応業務従事者に対して相談があった場合には、その相談の趣旨に応じて、相談をした者に対し、必要な教示、援助等を行うものとする。

(2) 相談をした者に対し、そのことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。前記3（3）イの定めは、相談について準用する。

5 通報秘密の保持及び個人情報保護の徹底、利益相反行為の排除

(1) 内部通報等対応業務従事者は、正当な理由がなく、知り得た情報であって通

報者を特定させるものを漏らしたときは、法第21条に掲げる刑事罰が科される可能性があることを認識すること。

- (2) 内部通報等対応業務従事者は、通報秘密及び通報者の個人情報のほか、通報者限りを知り得る情報であってこれを明らかにすることにより通報者を特定し得る情報を漏らしてはならない。
- (3) 内部通報等対応業務従事者は、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。
- (4) 職員は、正当な理由がある場合を除き、通報者を特定し又は公開すること及びそのための調査若しくは探索を行ってはならない。
- (5) 職員は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。
- (6) 各検察庁の長は、内部通報等対応業務従事者が当該通報事案に利益相反関係を有していないかどうか確認するものとする。

6 職員への周知

- (1) 各検察庁の長は、研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法、指針、ガイドライン及び本要領の内容、通報・相談窓口及び内部通報対応体制等について、全ての部下職員に対し、十分にその教育・周知を図るとともに、内部通報等対応業務従事者に対しては、通報者を特定させる事項の取扱いについて、特に十分に教育・周知を図るものとする。
- (2) 各検察庁の長は、職員がその部下職員等から内部通報等を受けた場合、当該内部通報等を受けた職員が自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、当該内部通報等を受けた職員の上司への報告、通報・相談窓口への通知その他適切な措置を遅滞なくとるべき旨を周知するものとする。

7 協力義務

- (1) 職員は、正当な理由がある場合を除き、各検察庁の長が行う調査に誠実に協力しなければならない。
- (2) 各検察庁の長は、内部通報等について、他の行政機関その他公の機関から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、必要な協力をするものとする。

8 統計

各検察庁の長は、法務省公益通報等対応規則第48条第2項が定める統計を作成し、作成した統計表を最高検察庁及び高等検察庁にあっては法務省刑事局を経由して、地方検察庁にあっては高等検察庁及び同局を経由して、法務省大臣官房人事課長に対し、その電子情報を提出して報告するものとする。

9 その他

- (1) 各検察庁の長は、法、指針、ガイドライン及び本要領の趣旨を踏まえ、必要に応じ、本要領に定めのない措置をとることができるものとする。
- (2) 内部通報等に該当しないことが明らかである通報があった場合には、本要領

による取扱いによらないものとする。

- (3) 職員を告訴・告発する趣旨の内部通報等については、通常の告訴・告発と同様に各検察庁の捜査官室等において取り扱うものとする。