公益通報者保護法に関する内部規程

第１章　総則

（目的）

第１条

この規程は、株式会社日本教育クリエイト（以下「会社」という。）の業務に関し、法令等に違反する行為等に関する内部通報への適正な対応の仕組みを定めることにより、法令等違反行為の早期発見と是正を図り、もって、コンプライアンス経営を実践することを目的とする基本規程である。

（定義）

第２条

本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

1. 法令等違反行為・通報対象行為
   会社並びに社員等及び役員による法令等に違反する行為又は会社が定める各種内部規程に違反する行為をいい、「通報対象行為」とは、法令等違反行為又はそのおそれのある行為をいう。
2. 社員等
   ナショナル職、エリア職、ブランチ職、IT 職、JS 職、ES 職、S 職、講師、アルバイト、スタッフ及び会社で勤務する派遣労働者をいう。
3. 退職者
   通報の日から１年以内に社員等であった者
4. 役員
   代表取締役、取締役、執行役員及び監査役等の法令の規定に基づき会社経営に従事する者（会計監査人を除く）をいう。
5. 特定受託業務従事者
   特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律第２条第２項に規定する者
6. 特定受託業務従事者であった者
   通報の日から１年以内に業務受託契約を終了した者
7. 通報・相談
   「通報」とは、通報対象行為を知らせることをいい、「相談」とは、通報に先立ち又は通報に関連して必要な助言を受けることをいう。
8. 内部公益通報等
   通報のうち公益通報者保護法第３条第１号及び第６条第１号に定める公益通報

又は相談をいう。

9. 本件窓口

第 4 条第 1 項及び第 2 項に定める通報又は相談を受け付けるための内部窓口並びに外部窓口の総称をいう。

10. 公益通報対応業務

内部公益通報等を受け、並びに当該内部公益通報等に係る通報対象事案の調査をし、及びその是正に必要な措置をとる業務をいう。

11. 従事者

公益通報対応業務に従事する者をいう。

12. 利用対象者

本件窓口を利用できる者をいう。

13. 本件窓口利用者

本件窓口に対して通報又は相談を行った利用対象者をいう。

14. 対象事案

本件窓口に対して通報又は相談が行われた通報対象行為をいう。

15. 調査協力者

対象事案に関する調査に協力した者をいう。

16. 被通報者

通報対象行為を行い又は行おうとしているとして通報された者をいう。

17. 本件窓口担当者

本件窓口において通報又は相談を受け付ける者をいう。

18. 調査担当者

対象事案に関する調査に関与する者をいう。

19. 処分等

就業規則に定める懲戒処分を含むが、これに限らず、口頭での指導や注意を含め会社が行うことができる一切の措置をいう。

20. 不利益な取扱い

公益通報者保護法第 3 条第 1 項、第 4 条第 1 項、第 5 条及び第 6 条第 1 項の規定により禁止される行為の総称をいい、例えば次に掲げるものをいう。

解雇、懲戒処分、降格、減給、不利益な配転・出向・転籍、退職勧奨、更新拒否、損害賠償請求、事実上の嫌がらせ、退職金等における不利益な取扱い、労働者派遣契約の解除、派遣労働者の交代、役員報酬の減額、業務委託に係る取引の数量の削減又は停止、業務委託に係る報酬の減額等。

21. 職制上のレポーティングライン

取締役のほか、各々の社員等及び役員にとっての上長（直属の上長に限られない。）をいう。

22. 是正措置等

是正措置及び再発防止策をあわせたものをいう。

第２章　内部通報の体制整備

（内部通報の体制整備）

第３条

1. 会社内において、通報に適切に対応するための体制を整備し、代表取締役がこれを総括する。
2. 総務部長は、本規程に係る業務執行状況について、代表取締役に報告する。

（窓口及び利用対象者）

第４条

1. 通報又は相談を受け付ける内部窓口を総務部長とする。
2. 本件窓口において役員に関係する又は関係すると疑われる通報対象行為を受け付けた場合は、総務担当取締役との間で、その後の方針について協議を行う。
3. 本件窓口において内部公益通報を受ける担当者及び役員は、本規程により従事者として指定される。なお、会社は、当該従事者に対し、従事者の地位に就くことが当該者自身に明らかとなる方法により伝達する。
4. 利用対象者は、社員等・役員・特定受託業務従事者・退職者・特定受託業務従事者であった者及び会社と継続的契約をしている取引先の社員等・役員・特定受託業務従事者・退職者・特定受託業務従事者であった者とする。
5. 利用対象者は、匿名であっても本件窓口を利用することができる。
6. 利用対象者は、内部通報の体制や不利益な取扱い等に関する相談を行うためにも本件窓口を利用することができる。

（通報又は相談の方法）

第５条

本件窓口の利用方法は、公益通報者保護法相談窓口（compliance@nk-create.co.jp）とする。

（範囲外共有の防止を含めた情報管理）

第６条

1. 本件窓口担当者は、本件窓口利用者の氏名及び社員番号を含む本件窓口利用者を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて他の本件窓口担当者に共有せず、ま

た、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合又はその他の正当な理由がある場合を除き、当該情報を本件窓口担当者以外に共有しないものとする。

2. 調査担当者は、調査協力者の氏名及び社員番号を含む調査協力者を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて他の調査担当者及び本件窓口担当者に共有せず、また、調査協力者が予め明示的に同意した場合又はその他の正当な理由がある場合を除き、当該情報を本件窓口担当者及び調査担当者以外に共有しないものとする。
3. 対象事案に関する調査により得られた情報（第 1 項及び第 2 項に定める情報を除く。）は、本件窓口担当者、調査担当者、法令違反行為等の是正措置等の検討に関与する社員等及び役員、取締役会の構成員並びに必要に応じて行政機関に限り共有するものとする。

（調査）

第 7 条

1. 本件窓口に通報された対象事案に関する調査は、総務部長が行う。ただし、総務部長は、当該対象事案に関する十分な調査を行うために必要と判断した場合には、当該事案に関連する部門の責任者や対象事案に対する権限を所管する部門等にも調査を行わせることができる。
2. 総務部長は、本件窓口に通報された内部公益通報等に該当する対象事案の調査を担当する者に対して本件窓口利用者を特定させる事項を伝達される場合には、従事者の地位に就くことが当該者に明らかとなる方法により、当該者を従事者として指定する。
3. 総務部長より調査指示を受けた者は、調査に協力しなければならず、また調査を妨害してはならない。調査結果は速やかに総務部長に報告する。

（是正措置等）

第 8 条

1. 調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、代表取締役又は当該法令等違反行為に関連する事業の担当役員若しくは部門責任者は、速やかに是正措置等を講じなければならない。
2. 総務部長は、内部公益通報された対象事案の是正措置等を検討又は実行する者に対して本件窓口利用者を特定させる事項を伝達される場合には、従事者の地位に就くことが当該者に明らかとなる方法により、当該者を従事者として指定する。
3. 代表取締役は、法令等違反行為の是正措置等が適切に機能しているかを検証し、適切に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るものとする。

（記録）

第 9 条

相談窓口において受け付けた通報又は相談への対応に関する記録を作成し、少なくとも対応終了後 3 年間保管しなければならず、その方法は、情報管理の観点から適切なものによらなければならない。

第 3 章　窓口への通報又は相談に関する当事者の責務等

（窓口利用者等の保護）

第 10 条

1. 社員等及び役員は、本件窓口利用者に対して、本件窓口に通報又は相談したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。
2. 社員等及び役員は、調査協力者に対して、対象事案に関する調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

（通報妨害及び通報者探索の禁止）

第 11 条

1. 社員等及び役員は、通報妨害行為を行ってはならない。ただし、特段の根拠もない単なる思い込みで報道機関や取引先等に通報行為をしないよう文書又は口頭で求めること等の正当な理由がある場合においては、この限りではない。
2. 社員等及び役員は、本件窓口に通報又は相談した者が誰であるか、対象事案に関する調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。ただし、匿名の通報について、通報者が具体的にどのような局面で不正を認識したのか等を特定した上でなければ、必要な調査や是正ができない場合に、公益通報に対応する際、守秘義務を負う従事者が通報者の特定につながる事項を問うこと等の正当な理由がある場合においては、この限りではない。

（秘密保持）

第 12 条

1. 社員等・役員・退職者・特定受託業務従事者及び特定受託業務従事者であった者は、本規程に定める場合のほか、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。
2. 社員等・役員・退職者・特定受託業務従事者及び特定受託業務従事者であった者は、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を目的外

に使用してはならない。

（利益相反の回避）

第 13 条

1. 社員等及び役員は、対象事案に関係する者である場合は、当該事案の調査や法令等違反行為の是正措置等の検討に関与することはできない。
2. 社員等及び役員は、対象事案の調査担当者となる時点又は法令等違反行為の是正措置等の検討に関与する時点で、自身が当該対象事案に関係する者ではないことを確認するものとし、当該対象事案に関係する者である場合には総務部長に報告しなければならない。
3. 報告を受けた総務部長は、当該社員等及び役員の対象事案への対応の関与可否を判断する。
4. 本件窓口担当者は、自らが対象事案に関係する通報又は相談を受け付けた場合には、他の本件窓口担当者に引き継がなければならない。

（通知等）

第 14 条

1. 本件窓口担当者は、連絡先の分からない場合を除いて、本件窓口利用者に対して、通報又は相談を受け付けた旨を速やかに通知するとともに、受付後の対応方針についても本件窓口利用者が通報又は相談をした日から 20 日以内に通知しなければならない。
2. 本件窓口担当者は、連絡先の分からない場合を除いて、本件窓口利用者に対して、対象事案に関する調査の結果及び是正措置等について、被通報者及び調査協力者の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、速やかに通知しなければならない。
3. 本件窓口担当者は、対象事案に関する調査の完了後、連絡先の分からない場合を除いて、本件窓口利用者に対して、第 10 条第 1 項により禁止される不利益な取扱いを受けているか否かを確認しなければならない。

（職制上のレポーティングラインにおける通報者等の保護等）

第 15 条

1. 社員等及び役員は、職制上のレポーティングラインに対して通報又は相談を行った者に対して、当該通報又は相談を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。
2. 社員等及び役員は、職制上のレポーティングラインへの通報に関する調査に協力した者に対して、当該調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

3. 職制上のレポーティングラインに対して行われた通報又は相談についても、会社は、正当な理由がある場合を除いて必要な調査を実施し、その結果を受けて必要な範囲で是正措置等を講じ、それらの記録を適切に作成・保管するとともに、社員等及び役員は、前2項の遵守に加えて、範囲外共有の防止を含めた情報管理、通報妨害及び探索の禁止、秘密保持、利益相反の回避等に関し、本規程に定める通報及び相談に準じて取り扱う。

（会社以外に公益通報を行った者の保護等）

第16条

1. 社員等及び役員は、公益通報者保護法第3条第2号及び第3号並びに同法第6条第2号及び第3号に定める保護要件を満たす公益通報を行った者に対して、当該通報を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。
2. 社員等及び役員は、前項に定める公益通報を行った者を探索してはならず、また当該者を特定させる事項を会社が認めた範囲以外に共有しないものとする。

第4章　通報又は相談を行う者の責務等

（不正の目的による通報又は相談の禁止等）

第17条

社員等・役員・特定受託業務従事者・退職者及び特定受託業務従事者であった者は、虚偽の通報又は相談や、他人を誹謗中傷する目的の通報又は相談その他の不正の目的の通報又は相談を行ってはならない。

第5章　その他

（処分等）

第18条

1. 本規程の違反行為が明らかになった場合には、会社は、当該行為を行った者に対して就業規則等に基づき適切な処分等を課さなければならない。
2. 調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、会社は、当該法令等違反行為に関与した者に対して就業規則等に基づき適切な処分等を課さなければならない。

（救済・回復等）

第 19 条
本規程の違反行為（第 6 条及び第 10 条の違反行為を含むが、これらに限られない。）が明らかになった場合には、会社は、当該行為による被害・違反等について、適切な救済・回復措置等を講じなければならない。

（周知・研修）
第 20 条
1. 総務部長は、個人情報等の保護に配慮した上で、本件窓口の運用実績について社員等・役員・特定受託業務従事者に対して周知するものとする。
2. 総務部長は、代表取締役を含む全ての社員等・役員・特定受託業務従事者に対して、定期的に通報窓口、利用方法、通報者保護の内容その他内部通報制度に関する事項を周知及び研修を行うものとする。

（本規程に基づく制度の運用及び改善）
第 21 条
代表取締役は、本規程に関する整備及び運用の状況等について、定期的に客観的かつ公正な方法による評価、点検等を行うとともに、必要に応じて改善を行うものとする。

（所管）
第 22 条
本規程の所管は、総務部とする。

（改廃）
第 23 条
本規程の改廃は、総務部が起案の上、取締役会が決議する。

附則

（実施日）
第 1 条
この規程は 2022 年 6 月 1 日から実施する。
この規程は 2026 年 10 月 1 日に改訂する。
この規程は 2026 年 12 月 1 日に改訂する。