兵庫県内部公益通報制度実施要綱

令和８年４月

兵庫県財務部

目　次

第１章　総則
第１条　目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第２条　定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

第２章　組織体制
第３条　総括部局・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第４条　所管部署・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第５条　通報相談窓口・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第６条　従事者の指定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

第３章　通報者等の保護
第７条　責務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第８条　独立性の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第９条　利益相反の排除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第 10 条　不利益な取扱いの禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第 11 条　通報妨害の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第 12 条　通報者等の探索の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第 13 条　範囲外共有の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第 14 条　秘密保持の徹底・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第 15 条　適切な救済及び回復の措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第 16 条　その他の公益通報への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

第４章　公益通報事案への対応
第 17 条　通報方法等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第 18 条　通報の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第 19 条　調査の着手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第 20 条　調査の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第 21 条　調査の委任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第 22 条　調査の協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
第 23 条　関係機関の調査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
第 24 条　調査結果の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
第 25 条　対応案の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
第 26 条　対応の実施等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
第 27 条　継続的なフォローアップ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

第５章　制度の理解促進と運用の透明性確保
第 28 条　教育・周知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第 29 条　モニタリング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第 30 条　公益通報の件数等の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

第６章　雑則
第 31 条　資料の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第 32 条　補則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

兵庫県内部公益通報制度実施要綱

第１章　総則

（目的）

第１条　この要綱は、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）（以下「法」という。）、「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（以下「法定指針」という。）」及び「公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体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）」の趣旨を踏まえ、内部公益通報に関し必要な事項を定め、通報者の保護及び法令遵守の徹底を図ることにより、県民の公益の保護に資するとともに、組織の活性化及び健全化を促進し、透明性と公正性を確保した県政の推進を目的とする。

（定義）

第２条　この要綱における用語の定義は、以下のとおりとする。

２　「公益通報」とは、県又は公社等の事業又はその職員（臨時・非常勤職員を含む。以下同じ。）の行為に関し、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通報することをいう。

３　「県」とは、法第２条第１項の事業者であり、教育委員会及び公安委員会を除く機関をいう。

４　「公社等」とは、別表第１号に掲げる法人その他の団体をいう。

５　「通報対象事実」とは、法第２条第３項に掲げる事実のほか、次に掲げる事実　（当該事実が生じるおそれがある場合を含む。）をいう。

(1) 法令（条例及び規則も含む。）の規定に違反する事実

(2) 職員の職務上の義務に違反する事実

(3) 県政の推進に当たり県民の信頼を損なう事実

６　「県職員等」とは、県に属する地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第３条第２項に規定する一般職及び同条第３項に規定する特別職並びに公社等に属する職員及び役員をいう。

７　「通報者」とは、公益通報を行った次に掲げる者をいう。なお、各号に掲げる者のうち、退職又は役務提供終了後１年以内の者を含むものとする。

(1)　県職員

(2)　公社等の職員及び役員

(3)　契約等に基づき県から業務の委託又は請負を受けてこれを実施する者（法人の従業員、役員及び特定受託業務従事者等を含む。）

(4)　県の公の施設の指定管理業務を行う事業者の役員及び当該事業に従事している者

８　「通報者等」とは、前項各号に掲げる「通報者」及び第 19 条等に定める公益通報事案の調査に協力した者（以下「調査協力者」という。）をいう。

９　「内部窓口」とは、別表第２号に掲げる通報相談窓口のうち、財務部県政改革課（以下「県政改革課」という。）に設置する窓口をいう。

10　「外部窓口」とは、別表第２号に掲げる通報相談窓口のうち、公益通報外部窓口運営要領（令和６年 11 月 27 日制定、以下「外部窓口運営要領」という。）に定める窓口をいう。

11　「関係機関の長」とは、知事以外の任命権者及び公社等の代表者であって、県又は公社等に関する通報事案の対応に関し、権限を有する者をいう。

12　「外部専門家」とは、内部公益通報に関して、知事及び関係機関の長（以下「知事等」という。）その他関係する県職員等と利益相反関係にない弁護士その他の外部専門家をいう。

13　「従事者」とは、法第 11 条第１項に規定する公益通報対応業務従事者をいう。

第２章　組織体制

（総括部局）

第３条　知事は、財務部を公益通報対応業務の総括部局とし、財務部長を通報対応責任者として、公益通報対応業務の統括及び調整を行わせるものとする。

（所管部署）

第４条　知事は、この要綱に基づく知事の権限の行使及び公益通報体制の整備並びに運用に関する事務を県政改革課に所管させるものとする。

２　前項の事務には、公益通報の受付、調査、是正措置の実施、通報者への通知、記録の管理、教育・研修の実施、制度の周知、モニタリング及び改善提案等に関する業務を含むものとする。

（通報相談窓口）

第５条　知事は、内部窓口において、本庁の職員相談員を公益通報相談員（以下「相談員」という。）として置く。相談員は、別表第２号に定める公益通報を受ける者とする。

２　知事は、外部窓口において、外部窓口運営要領に定める者（以下「受託者」という。）に業務を委託するものとする。当該受託者は、県の業務に関与しない第三者としなければならない。

（従事者の指定）

第６条　従事者は、次に掲げる者から、財務部長が書面（様式第３号）により指定する。

(1)　県政改革課の担当職員

(2)　相談員

(3)　受託者

(4)　通報対象事実に係る所管課等の職員

２　前項の書面には、従事者自身がその地位に就くこと、通報者の特定事項の適正な取扱い及び範囲外共有の禁止等を明示し、従事者から誓約書を徴するものとする。

第３章　通報者等の保護

（責務）

第７条　県及び公社等は、本章に定めるところにより、通報者等の保護を図るものとする。なお、県及び公社等が必要な措置を講じた場合は、県職員等はこれに誠実に対応しなければならない。

（独立性の確保）

第８条　公益通報対応業務に関して、知事等及びその他幹部職員に関係する事案については、これらの者からの独立性を確保する措置をとるものとする。

（利益相反の排除）

第９条　通報対象事実に関して利益相反の関係にある者を、公益通報対応業務に関与させないよう、必要な措置を講じなければならない。

（不利益な取扱いの禁止）

第 10 条　通報者が公益通報を行ったこと又は調査協力者が調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行わないよう、必要な措置を講じなければならない。

２　通報事案に関する調査の開始から是正措置の完了までの間、必要に応じて、不利益な取扱いの

有無を適切に確認するものとする。

（通報妨害の禁止）

第 11 条　県職員等が通報者に対し、正当な理由なく公益通報をしない旨の合意を求める行為のほか、公益通報（法第３条第２号又は第３号に基づく公益通報を含む）を妨げる行為をしないよう、必要な措置を講じなければならない。

（通報者等の探索の禁止）

第 12 条　必要性の高い調査が通報者等を特定しなければ実施できない場合など、正当な理由がある場合を除き、通報者等の探索をしないよう、必要な措置を講じなければならない。

（範囲外共有の禁止）

第 13 条　通報者等を特定させる事項について、必要最小限の範囲を超えて共有してはならず、不適切な共有を防止するための措置を講じなければならない。

（秘密保持の徹底）

第 14 条　従事者及び従事者であった者は、通報者等を特定できる事項その他公益通報に関する秘密を漏らしてはならず、不当な目的に利用してはならない。ただし、通報者等が事前に明示的に同意した場合又は正当な理由があると客観的に認められる場合は、この限りではない。

２　県及び公社等は、通報対応の各段階において、公益通報の従事者及び従事者であった者が前項の規定に違反していないことを適切に確認するものとする。

３　従事者及び従事者であった者は、通報者等を特定することができる事項以外の情報についても慎重に取り扱い、不当な目的に利用してはならない。

（適切な救済及び回復の措置）

第 15 条　通報者が公益通報を行ったことにより不利益な取扱いを受けたときは、当該者に対し、適切な救済及び回復のための措置を講じなければならない。

２　本章における通報者の保護規定に違反した者に対し、行為態様、被害の程度、その他情状等を考慮して、懲戒処分その他適切な措置を講じるものとする。また、正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした県職員等及び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た県職員等についても同様とする。

３　通報者に対し、不利益な取扱いの内容等に応じ、人事委員会への審査請求（地方公務員法第 49 条の２）、勤務条件に関する措置の要求（同法第 46 条）、苦情相談制度（職員の苦情の処理に関する規則第２条）等、利用可能な制度を周知するものとする。

（その他の公益通報への対応）

第 16 条　県職員等が本要綱に基づく内部公益通報によらず、外部公益通報（法第３条第２号又は第３号に基づく公益通報をいう。）を行った場合においても、内部公益通報と同様の保護を受けられるよう、この章の規定に基づき、通報者を保護するものとする。

２　県職員等が職制上の上司及び関係者に対して内部公益通報を行った場合においても、前項と同様とする。

第４章　公益通報事案への対応

（通報方法等）

第 17 条　通報者は、以下の各号により、公益通報を行うことができる。
(1)　内部窓口　面会、電話、書面（ファックス、電子メール、ウェブフォーム又は郵送）
(2)　外部窓口　書面（電子メール、ウェブフォーム又は郵送）
２　前項の公益通報は、匿名又は実名で行うことができる。
３　県職員等が職制上の上司及び関係者に対して公益通報を行った場合には、当該通報を受けた者は、速やかに第５条に定める通報相談窓口を紹介するなど、必要な措置を講じなければならない。
４　県及び公社等は、通報方法等について、一層の改善に努めなければならない。

（通報の受付）
第 18 条　相談員及び受託者は、通報者から氏名、連絡先（匿名による通報の場合を除く。）及び通報内容等を聴取した上で、通報者に対し、次の事項について説明しなければならない。
(1) 通報による不利益な取扱いがないこと
(2) 通報者の秘密が保持されること
(3) その他、第３章の規定に基づき通報者が適正に保護されること
２　相談員は、通報内容を通報事案受理簿（様式第１号）に記録しなければならない。
３　受託者は、通報内容を外部窓口運営要領に定める様式（様式第１号）により意見書として取りまとめ、速やかに県政改革課に送付しなければならない。

（調査の着手）
第 19 条　知事は、内部窓口で受け付けた公益通報について、調査の要否を検討し、その結果（調査の有無及び調査着手時期等）を、様式第２号により、内部窓口を通じて通報者に通知しなければならない。
２　知事は、外部窓口で受け付けた公益通報について、受託者からの意見書を踏まえて調査の要否を検討し、その結果を、外部窓口運営要領に定める様式（様式第２号）により、外部窓口を通じて通報者に通知しなければならない。
３　知事は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、原則として、通報を受理するものとする。
(1)　通報対象事実がないことが明らかな場合
(2)　通報内容が著しく不分明な場合
(3)　通報内容が虚偽であることが明らかな場合
(4)　過去の事案であり、当時の事実関係を調査する手段が存在しない場合
(5)　既に当該事案について適切な対応が完了している場合
４　知事は、調査の要否を判断するにあたり、必要に応じて、利益相反のない外部専門家に協議することができる。
５　知事は、第１項及び第２項の通知を、通報の受付日から起算して 20 日以内にしなければならない。ただし、匿名による通報その他の事情により通知が困難な場合は、この限りでない。

（調査の実施）
第 20 条　従事者は、調査を遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法により実施するものとする。

（調査の委任）
第 21 条　知事は、通報対象事実が知事等及び幹部職員等に関係する場合、その他調査の独立性及び客観性を確保する必要があると合理的に認められる場合には、当該通報事案の調査の全部又は一部を、外部専門家に委任することができる。
２　前項の規定により、調査を委任する場合において、外部専門家の業務内容、報酬その他必要な事項は、事案の性質に応じて別に定めるものとする。

３　前条の規定は、外部専門家の調査に準用する。

（調査の協力）

第 22 条　調査協力者は、正当な理由がない限り、当該通報に関する調査に対し誠実に対応しなければならない。

（関係機関の調査）

第 23 条　知事は、関係機関で受理された通報のうち、関係機関の長が自ら対応すべき事案については、必要に応じて技術的助言を行い、適切な対応が図られるよう支援しなければならない。

２　関係機関の長は、自ら事案に対応する場合は、通報対応の各段階において、対応方針及び対応結果を速やかに知事に報告しなければならない。

（調査結果の報告）

第 24 条　知事は、調査の結果、通報対象事実等が生じ、又はまさに生じようとしているとは認められない場合には、様式第４号又は外部窓口運営要領に定める様式（様式第３号）によりその旨を、内部窓口又は外部窓口を通じて通知しなければならない。

（対応案の検討）

第 25 条　知事は、調査の結果、通報事案に関して是正措置その他の対応が必要である場合には、通報事案に関係する職員に対して対応案の策定を命じ、又は関係機関の長に対して対応案の策定を要請しなければならない。

２　関係機関の長は、対応案を策定したときは、速やかにその内容を知事に報告しなければならない。

３　知事は、是正措置等の対応の客観性及び妥当性を確保するため、受理した公益通報について、公益通報委員会開催要綱（平成 18 年 9 月 11 日制定）に基づき、公益通報委員会（以下「委員会」という。）に報告するとともに、対応案について委員会の意見を聴取しなければならない。

（対応の実施等）

第 26 条　知事は、通報事案に関して前条第３項の意見聴取を踏まえ、是正措置等その他の適切な対応を行うとともに、関係機関の長に対して是正措置等の実施を要請しなければならない。

２　関係機関の長は、前項の要請を受けた場合、是正措置その他の適切な対応を速やかに実施し、その結果を知事に報告しなければならない。

３　知事は、是正措置等の対応を行ったとき又は前項の報告を受けたときは、その旨を委員会に報告するとともに、様式第４号又は外部窓口運営要領に定める様式（様式第３号）により、別表第２号に掲げる通報相談窓口を通じて通報者に速やかに通知しなければならない。

（継続的なフォローアップ）

第 27 条　知事は、前条における対応の実施等において、必要に応じて、外部専門家のモニタリングを受けるものとする。

２　知事は、是正措置等が適切に機能しているか確認し、機能していないことが判明した場合には、追加の是正措置等を講じなければならない。

３　知事は、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場合には、迅速かつ適切に対応するよう努めなければならない。

第５章　制度の理解促進と運用の透明性確保

（教育・周知）

第 28 条　県及び公社等は、全ての県職員等に対し、公益通報者保護法及び制度の趣旨、通報者の保護の重要性等について、定期的に教育及び周知を行わなければならない。

２　県及び公社等は、従事者及び従事者になる可能性の高い県職員等に対し、適正な制度運用を確保するため、公益通報対応業務に関する教育及び研修を定期的に実施しなければならない。

（モニタリング）

第 29 条　県は、適正な制度運用を確保するため、自己評価に対する外部専門家による評価又は助言を定期的に受け、その結果を公表し、内部公益通報体制の継続的改善（PDCA サイクル）に資するよう努めなければならない。

２　県は、通報者が安心して通報できる環境を確保するため、外部窓口の受託者に対し、定期的にモニタリングを実施し、その結果に基づき必要な改善措置を講じなければならない。

（公益通報の件数等の公表）

第 30 条　県は、毎年度、公益通報の件数及び類型及び対応状況等について、通報者の秘密保持及び個人情報の保護に十分配慮した上で、公表しなければならない。

２　県は、是正措置等の対応を行った事案のうち、県民の信頼性の確保及び県政の透明性の向上に資すると認められる重要な事案については、通報者の秘密及び個人情報の保護に十分留意し、通報事案の概要を公表するものとする。

３　通報者の特定につながる情報等については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び情報公開条例（平成 12 年条例第６号）の規定に基づき、非公開とする。ただし、法令に基づき開示が求められる場合を除く。

第６章　雑則

（資料の管理）

第 31 条　県及び公社等は、公益通報に係る通報事案の対応に関する記録及び関係資料について、公文書管理規則（令和２年規則第 27 号）及び公文書管理規程（昭和 43 年兵庫県訓令甲第６号）等に基づき、適切に作成及び保存し、必要に応じて活用できるよう管理するものとする。

（補則）

第 32 条　この要綱に定めるもののほか、公益通報制度の実施に関し必要な事項については、法その他関係法令及び本県の関係規程等に基づき、別に定めるものとする。

附　則
この要綱は、平成１８年９月１１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２０年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２０年１０月６日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２１年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２２年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２２年１０月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２３年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２３年１１月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２４年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成２９年１０月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和２年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和３年７月３１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和４年６月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和４年１２月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和６年３月３１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和６年１２月１６日から施行する。
附　則
この要綱は、令和７年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和８年１月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

（別表第１号）

県行政と密接な関連のある公社等

（公財）兵庫県芸術文化協会
（公財）ひょうご震災記念21世紀研究機構
（公財）ひょうご科学技術協会
（公財）計算科学振興財団
（公財）兵庫県生きがい創造協会
（公財）兵庫県青少年本部
（公財）兵庫県住宅再建共済基金
（社福）兵庫県社会福祉協議会
（社福）兵庫県社会福祉事業団
（公財）兵庫県人権啓発協会
（公財）兵庫県健康財団
（公財）兵庫県勤労福祉協会
（公財）ひょうご産業活性化センター
（公財）兵庫県国際交流協会
（公社）ひょうご観光本部
（公社）ひょうご農林機構
（公財）兵庫県営林緑化労働基金
（公財）ひょうご豊かな海づくり協会
（公財）ひょうご環境創造協会
（公財）兵庫県まちづくり技術センター
但馬空港ターミナル（株）
兵庫県土地開発公社
兵庫県道路公社
ひょうご埠頭（株）
新西宮ヨットハーバー（株）
（公財）兵庫県園芸・公園協会
兵庫県住宅供給公社
（公財）兵庫県住宅建築総合センター
（株）夢舞台
（公財）兵庫県スポーツ協会

計３０団体

（別表第２号）

通報者	通報相談窓口	公益通報を受ける者
(1) 県職員 （臨時・非常勤職員等及び退職者（退職後１年以内）を含む）	内部窓口 外部窓口	相談員 受託者
(2) 公社等の職員及び役員 （臨時・非常勤職員等及び退職者（退職後１年以内）を含む）	内部窓口 外部窓口	相談員 受託者
	公社等において、別に定める通報窓口	公社等において、別に定める相談員
(3) 契約等に基づき県に労務を提供する事業者の役員及び当該事業に従事している者（役務の提供終了後１年以内を含む）	内部窓口 外部窓口	相談員 受託者
(4) 県の公の施設の指定管理業務を行う事業者の役員及び当該事業に従事している者（終了後１年以内を含む）	内部窓口 外部窓口	相談員 受託者

（様式第１号）

庁　内

通報事案受理簿

整理番号	通報日時	年　月　日（　）　時　分	担当	
通報方法	電話・電子メール・ＦＡＸ・郵送・面会・その他（　　）			
通 報 者	［所　　属］ ［氏　　名］ ［住　　所］ ［電話番号］			
職 種 等	県職員　・　公社等職員　・　その他（　　） （正規職員・会計年度任用職員・臨時的任用職員・育休任期付職員・その他）			
通報対象者				
不正内容等	［いつ］ ［どこで］ ［どのような］			
対象となる法令違反等				
証拠書類等	有［書面・電子媒体・その他（　　）］　・　無			
他の窓口への通報相談	有　（　　） 無			
通報者への連絡方法	・電　話［自宅・職場・携帯・他（　　）］番号： ・メール［自宅・職場・他（　　）］　アドレス： ・ＦＡＸ［自宅・職場・他（　　）］　　番号： ・郵　送［自宅・職場・他（　　）］　　送付先：			
希望事項等				

（様式第２号）

年　月　日

（ 通 報 者 ）　 様

兵庫県財務部長

公益通報事案に係る調査について（通知）

年　月　日付で受理した公益通報事案に係る標記のことについては、下記のとおりです。なお、本件についてのお問合せ等は、下記の公益通報担当までお願いいたします。

記

〔調査の実施について〕

・　調査を実施します。
（ 調 査 着 手 日 ）　　年　月　日（　）
（（処理に要する期間）　約　〇〇日　　）

・　調査を実施しないこととします。
（理　由）

［担　当］ 財務部県政改革課　　担当〇〇・〇〇
［電話番号］

（様式第３号）

県改第　　号
年　　月　　日

○○　○○　様

兵庫県財務部長

兵庫県内部公益通報制度対応業務従事者の指定書

公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）第 11 条第 1 項及び「兵庫県内部公益通報制度実施要綱（以下「要綱」という。）第６条の規定に基づき、貴殿が要綱に定める内部公益通報の対応業務を行う期間において、下記のとおり、貴殿を公益通報対応業務従事者（以下「通報対応者」という。）に指定します。

記

貴殿を、○年○月○日付で受理した公益通報事案に係る内部公益通報対応業務の一切について、内部公益通報対応業務の終了までの期間において、通報対応者（要綱第６条第１項第○号）に指定します。

公益通報者保護法上、通報対応者、又は通報対応者であった者は、正当な理由がなく、その公益通報対応業務に関して知り得た事項であって公益通報者を特定させるものを漏らしてはならない（公益通報者保護法第 12 条）こととされており、当該規定に違反した場合は、30 万円以下の罰金の対象となります（公益通報者保護法第 21 条）。この守秘義務は、通報対応者として指定される期間はもとより、指定が解除された後であっても遵守しなければなりません。

このことを踏まえ、公益通報に関する情報については、慎重な取扱いをしてください。

以上

－　－

私は上記事項についての説明を受けました。通報対応者として指定される期間はもとより、通報対応者ではなくなった後においても、公益通報者保護法第 12 条に定める守秘義務を守ることを誓約いたします。

＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式第４号）

年　月　日

（ 通 報 者 ）　 様

兵庫県財務部長

公益通報事案 { の調査 / への対応 } 結果について

年　月　日付で受理した公益通報事案に係る標記のことについては、下記のとおりですのでご報告いたします。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記の公益通報担当までお願いいたします。

記

［担　当］ 財務部県政改革課　　担当○○・○○

［電話番号］