

出入国在留管理庁部課長  
入 国 者 収 容 所 長  
地方出入国在留管理局長

出入国在留管理庁公益通報等対応規則に関する訓令を次のように定める。

令和元年9月24日

出入国在留管理庁長官 佐々木 聖子  
(公印省略)

## 出入国在留管理庁公益通報等対応規則

### 目次

#### 第1章 総則

##### 第1節 目的（第1条）

##### 第2節 定義（第2条）

#### 第2章 公益通報対応体制

##### 第1節 出入国在留管理庁の体制（第3条）

##### 第2節 本庁の体制（第4条－第5条）

##### 第3節 各庁の体制（第6条－第7条）

#### 第3章 公益通報窓口

##### 第1節 本庁の公益通報窓口（第8条－第9条）

##### 第2節 各庁の窓口（第10条－第11条）

#### 第4章 通報秘密及び個人情報

##### 第1節 通報秘密の保持及び個人情報の保護（第12条）

##### 第2節 行政文書開示請求への対応（第13条）

##### 第3節 利益相反関係（第14条－第15条）

#### 第5章 通報事案の受付対応

##### 第1節 通報事案の受付（第16条）

##### 第2節 教示（第17条）

第 3 節	通報事案の送付（第 1 8 条）
第 6 章	通報事案の受理及び調査対応（第 1 9 条－第 2 1 条）
第 7 章	機関がとるべき措置
第 1 節	措置の決定及び実施（第 2 2 条）
第 2 節	不措置決定等（第 2 3 条－第 2 4 条）
第 8 章	通報事案の分離等（第 2 5 条－第 2 6 条）
第 9 章	通報者の保護
第 1 節	通報者保護及び救済等（第 2 7 条－第 3 2 条）
第 2 節	意見苦情への対応（第 3 3 条）
第 1 0 章	職員の責務等
第 1 節	機関職員の責務（第 3 4 条－第 3 7 条）
第 2 節	教育研修（第 3 8 条－第 3 9 条）
第 3 節	行政文書保存（第 4 0 条）
第 1 1 章	官公署及び事業者等への対応
第 1 節	連携協力（第 4 1 条）
第 2 節	事業者等への対応（第 4 2 条－第 4 3 条）
第 1 2 章	統計及び制度改善
第 1 節	統計（第 4 4 条）
第 2 節	制度改善（第 4 5 条）
第 1 3 章	雑則（第 4 6 条－第 4 7 条）
附則	

## 第 1 章 総則

### 第 1 節 目的

（目的等）

- 第 1 条 この規則は、公益通報者保護法（平成 1 6 年法律第 1 2 2 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（内部の職員等からの通報）（外部の労働者等からの通報）」（平成 1 7 年 7 月 1 9 日関係省庁申合せ。以下「ガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、出入国在留管理庁における公益通報等の対応並びに公益通報等の通報者及び相談者の保護のために必要な事項を定めるとともに、出入国在留管理庁におけるその運用及び推進に必要な基本事項を定めることを目的とする。
- 2 出入国在留管理庁における公益通報等の対応並びに公益通報等の通報者及び相談者の保護等については、法及びガイドラインのほか、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、この規則の定めるところによるものとする。

## 第2節 定義

### (用語の定義)

第2条 この規則における用語の定義は、法において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「本庁」とは、法務省設置法（平成11年法律第93号）に基づき設置された出入国在留管理庁をいい、次号に掲げる組織を除くものとする。
- (2) 「各庁」とは、入国者収容所及び地方出入国在留管理局をいう。
- (3) 「機関」とは、本庁又は各庁をいう。
- (4) 「本庁職員」とは、本庁に所属する職員をいう。
- (5) 「各庁職員」とは、各庁に所属する職員をいう。
- (6) 「機関職員」とは、本庁職員又は各庁職員をいう。
- (7) 「職員等」とは、次に掲げる者をいう。
  - 一 本庁職員
  - 二 各庁職員
  - 三 機関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
  - 四 事業者が機関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いて、当該事業に従事する労働者
- (8) 「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、一及び二に掲げる事実については、機関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。
  - 一 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
  - 二 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。）
  - 三 法務大臣又は出入国在留管理庁長官が命令若しくは示達をするために発した訓令若しくは通達の規定に照らし、機関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
- (9) 「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、その労務提供先（第7号の四に掲げる場合の機関を含む。以下同じ。）若しくは当該労務提供先の事業に従事する場合におけるその機関の長、機関職員その他の者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労務提供先の公益通報窓口に通報することをいう。
- (10) 「準内部通報」とは、機関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の知しつについて正当かつ

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、機関又は機関の事業に従事する場合におけるその機関の長、機関職員その他の者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次の各号に掲げる事実の区分に応じ、当該各号に掲げる機関の公益通報窓口に通報することをいう。

イ 本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 本庁

ロ 各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 当該各庁

(11) 「外部通報」とは、機関の公益通報窓口に対し、次の各号に掲げるいずれかに該当するものを通報することをいう。

一 法第3条第2号又は同条第3号に規定する公益通報であって、当該通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限を有し、かつ、その根拠が外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成28年法律89号。以下「技能実習法」という。）の規定に基づくもの。

二 その事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（当該通報対象事実の知しつについて正当かつ合理的な理由がある者に限る。）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、その事業者若しくは当該事業者の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者について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ものであって、法第3条第2号に掲げる要件（以下「真実相当性の要件」という。）を満たし、当該通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限を有し、かつ、その根拠が技能実習法の規定に基づくもの。

(12) 「準外部通報」とは、機関の公益通報窓口に対し、次の各号に掲げるいずれかに該当するものを通報することをいう。

一 法第3条第2号又は第3号に規定する公益通報であって、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し、外部通報に当たらないもの。

二 その事業者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令の規定に違反する行為に関する事実の知しつについて正当かつ合理的な理由がある者に限る。）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、その事業者若しくは当該事業者の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者について通報対象事実若しくは法令の規定に違反する行為に関する事

実（通報対象事実を除く。）が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報するものであって、真実相当性の要件を満たし、当該事実について処分若しくは勧告等をする権限を有し、外部通報に当たらないもの。

- (13) 「公益通報等」とは、内部通報、準内部通報、外部通報又は準外部通報をいう。
- (14) 「通報」とは、公益通報等に当たる可能性のある事実を知らせることをいう。
- (15) 「通報事案」とは、通報に係るその具体的な内容をいう。
- (16) 「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ための行為をいう。
- (17) 「通報等」とは通報又は相談をいい、「通報者等」とは通報又は相談をした者をいう。
- (18) 「被通報者」とは、公益通報等として知らされた事実の行為の主体となっている者をいう。
- (19) 「通報秘密」とは、法及びガイドラインの趣旨並びにこの規則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、通報者等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をまねくおそれのある情報をいう。

## 第2章 公益通報対応体制

### 第1節 出入国在留管理庁の体制

（出入国在留管理庁公益通報総括責任者）

第3条 出入国在留管理庁に出入国在留管理庁公益通報総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置き、出入国在留管理庁長官をもって充てる。

2 総括責任者は、出入国在留管理庁における公益通報等の対応、公益通報等の通報者及び相談者の保護、並びにその運用及び推進について、これを総括して監督するとともに、次に掲げる事項を掌理する。

- (1) 第4条から第7条に定める者に対する助言及び指導に関すること。
- (2) 第2章に定める者について、その臨時代理の指名に関すること。
- (3) 適当な理由又はやむを得ない事情を認める場合における通報事案の事務引取・移転に関すること。
- (4) 適当な理由又はやむを得ない事情を認める場合における通報事案の事実調査者及び措置決定者の指名に関すること。
- (5) 利益相反関係者の除斥の特例に関すること。
- (6) 出入国在留管理庁における公益通報等の対応並びに公益通報等の通報者及

- び相談者の保護に必要な事務の特別の調整に関すること，並びに出入国在留管理庁におけるその運用及び推進に必要な事務の特別の調整に関すること。
- (7) この規則の改正に関すること。

## 第2節 本庁の体制

### (公益通報本庁責任者)

第4条 本庁に公益通報本庁責任者（以下「本庁責任者」という。）を置き，本庁次長をもって充てる。

2 本庁責任者は，本庁における公益通報等の対応，公益通報等の通報者及び相談者の保護並びにその運用及び推進に関する事務の責任を担うとともに，次に掲げる事項を掌理する。

- (1) 公益通報等対応経過把握票（様式第1号）の作成に関すること。
- (2) 通報又は相談の対応に関すること。
- (3) 利益相反関係者の差替えに関すること。

### (公益通報本庁担当者)

第5条 本庁に公益通報本庁担当者（以下「本庁担当者」という。）を置き，本庁総務課の課長補佐相当の官職を有する者のうちから本庁責任者が指名する。

2 本庁担当者は，本庁責任者を補佐し，本庁における公益通報等の対応，公益通報等の通報者及び相談者の保護並びにその運用及び推進に関する事務を担当する。

3 本庁担当者は，前項の事務を行うために必要と認めるときは，本庁総務課の係長相当以上の官職を有する者のうちから公益通報本庁補助者（以下「本庁補助者」という。）を指名し，その事務の補助をさせることができる。

## 第3節 各庁の体制

### (公益通報各庁責任者)

第6条 各庁に公益通報各庁責任者（以下「各庁責任者」という。）を置き，各庁の長をもって充てる。

2 各庁責任者は，各庁における公益通報等の対応，公益通報等の通報者及び相談者の保護並びにその運用及び推進に関する事務の責任を担うとともに，次に掲げる事項を掌理する。

- (1) 公益通報等対応経過把握票の作成に関すること。
- (2) 通報又は相談の対応に関すること。
- (3) 利益相反関係者の差替えに関すること。
- (4) 細則の制定に関すること。

### (公益通報各庁担当者)

第7条 各庁に公益通報各庁担当者（以下「各庁担当者」という。）を置き、総務課長又は職員課長から各庁責任者が指名する。

2 各庁担当者は、各庁責任者を補佐し、各庁における公益通報等の対応、公益通報等の通報者及び相談者の保護並びにその運用及び推進に関する事務を担当する。

3 各庁担当者は、前項の事務を行うために必要と認めるときは、各庁の総務課又は職員課に属する係長相当以上の官職を有する者のうちから公益通報各庁補助者（以下「各庁補助者」という。）を指名し、その事務の補助をさせることができる。

### 第3章 公益通報窓口

#### 第1節 本庁の公益通報窓口

（本庁公益通報窓口）

第8条 本庁に公益通報窓口（以下「本庁公益通報窓口」という。）を設置し、その責任者（以下「本庁窓口責任者」という。）は本庁総務課長とする。

2 本庁窓口責任者は、公益通報等の対応並びに公益通報等の通報者及び相談者の保護のために窓口責任者の任務としてこの規則で定める事務の責任を担うとともに、次に掲げる事務を掌理する。

(1) 出入国在留管理庁における公益通報窓口の設置状況の公表（専用電子メールアドレスの公表を含む。）に関すること。

(2) 出入国在留管理庁公益通報外部窓口（以下「外部窓口」という。）の設置に関すること（外部窓口の責任者に対し、この規則に定めるところにより、内部通報及び準内部通報について、窓口責任者の責務に準じ必要な事務を委託するとともに、通報秘密の保持及び個人情報の保護の徹底を要請しつつ、緊密な連絡体制を構築することを含む。）。

(3) 通報事案の受付、送付及び相談に関すること。

(4) 本庁内部通報・準内部通報対応経過把握票（様式第2号）の作成に関すること。

(5) 外部通報・準外部通報対応経過把握票（様式第3号）の作成に関すること。

(6) 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。

(7) 出入国在留管理庁の公益通報等の対応に係る統計について、その作成・公表に関すること。

（本庁窓口担当者）

第9条 本庁公益通報窓口には、本庁窓口責任者を補佐し、必要な事務を担当する

者（以下「本庁窓口担当者」という。）を置くものとし、本庁の総務課長補佐相当の官職を有する者のうちから窓口責任者が指名する。

- 2 窓口担当者は、前項の事務を行うために必要と認めるときは、本庁総務課に属する係長相当以上の官職を有する者のうちから、窓口補助者を指名し、その事務の補助をさせることができる。

## 第2節 各庁の窓口

（各庁公益通報窓口）

第10条 各庁に公益通報窓口（以下「各庁公益通報窓口」という。）を設置し、その責任者（以下「各庁窓口責任者」という。）は、各庁責任者がこれを兼ねるものとする。

- 2 各庁の窓口責任者は、各庁の公益通報等の対応並びに公益通報等の通報者及び相談者の保護のために窓口責任者の任務としてこの規則で定める事務の責任を担うとともに、次に掲げる事務を掌理する。

- (1) 通報事案の受付、送付及び相談に関すること。
- (2) 各庁内部通報・準内部通報対応経過把握票（様式第4号）の作成に関すること。
- (3) 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。

（各庁窓口担当者）

第11条 各庁公益通報窓口に、各庁責任者を補佐し、窓口の必要な事務を担当する者（以下「各庁窓口担当者」という。）を置くものとし、各庁担当者がこれを兼ねるものとする。

- 2 各庁窓口担当者は、前項の事務を行うために必要と認めるときは、総務課又は職員課に属する者のうちから窓口補助を指名し、その事務を補助させることができる。

## 第4章 通報秘密及び個人情報

### 第1節 通報秘密の保持及び個人情報の保護

（通報秘密保持及び個人情報保護）

第12条 総括責任者並びに本庁責任者、本庁担当者及び本庁補助者並びに各庁責任者、各庁担当者及び各庁補助者並びに本庁窓口補助及び各庁窓口補助者（以下「事務取扱者」という。）は、正当な理由がある場合を除き、通報秘密を保持し、個人情報を保護しなければならない。公益通報等の対応のために必要かつ相当なものとして事務取扱者から通報秘密又は個人情報を提供された者（以



下「準事務取扱者」という。)も同様とする。

2 事務取扱者及び準事務取扱者は、通報秘密を保持し、個人情報を保護するため、公益通報等の対応の全般にわたり、次の事項について、遵守しなければならないものとする。

- (1) 通報秘密を漏らしてはならないこと。
- (2) 知り得た個人情報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こと。
- (3) 前2号に掲げる規定に反するときは、第27条第3項第2号に掲げる処分を受ける可能性を有することについて、認識すること。
- (4) 必要な事務取扱者及び準事務取扱者の間で共有すべき情報の範囲について、必要最小限にとどめるとともに、情報の提供、運搬、伝達に当たっては、紛失、誤送信、盗見、盗聴されないよう十分に注意すること。
- (5) 公益通報等の対応のために必要かつ相当なものとして、事務取扱者又は準事務取扱者が、通報秘密若しくは個人情報を事務取扱者及び準事務取扱者以外の者に提供するときは、その者に対し、準事務取扱者として通報秘密の保持及び個人情報の保護の責務を負うことについて、その内容とともに告知すること。
- (6) 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。以下同じ。）の保管・保存に当たっては、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、又はその他の事務取扱者及び準事務取扱者以外の者が不正に閲覧、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こと。
- (7) 資料を作成する場合には、必要に応じ、通報秘密についてその事実の全部又は一部を仮定し、個人情報について仮称を用い又は異名による表記を行うこと。
- (8) 通報秘密又は個人情報について、その漏えいが認められ、若しくはその漏えいするおそれが認められ、若しくはその紛失等を知った者は、直ちに、本庁責任者又は各庁責任者（以下「機関責任者」という。）に報告しなければならないこと。
- (9) 機関責任者は、前項の報告を受けたときは、直ちに、漏えい又は紛失等の原因を調査し、適切な措置を講ずるとともに、再発を防止するために必要な指導を徹底すること。

3 事務取扱者及び準事務取扱者は、通報秘密を保持し、個人情報を保護するため、公益通報等の対応のうち通報事案の受付及び受理に関し、次の事項につい

て、遵守しなければならないものとする。

(1) 通報者等の申し出により必要と認められるときは、個室での面談、勤務時間外での応接その他可能な範囲における配慮を行うこと。

(2) 通報者等が自ら行う通報秘密の保持及び個人情報の保護について、重要性を説示するとともに、その徹底を要請すること。

4 事務取扱者及び準事務取扱者は、通報秘密を保持し、個人情報を保護するため、公益通報等の対応のうち通報事案の事実調査及び措置の実施に関し、次の事項について、遵守しなければならないものとする。

(1) 通報秘密及び通報者の氏名、所属等の個人情報のほか、通報者限りが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については、被通報者及び通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定に違反する行為に関する事実を照らし被通報者との関係が密接な者に対し、次号に規定する場合を除き、明らかにしないこと。

(2) 公益通報等の対応を適切に行うため、通報秘密及び通報者の氏名、所属等の個人情報のほか、通報者限りが知り得る情報について、事務取扱者又は準事務取扱者以外の者にこれを明らかにするときは、あらかじめ、書面等により通報者の明示的な同意を得て行うこと。この場合においては、その目的及び対象とする情報の範囲並びに当該情報を明らかにすることにより生じ得る不利益について、通報者に対し、説明すること。

(3) 通報者を特定する情報を既に被通報者が把握していることを了知したときは、通報者への不利益な取扱いを行うことがないよう被通報者に対して警告するとともに、正当な理由がないのにこれに反するときは、第27条第3項第2号に掲げる処分を受ける可能性がある旨を付すこと。

(4) 通報者の明示的同意がある場合を除き、当該調査又は当該措置の実施が通報を原因とすることについて、事務取扱者及び準事務取扱者以外の者に容易に推定されないよう注意すること。

5 事務取扱者及び準事務取扱者は、通報秘密を保持し、個人情報を保護するため、公益通報等の対応終了の後について、次の事項について、遵守しなければならないものとする。

(1) 公益通報等の対応終了の後であっても、引き続き通報秘密を保持し、個人情報を保護しなければならないこと。

(2) 通報秘密又は個人情報が記録された行政文書について、他と区別し得る表示を行い、これを適正に保存・管理するとともに、人事異動による事務引継において、事務取扱者及び準事務取扱者以外の者がこれを閲覧又はアクセス等することができないことについて十分な説明を行いつつ、後任者にこれらの行政文書を引き継ぐこと。

- (3) 通報秘密に係る行政文書について、文書管理者が定める保存期間を満了したときは、保存期間を延長する場合を除き、速やかに廃棄の手続を行うものとし、その実施が完了するまでの間においても、通報秘密の保持及び個人情報の保護を図ること。

## 第2節 行政文書開示請求への対応

### (開示請求への対応)

第13条 法及びガイドラインの趣旨並びにこの規則に基づき作成若しくは取得した行政文書について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第4条第1項又は行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第13条第1項による行政文書若しくは情報の開示が請求されたときの対応は、それぞれ当該法律の定めるところによる。この場合においては、通報秘密を保持し、個人情報を保護するため、不開示情報の当否等について、特に慎重な検討を要するものとする。

## 第3節 利益相反関係

### (利益相反関係者の除斥)

第14条 事務取扱者及び準事務取扱者は、利益相反関係者として掲げる次のいずれかに当たる場合又はその可能性を有する場合には、公益通報等の対応に関与することができず、当該通報事案に限り、その任務の執行から除斥されるものとする。

(1) 通報者

(2) 通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定に違反する行為に関する事実の行為の主体である者

(3) 通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定に違反する行為に関する事実の行為について、その意思決定に参画した者

(4) 通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定に違反する行為に関する事実により損害を被った者

(5) 前各号に掲げる者と親族である者

(6) 前各号に掲げる者のほか、厳正公平な公益通報等の対応及び通報者を保護する責務に照らし利益相反する関係を有する者

2 事務取扱者及び準事務取扱者は、前項各号に掲げる利益相反関係を有する他人を認めたとき又はその自認をするときは、速やかに、機関責任者にその旨を申し出るものとする。この場合において、機関責任者が利益相反関係を有するときは、総括責任者にその旨を申し出るものとする。

3 事務取扱者及び準事務取扱者は、通報事案ごとに、公益通報等の対応の各段

階（受付・受理，事実調査，措置・不措置決定）に応じ，利益相反関係の有無について，相互に確認するものとする。

（利益相反関係者除斥の特例）

- 第15条 機関責任者は，事務取扱者若しくは準事務取扱者を利益相反関係者とする通報事案について，その通報対象事実，法定外通報対象事実，又は法令の規定に違反する行為に関する事実が明らかに認められず，通報者の言動若しくは通報者との経緯等に照らし，殊更に，業務の適正な推進を阻害し若しくは事務の混乱を企図するものと認める相当の理由がある場合には，その旨を総括責任者に対し報告するものとする。報告に係る理由が消除したときも同様とする。
- 2 前項の報告を受けた総括責任者が相当の理由があるものと認めるときは，前条にかかわらず，当該機関における当該事務取扱者及び当該準事務取扱者が公益通報等の対応を行うことについて，これを承認するものとする。
- 3 機関責任者は，前項の承認を得て公益通報等の対応を行うときは，その旨を通報者に対し連絡することができるものとする。

## 第5章 通報事案の受付対応

### 第1節 通報事案の受付

（受付等）

- 第16条 本庁公益通報窓口又は各庁公益通報窓口に対し，通報者から，公益通報等として，その可能性を有する通報があったときは，これに誠実かつ公正に対応し，次条の規定により対応する場合のほか，公益通報等に当たらないことが明らかな場合その他受付を行うことができない正当な理由がある場合を除き，本庁窓口責任者又は各庁公益通報窓口責任者（以下「窓口責任者」という。）は，その受付を行うものとする。機関職員から通報事案の引継を受けたときも同様とする。
- 2 前項の受付をすることが相当と思料される通報を受けたときは，窓口責任者は，通報者に対し，速やかに，次の事項の説明を行うものとする。この説明を書面で行うときは，通報者説明事項書（様式第5号）によるものとする。
- (1) 通報者に対し，不利益な取扱いがされないこと。
  - (2) 通報秘密は，保持されること。
  - (3) 個人情報 は，保護されること。
  - (4) 通報について，この規則に基づく対応の概要。
  - (5) この規則に基づく通報の受付又は受理が，必ずしも法による保護の対象として保障されるものではないこと。
  - (6) 通報者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。

- 3 第1項の通報が、書面、電子メール等通報者がその到達を直接覚知できない方法による場合は、窓口責任者は、通報者に対し、遅滞なく、通報を受けた旨を連絡するものとする。この連絡を書面で行うときは、通報受取通知書（様式第6号）によるものとする。
- 4 第1項の受付は、受付票（甲）（様式第7号）について、その所定事項を通報者に質問及び確認してこれを作成する方法によるものとする。通報者に所定事項に係る確認を求めるときで、必要があるときは、公益通報等確認・質問書（様式第8号）によるものとする。
- 5 第1項の通報を受けた後、必要があるときは、窓口責任者は、通報者に対し、受付の審査中である旨を連絡することができる。この連絡を書面で行うときは、受付審査中通知書（様式第9号）によるものとする。
- 6 受付審査は、窓口責任者による受付票の確認を経た時これを完了したものとする。窓口責任者は、受付を行わないときは、次条の規定により対応する場合を除き、通知書（様式第10号）により、通報者に対し、遅滞なく、その旨通知するものとする。

## 第2節 教示

（教示）

- 第17条 法第3条第2号に定める公益通報が誤って当該公益通報に係る通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限を有しない機関に対してされたものと明らかに認められる場合は、窓口責任者又は機関責任者は、通報者に対し、当該公益通報に係る通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限を有する機関又は行政機関を教示しなければならない。
- 2 公益通報等（前項の公益通報を除く。）の内容が、次の各号に掲げる事項に照らし明らかに関連を有するものと認められず、かつ、事実関係を調査することが適切な他の機関若しくは他の行政機関等が認められる場合は、窓口責任者は、通報者に対し、当該他の機関若しくは当該他の行政機関等を教示するものとする。
    - (1) 法令（所管するものを含む。）又はこれに基づく命令等
    - (2) 人事に関する事務
    - (3) 所掌事務
    - (4) 組織・機構
  - 3 前項の規定にかかわらず、公益通報窓口に対する通報（公益通報を除く。）が、他の法令の規定の定めによるものであるときは、当該法令の定めるところによる。この場合においては、窓口責任者又は機関責任者は、通報者に対し、当該法令に基づく適切な機関、行政機関、若しくは事務を取扱う担当を教示す

るものとする。

- 4 前3項の教示を書面で行うときは、通報者に対し、教示通知書（様式第11号）により通知するものとする。
- 5 第1項、第2項又は第3項の教示を行うときは、機関の法令遵守の確保及び適正な業務の推進のほか、利害関係を有する者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障を及ぼすおそれがない限りにおいて、通報者に対し、当該教示に係る資料の提供を行うことができるものとする。

### 第3節 通報事案の送付

（送付）

- 第18条 窓口責任者は、受付を完了した通報事案について、第17条第2項各号に掲げる事項に照らし相当の関連を有するものと認められ、かつ、事実関係を調査することが適当と認められる責任者に対し、関係資料及び受付票写しとともにこれを送付するものとする。

### 第6章 通報事案の受理及び調査対応

（通常受理）

- 第19条 責任者は、通報事案の送付を受けたときは、受理通知書（甲）（様式第12号）により通報者に対し、受理通知書（乙）（様式第13号）により通報事案の送付をした者に対し、それぞれ、遅滞なく、その旨通知するものとする。ただし、公益通報等に当たらないことが明らかな場合その他受理を行うことができない正当な理由が認められるときは、第17条の規定により対応する場合を除き、不受理通知書（甲）（様式第14号）により通報者に対し、不受理通知書（乙）（様式第15号）により通報事案の送付をした者に対し、それぞれ、遅滞なく、その旨通知するものとする。
- 2 外部通報又は準外部通報について、前項但書の規定を適用するときは、ガイドラインに掲げられている次の事項の趣旨を踏まえ、慎重に判断するものとする。
    - (1) 真実相当性については、通報内容を裏付ける内部資料、関係者による供述に限らず、通報者本人による供述に具体性、迫真性等が認められるときはその要件を充足するものと評価されることを踏まえ、柔軟かつ適切に対応する。
    - (2) 直ちに真実相当性の要件を満たすものであることが明らかでない場合においても、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な損害を及ぼす可能性が認められる通報については、柔軟かつ適切に対応する。
  - 3 法第3条第1号に定める公益通報の可能性を有する通報事案である場合は、第1項に定める通知について、当該通報が寄せられた日を起算日として20日

以内に通報者にこれが到達するよう努めるものとする。

- 4 責任者は、通報事案の送付又は引渡しを受けることが困難な相当の理由が認められるときは、窓口責任者に対し、協議の申し入れをすることができるものとする。通報事案について、自ら調査又は決定することが適当でないものと直ちに認められるときも同様とする。

(事実調査)

第20条 責任者は、通報事案を通常受理したときは、当該通報事案の通報対象事実、法定外通報対象事実、若しくは法令の規定に違反する行為に関する事実の有無について、その真相の解明を目的とし、速やかに、十分かつ必要な調査を行うものとする。ただし、機関の法令遵守の確保及び適正な業務の推進のほか、利害関係を有する者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に相当の支障がある場合であって、これを除去することが困難で、かつ、その解消の見込みがないときは、機関責任者において調査不能決定（第23条第5号）を行うものとする。

- 2 前項の調査に当たっては、通報秘密を保持し、個人情報を保護するとともに、通報事案の実情に応じ、必要かつ相当と認められる方法で調査を行うものとする。この場合においては、必要に応じ、被通報者に質問し、関係者から事情を聴取し、物件又は書類その他の事実を裏付ける客観的証拠物若しくはその写しの提供等を求めることができるものとする。
- 3 機関責任者は、調査の進捗に応じてその状況を把握するとともに、調査に関して本庁担当者又は各庁担当者及び本庁補助者又は各庁補助者に対し、必要な指導助言を行うものとする。
- 4 機関責任者は、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、通報者に連絡することができるものとする。

(事実認定)

第21条 機関責任者は、通報事案に係る調査を終えたときは、当該通報事案の通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定に違反する行為に関する事実の有無について、調査結果に基づき、厳正公平にその認定を行うものとする。

## 第7章 機関がとるべき措置

### 第1節 措置の決定及び実施

(措置決定)

第22条 機関責任者は、第2条第9号に定める内部通報、同条第10号に定める準内部通報、同条第11号に定める外部通報若しくは同条第12号に定める準外部通報であって当該通報事案に係る通報対象事実、法定外通報対象事実、

若しくは法令の規定に違反する行為に関する事実があると認めるときは、次条第3号、第4号、第6号又は第7号の規定を適用すべきものを除き、措置決定を行い、当該通報対象事実、当該法定外通報対象事実、若しくは当該法令の規定に違反する行為に関する事実の中止その他是正のために必要と認める措置、再発の防止のために必要と認める措置、必要な場合における関係者の処分に関する措置、法令に基づく措置その他適当な措置を実施しなければならない。この場合において、各庁が処分又は勧告等の権限を行使するために必要があるときは、あらかじめ、本庁と協議することができるものとする。

2 機関責任者は、前項による措置決定を行ったとき及び当該措置の実施をしたときは、通報者に対し、適正な業務の遂行及び利害関係を有する者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない限りにおいて、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める通知について、遅滞なく行うものとする。

(1) 措置決定したとき 調査結果・措置決定通知書（甲）（様式第16号）により通報者に対し、調査結果・措置決定通知書（乙）（様式第17号）により通報事案の送付をした者に対し、それぞれその旨を通知する。

(2) 措置の実施をしたとき 措置実施通知書（甲）（様式第18号）により通報者に対し、措置実施通知書（乙）（様式第19号）により通報事案の送付をした者に対し、それぞれその旨を通知する。

3 第1項の公益通報等が法第2条第3項第1号に掲げるものその他の法律に規定する罪の犯罪行為の事実を内容とする場合における当該犯罪の捜査及び公訴については、第1項のほか、第20条及び第21条の規定にかかわらず、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の定めるところによる。

## 第2節 不措置決定等

### （不措置決定）

第23条 機関責任者は、第2条第9号に定める内部通報、同条第10号に定める準内部通報、同条第11号に定める外部通報若しくは同条第12号に定める準外部通報として通報されたもののその要件を満たさず公益通報等と認められないとき、又は第2条第9号に定める内部通報、同条第10号に定める準内部通報、同条第11号に定める外部通報若しくは同条第12号に定める準外部通報であつて当該通報事案に係る通報対象事実、法定外通報対象事実、若しくは法令の規定に違反する行為に関する事実があると認められないとき、又はその他の措置決定することが適当でない理由を認めるときは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める決定を行う。

(1) 公益通報等の要件を満たさないとき 公益通報等非該当

(2) 当該通報事案に係る通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定



に違反する行為に関する事実がいずれも認められないとき 通報対象事実等は認められない（法令の規定に違反する行為に関する事実は認められない）

(3) 法第11条に該当する場合 公益通報者保護法第11条該当

(4) 法定外通報対象事実は認められるものの、その程度が極めて軽微であるとき、措置決定することができないとき、措置決定する必要があるとき、又は措置決定することが適当でない理由が認められるとき 不措置

(5) 事実認定を妨げる支障があつて、これを除去することが困難で、かつ、その解消の見込みがないとき 調査不能

(6) 通報者が通報を取り下げたとき 通報取下げ

(7) 同一性のある通報事案について前に措置決定又は不措置決定したことが認められ、かつ、当該事実の認定若しくはこの規則に基づきした決定に影響を及ぼす特に考慮すべき事情を有するものと認められないとき 措置（不措置）決定済み

2 機関責任者は、前項各号に掲げる決定を行ったときは、調査結果・不措置決定通知書（甲）（様式第20号）により通報者に対し、調査結果・不措置決定通知書（乙）（様式第21号）により通報事案の送付をした者に対し、それぞれ遅滞なくその旨通知するものとする。この場合において2つ以上の決定を行ったときの通知は、これを併せて行うことができるものとする。

（解釈規定）

第24条 前条第5号の規定は、通報対象事実、法定外通報対象事実、又は法令の規定に違反する行為に関する事実の行為の主体としての特定の個人が明らかでないことのみを理由として適用できるものと解してはならない。

2 前条第1号及び同第6号の規定は、機関の長が必要と認めて行う当該通報対象事実、当該法定外通報対象事実、若しくは当該法令の規定に違反する行為に関する事実の中止その他是正のために必要と認める措置、再発の防止のために必要と認める措置、関係者の処分に関する措置、法令に基づく措置その他適当な措置の実施について、これを妨げるものではない。

## 第8章 通報事案の分離等

（分離併合）

第25条 窓口責任者は、必要と認めるときは、通報事案について、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる決定をすることができる。

(1) 一つの通報事案が、内部通報、準内部通報、外部通報、若しくは準外部通報の複数に及んで該当する可能性を有するとき、複数の機関に及んで関連する可能性を有するとき、又はその他の分けて調査若しくは決定すべき理由を認めるとき 分離（様式第22号）

- (2) 複数の通報事案それぞれに相当の関連性又は同一性が認められ、これらを併せて調査することに支障を生ずるおそれがないとき 併合（様式第23号）
- 2 前項の分離又は併合をしたときは、その結果として生じる通報事案個々について当該決定をした者が受付票（様式第24号（乙））を作成するものとする。
- 3 併合又は分離の決定をした者は、当該決定書写しに前項の受付票写しを添え、調査を行う者に通知するものとする。

（協同調査）

第26条 機関責任者は、通報事案の全部又は一部の事実関係を調査することについて、他の機関等と協同して行うべき相当の理由があるものと認めるときは、あらかじめ、当該他の機関責任者等と協議した上、協力し又は合同してこれを調査することができるものとする。

## 第9章 通報者の保護

### 第1節 通報者保護及び救済等

（通報者等の保護）

- 第27条 法第3条各号に定める公益通報をしたことを理由とする機関職員に対する免職その他不利益な取扱いの禁止及び保護については、法第7条の定めるところによる。
- 2 公益通報等（公益通報を除く。）をしたことを理由とする機関職員に対する免職その他不利益な取扱いの禁止及び保護についても前項と同様とする。
- 3 前2項の定めによるとき又は通報者等の保護を図るときは、ガイドラインに掲げられている次の事項の趣旨を踏まえつつ、機関職員に対する免職その他不利益な取扱いの禁止及び保護の適正を期するものとする。
- (1) 通報者等に対し、通報等をしたことを理由として懲戒処分その他不利益な取扱い（嫌がらせ等の事実上の行為を含む。）をしてはならない。
- (2) 通報者等に対し通報等をしたことを理由として懲戒処分その他不利益な取扱いを行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとる。正当な理由なく通報秘密を漏らした職員及び知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ又は不当な目的に利用した職員に対しても同様とする。

（救済制度周知）

第28条 機関責任者は、機関職員が受けた不利益な取扱いが通報又は相談したことを理由とするものと認められるときは、その職員に対し、当該職員が受けた不利益な取扱いの内容等に応じ、人事院に対する不利益処分についての審査請求（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第90条）、勤務条件に関する行政措置の要求（同法第86条）のほか、人事院における苦情相談制度等を利用することができる旨を周知するものとする。

(フォローアップ)

第29条 機関責任者は、通報者から、通報したことを理由としてその労務提供先から解雇その他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ときは、消費者庁公益通報者保護制度相談ダイヤルの紹介、法令に基づく措置、その他通報者を保護するために適当な措置を実施するものとする。この規則の規定に基づく公益通報等の対応を終えた者から申告を受けたときも同様とする。

2 機関責任者は、通報者による前項の申告にかかわらず、通報したことを理由としてその労務提供先から解雇その他不利益な取扱いが行われている疑いがある場合には、その事実確認に努めるものとする。

第30条 機関責任者は、措置の実施を終えた通報事案について、当該措置の効果が機能せず、結果の反覆が認められるときは、当該通報対象事実、当該法定外通報対象事実、若しくは当該法令の規定に違反する行為に関する事実の中止その他是正のために必要と認める措置、再発の防止のために必要と認める措置、必要な場合における関係者の処分に関する措置、法令に基づく措置その他適当な措置を実施するものとする。

2 機関責任者は、前項の疑いがある場合には、その事実確認に努めるものとする。

(匿名通報)

第31条 機関責任者は、通報者の申出を受けて通報秘密の保持又は個人情報保護のために必要と認めるときは、匿名による通報等について、実名による場合に準じ、可能な限り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、当該通報者の同一性を担保することに注意しつつ、通報者との適切な連絡手段の確保に努めるものとする。

(通知連絡)

第32条 この規則の規定に基づき行う通報者に対する連絡又は通知は、機関責任者が次に掲げるいずれかの事情を認めるときであって、他に適切な手段方法が見当たらないときは、これを行わないものとする。

- (1) 通報者が連絡又は通知を拒んだとき。
- (2) 連絡又は通知を行うことが困難なとき。
- (3) 連絡又は通知を行うことができないとき。
- (4) 連絡又は通知を行う必要がないとき。
- (5) 前各号に掲げるほか、連絡又は通知を行うことが適当でないとき。

## 第2節 意見苦情への対応

(意見苦情対応)

第33条 機関責任者は、この規則に基づく対応について、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ものとする。

## 第10章 職員の責務等

### 第1節 機関職員の責務

#### (機関職員の責務等)

第34条 機関職員は、他の機関職員から、法第3条第1号に規定する公益通報として、その可能性を有する通報を受けたときは、直ちに、機関窓口責任者にこれを引き継ぐものとする。この場合においては、特に、通報秘密の保持及び個人情報保護の保護に注意しなければならないものとする。

2 第1項の通報を受けた職員が通報者の上司に当たる場合で相当の理由が認められるときは、当該職員が自ら行うことができる範囲で事実関係を調査することを妨げないものとする。ただし、調査の終結及び結果の内容にかかわらず、通報を受けた後、通報者の同意を得て、遅滞なく、機関窓口責任者に対し、通報事案の引継を要するものとする。

#### (他人の正当な利益等の尊重)

第35条 公益通報等をする機関職員は、他人の正当な利益又は公共の利益を害することのないよう努めなければならないものとする。

#### (協力)

第36条 機関職員は、機関責任者等から公益通報等の調査等のために協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、誠実に必要な協力を行うものとする。

#### (通報者の不特定)

第37条 機関職員は、正当な理由がある場合を除き、通報者を特定し又は公開を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ものとする。

### 第2節 教育研修

#### (教育)

第38条 第4条から第7条までに定める体制を構成する者には、法及びガイドラインの趣旨並びにこの規則に基づく対応に必要な適性及び能力を有する者を充てるものとし、機関責任者は、これらの者に対し、公益通報等の対応並びに公益通報等の通報者及び相談者の保護に係る知識及び技能の向上を図るために必要な教育を行うものとする。

#### (研修)

第39条 機関責任者は、機関職員に対し、公益通報窓口、第28条に掲げる救済制度及び公益通報等運用実績の概要のほか、法及びガイドラインの趣旨並び

にこの規則等について、定期的な研修等によって十分にその周知を図るものとする。

### 第3節 行政文書保存

（文書保存の適正）

第40条 機関責任者は、法及びガイドラインの趣旨並びにこの規則に基づく事務により作成又は取得した行政文書について、特に通報秘密の保持及び個人情報保護の保護に注意しつつ、適正に保存するものとする。

2 本庁及び各庁の文書管理者は、前項の行政文書の保存期間について、標準文書保存期間基準を改正する必要があるときは、本庁の定める例によるものとする。

### 第11章 官公署及び事業者等への対応

#### 第1節 連携協力

（連携協力）

第41条 機関責任者は、通報対象事実若しくは法令の規定に違反する行為に関する事実（通報対象事実を除く。）について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が複数に及ぶものと認められるとき等は、調査等の対応について、相互に連携し、必要な協力を行うものとする。

2 機関責任者は、法及びガイドラインの趣旨に基づくものとして行政機関その他の官公署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、相互に連携し、必要な協力を行うものとする。

#### 第2節 事業者等への対応

（事業者への周知等）

第42条 本庁責任者は、その所管事業に係る事業者及び労働者等に対し、広報の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法のほか、「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン（平成28年12月9日消費者庁策定）」（以下「民間事業者向けガイドライン」という。）、及び出入国在留管理庁における通報窓口、並びにこの規則に基づく外部通報及び準外部通報への対応の各概要について、周知するよう努めるものとする。

（補助金交付先への要請）

第43条 機関責任者は、当該機関の契約の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）における法令遵守及び不正の防止を図るために必要と認められる場合であって、次の各号のいずれかに該当することを認める場

合には、相手方事業者に対し、民間事業者向けガイドラインに基づく取組の実施を求めることに努めるものとする。

- (1) 相手方事業者が過去に法令の規定に違反する不正を行い、その再発防止の必要性が高いものと認められるとき。
- (2) 相手方事業者の事業内容が高度な専門性を有することにより、外部からの監督だけでは相手方事業者が法令の規定に違反する不正を行っているとしてもその発見をすることが困難なものと認められるとき。
- (3) 相手方事業者の事業内容に照らし、相手方事業者が法令の規定に違反する不正を行えば個人の生命、身体、財産その他正当な利益が侵害されるおそれがあると認められるとき。

## 第 12 章 統計及び制度改善

### 第 1 節 統計

(統計作成)

第 44 条 出入国在留管理庁の窓口責任者は、法及びガイドラインの趣旨に基づく出入国在留管理庁における公益通報等の対応等について、通報秘密の保持及び個人情報保護のほか、適正な業務の遂行に支障を及ぼすおそれのない限りにおいて、その運用実績に係る統計を作成するとともに、これを総括責任者に報告するものとする。

2 前項の報告は、公益通報等運用実績統計表（内部通報・準内部通報）（様式第 25 号）、並びに公益通報等運用実績統計表（外部通報・準外部通報）（様式第 26 号）により行うものとする。

3 各庁の長は公益通報等運用実績統計表（内部通報・準内部通報）（外部通報・準外部通報）を作成し、本庁の窓口責任者に対し、毎年 5 月 10 日までに、その電子情報を提出して報告するものとする。

4 出入国在留管理庁長官は、法務本省の窓口責任者に対し、公益通報等運用実績統計表（内部通報・準内部通報）（外部通報・準外部通報）を作成し、毎年 5 月末日までに、その電子情報を提出して報告するものとする。

### 第 2 節 制度改善

(制度改善)

第 45 条 総括責任者は、継続的な点検を通じて、公益通報等の対応並びに通報者及び相談者を保護するための制度についてこれを改善すべき問題点を認めたときは、この規則を改正するなどして、出入国在留管理庁における法及びガイドラインの趣旨を踏まえた公益通報等の対応基盤の一層の向上に努めるものとする。

2 前項の制度改善に当たっては、公益通報等運用実績統計表による現状把握の

ほか、機関職員及び中立的な第三者（外部窓口委託先等）からの意見を定期的に参酌するよう努めるものとする。

### 第 13 章 雑則

（細則制定）

第 46 条 機関責任者は、法及びガイドラインの趣旨並びにこの規則に基づく限りにおいて、この規則の規定の実施に関し必要と認める事項について、その細則を定めることができる。この場合において、本庁の長が必要を認めるときは、各庁に対し、細則に定める事項について指導及び助言を行い、又は必要な指針を示すことができるものとする。

2 各庁の長が前項の細則を制定するときは、必要に応じ、本庁の長に対し、協議を申し出ることができるものとする。

（様式制定）

第 47 条 この規則で掲げる書面の様式（第 1 号から第 26 号）は、総括責任者が定める。

附 則（令和元年 9 月 24 日入管庁総訓第 24 号）

この訓令は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 6 月 30 日入管庁総訓第 12 号）

この訓令は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。