

制定 平成 24 年 9 月 19 日 原規広発第 120919003 号 原子力規制委員会決定

原子力施設安全情報申告制度運用要領を別添のように定める。

平成 24 年 9 月 19 日

原子力規制委員会

# 原子力施設安全情報申告制度運用要領

平成24年9月19日制定

原子力規制委員会

## 目 次

I. 申告の処理手続	
1. 基本的考え方	．．． 4
2. 実施体制	
(1) 申告調査委員会	．．． 4
(2) 原子力施設安全情報申告調査委員会事務局	．．． 4
(3) 政策評価・広聴広報課	．．． 5
(4) 申告内容に係る規制担当課	．．． 5
(5) 申告内容に係る施設担当原子力保安検査官	．．． 5
3. 申告案件の処理手順	
(1) 申告の受付	
① 申告の受付及び伝達	．．． 5
② 申告案件の記録	．． 10
③ 申告の内容が原子力規制委員会の所管に属するものでない場合等の取扱い	．． 10
(2) 受け付けた申告の申告調査委員会委員への通知等	
① 申告調査委員会委員への通知	．． 11
② 申告調査委員会委員に通知された申告案件の取扱い	．． 11
(3) 規制担当課の確定	．． 12
(4) 申告案件のフォローアップ	．． 12
(5) 申告案件に係る調査のための検討	
① 申告案件に関する問題点の整理	．． 13
② 申告内容の更なる明確化	．． 13
③ 申告案件に係る調査方法の検討の開始	．． 13
(6) 申告調査委員会における対応方針等の審議	．． 13
(7) 申告案件の受理の通知等	．． 14
(8) 申告案件に関する調査	
① 調査を行う者	．． 14
② 調査の方法・内容等	．． 14
③ 調査の進捗状況の報告等	．． 15
④ 調査結果の報告	．． 15
(9) 申告調査委員会における調査結果等の検討	．． 15
(10) 申告案件の処理の終了	．． 16
(11) 調査結果を受けた措置の実施	．． 16
(12) 申告者への調査結果の通知	．． 16
(13) 措置の実施結果の報告	．． 16
(14) 標準処理期間	．． 16
(15) 原子力規制委員会への報告	．． 17
4. 申告の処理手続の運用状況に関する公表等	
(1) 申告案件の数の公表	．． 17
(2) 個別案件に関する公表	．． 17
(3) その他	．． 17
5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項	

(1) 申告案件の処理に際しての留意事項	・ ・ 17
(2) 申告者の個人情報保護に対する制限	・ ・ 18
II. 解雇その他不利益な取扱いに関する申出の処理手続	
1. 基本的考え方	・ ・ 19
2. 実施体制	・ ・ 19
3. 申出案件の処理手順	
(1) 申出の受付	
① 申出の受付要件	・ ・ 19
② 受付の方法	・ ・ 19
③ 受付の際に説明・聴取すべき内容	・ ・ 20
④ 申出案件の記録	・ ・ 20
(2) 調査及び措置の実施	
① 調査の実施	・ ・ 20
② 講じる措置	・ ・ 20
③ 申出者への通知	・ ・ 21
(3) 申出者への教示等	
① 申出者への教示	・ ・ 21
② 厚生労働省への照会等	・ ・ 21
(4) 申出案件の処理の終了	・ ・ 21
(5) 申告調査委員会への報告	・ ・ 21
III. その他	
1. 申告関連情報の伝達・共有	・ ・ 22
2. 申告関連資料の管理	・ ・ 22
3. 運用要領の改正	・ ・ 22
4. その他	・ ・ 22
別紙 1 申告案件の処理に係るフローチャート	・ ・ 23
別紙 2 申出案件の処理に係るフローチャート	・ ・ 24
参考 1 原子炉等規制法及び公益通報者保護法の申告者保護に関する規定の概要	・ 26
参考 2 不利益取扱いの是正に資する手続の概要及び受付先	・ ・ 27
別添 様式－1 申告内容整理票	・ ・ 29
様式－2 申出内容整理票	・ ・ 30

## I. 申告の処理手続

### 1. 基本的考え方

原子力規制委員会は、申告情報を原子力施設の安全の確保及び原子力安全行政に対する国民の信頼の確保に有効に活用することを目的として、以下の方針に基づき、原子力規制庁に外部有識者からなる原子力施設安全情報申告調査委員会（以下「申告調査委員会」という。）の監督の下で、申告処理をさせることとする。

- ・ 申告があった場合には、特に安全性及び違法性の両方の観点から迅速かつ機動的に調査を行う。
- ・ 申告案件の処理の過程全体を通じて、申告者の個人情報保護につき、最大限の配慮を行う（申告者の個人情報保護に係る留意事項については本要領 I. 5. 参照。）。
- ・ 申告について、安全規制上の重要性を適切に判断するとともに、安全確保に関する重要な問題を発見する端緒ととらえて、事実関係を調査し、必要に応じ是正措置を講じる。
- ・ 処理件数等を定期的に公表するとともに、個別案件に関しても、案件の内容、処理状況に応じ、可能な限り早い段階で公表する。

### 2. 実施体制

申告調査委員会及び原子力規制庁は、以下の体制及び役割分担の下で申告案件の処理を行うこととする。

#### (1) 申告調査委員会

外部有識者からなる申告調査委員会は、申告者から聴取した内容等を基に、安全上の影響の度合いを評価し、申告の理由・動機や申告内容の信ぴょう性などを踏まえつつ、調査の手順や調査事項などを決定するほか、原子力規制庁による調査の進捗状況を詳細に把握した上で、報告徴収等の行政行為の実施や調査の終了などの重要事項を審議・決定することとする。

また、できる限り早期に公表するという基本姿勢に立ち、申告者の個人情報保護、証拠隠滅の可能性等を考慮しつつ、公表のための条件や時期についても審議・決定することとする。

#### (2) 原子力施設安全情報申告調査委員会事務局

申告調査委員会の事務は、原子力規制庁に置かれた原子力施設安全情報申告調査委員会事務局（以下「事務局」という。）が行うこととする。

事務局は、申告調査委員会の運営に必要な事務を行うほか、申告の処理手続の運用に関する事務の総括を行うこととする。具体的には以下のとおり。

- ① 申告の受付・記録（本要領 I. 3. (1)）
- ② 受け付けた申告の申告調査委員会委員への通知（同 3. (2)）
- ③ 申告内容に係る原子力施設の安全規制に係る事務を所管する担当課、安全規制管理官及び安全規制管理官付（以下「規制担当課等」という。）の確

定（同 3. (3)）

- ④ 申告案件のフォローアップ（同 3. (4)）
- ⑤ 申告者等からの情報収集（同 3. (5)）
- ⑥ 申告調査委員会への対応方針等の説明（同 3. (6)）
- ⑦ 申告案件の受理の通知等（同 3. (7)）
- ⑧ 申告案件に係る調査の指示（同 3. (8)）
- ⑨ 申告調査委員会への調査結果等の説明（同 3. (9)）
- ⑩ 申告者への調査結果等の通知（同 3. (12)）
- ⑪ 申告調査委員会への措置の実施結果の報告（同 3. (13)）
- ⑫ 申告の処理手続の運用状況の公表に関する事務（同 4.）
- ⑬ 文書管理等（Ⅲ. 2.）
- ⑭ その他申告の処理手続の運用上必要と考えられる事務

（3）政策評価・広聴広報課

政策評価・広聴広報課は、事務局の庶務を処理するほか、事務局からの指示を受けて、規制担当課等とともに、申告の処理手続に関する以下の事務を行うこととする。

- ① 申告案件に関する問題点の整理
- ② 申告案件に係る調査の実施
- ③ 申告案件に係る調査の進捗状況に関する資料作成等
- ④ 申告案件に係る調査結果に関する資料作成等

（4）申告内容に係る規制担当課

規制担当課等は、申告調査委員会で審議された対応方針に基づき、事務局からの指示を受けて、政策評価・広聴広報課とともに、申告の処理手続に関する事務を行うこととする。

（5）申告内容に係る施設担当原子力保安検査官

申告内容に係る原子力施設を担当する原子力保安検査官であって規制担当課等から指名された者（以下「検査官」という。）は、規制担当課等の指示を受けて、申告内容に係る調査等を行うこととする。

3. 申告案件の処理手順

申告案件の処理は、原則として、以下の手順（「別紙 1（申告案件の処理に係るフローチャート）」を参照。）に従って行うこととする。

なお、至急対応が必要な安全上の問題がある等緊急性を要する場合その他当該手順による処理が困難な場合は、この限りでなく、その都度、申告調査委員会又は申告調査委員会委員長による承認を受けて、同手順とは異なる手順に従って処理することができるものとする。

（1）申告の受付

① 申告の受付及び伝達

事務局は、原子力規制委員会のホームページ等において、申告の受付は事務局が行う旨、及び、申告の受付を行うための専用のメールアドレス及

び電話番号（留守番電話用）等につき、一般に周知することとする。ただし、事務局以外の原子力規制庁職員も申告の受付を行うことができるものとする。

事務局以外の者が申告を受け付けた場合、当該者（以下「受付者」という。）は、当該申告の内容を速やかに事務局に伝達することとし、当該申告案件の事務局への伝達が終了した時点で、受付者の任務は終了するものとする。

その際、受付者は、所属する課の課長、安全規制管理官又は原子力規制事務所の所長の指示を受けるために報告する場合を除き、事務局以外の者に申告内容を明らかにしてはならないこととする。また、受付者は、受け付けた申告の内容を事務局に伝達した後において、申告者の個人情報を含め当該申告者から寄せられた全ての情報、文書を手許に残さないものとする。

なお、申告の受付の方法としては、以下に示す方法の何れによることもできることとする。申告の受付の日については、事務局又は受付者が申告の内容を把握した時点とし、申告の受付の方法により、以下に示すとおりとする。

#### イ) 申告の受付の方法

##### ○ 電話又はFAXによる受付

電話又はFAXによる申告の受付は、事務局又は受付者における直接の受信、又は、専用の留守番電話への録音の何れの方法にても行うこととする。電話又はFAXによる申告の受付の日については、申告者が電話にて受付者に直接申告内容を伝えた場合は、当該連絡のあった日とする。また、平日の勤務時間終了時までにはFAXの受信又は留守番電話への録音が行われた場合についても同様とする。一方、FAXの受信又は留守番電話への録音が、平日の勤務時間終了後（平日18：15）又は土・日・祝日・年末年始の何れかに行われた場合は、翌勤務日とする。

##### ○ 郵便による受付

事務局に申告を内容とする郵送物が届いた場合は、申告として受け付けることとする。郵便による申告の受付の日については、事務局が当該郵送物を受け取った日とする。

##### ○ 電子メールによる受付

事務局は、同メールアドレス宛に送付された電子メールを申告として受け付けることとする。

電子メールによる申告の受付の日については、メール上に記録された発信の日時に基づくこととし、FAXの受信又は留守番電話への録音による申告の場合に準じるものとする。

##### ○ 面会による受付

申告者から事務局（又は受付者）に対し、申告内容につき直接面会

して伝達したい旨意思表示がなされた場合は、(受付者は事務局と相談した上で、) 申告者の都合も勘案しつつ面会の日時及び場所を決定し、事務局が当該申告者と面会し申告の内容を聴取することとする。

その際、面会の事実、日時、場所及び聴取内容については、申告者、事務局(及び受付者)以外の者に漏れることのないよう、最大限の注意を払うこととする。

面会による申告の受付の日については、面会の日とする。

#### ロ) 受付を行う申告の範囲

事務局又は受付者は、申告を行う者の如何、及び、申告の理由・動機の如何によらず、また、原子力規制委員会の所管に属する内容でない申告を除き、申告として寄せられた情報については、情報提供者が原子力施設安全情報申告制度(以下「申告制度」という。)を利用する意思を有しない場合を除き、申告として受け付けることとする。

##### a) 申告を行う者

原子力事業者等従業者(退職者を含む)であって、情報提供者本人による申告を原則とする。ただし、特段の事情がある場合には、弁護士、行政書士、地方公共団体など第三者が仲介する申告も受け付けることとする。申告調査委員会が第三者が仲介する申告の受理を決定する場合には、必要に応じ、受理に当たって条件(注を参照。)を付すこととする。

(注) 第三者が仲介する申告を受理するに当たって付される条件の例としては以下のとおり。

- ・ 原子力規制委員会の申告制度の下での処理を希望する情報提供者の意思が明らかであること。
- ・ 当該申告案件の処理については、原子力規制委員会の申告制度の運用に従い、仲介者から、調査の進捗状況の報告を求めたり、公表したりしないこと。

事務局又は受付者は、申告者が匿名を希望する場合、又は、連絡先を明らかにしないことを表明する場合は、申告の受付を行った上で、申告者に対し、例えば1週間後を目途に事務局に再度連絡してもらうよう要請し、その意思の有無を明確に把握することとする。

##### b) 申告の内容

原子力規制委員会の所管に属する内容でない申告を除き、申告として寄せられた情報については、情報提供者が申告制度を利用する意思を有しない場合を除き、原則として広く受け付けねばならない。受け付けた申告の内容については、事務局が当該申告を受け付け、又は、受付者から申告内容の伝達が行なわれた後で、事務局において、原子力規制委員会の所管に属する内容であるか(注1、2を参照。)を見極めることとする。

(注1) 原子力規制委員会の所管に属する内容の申告の例としては以下のとおり。

- ・ 実用発電用原子炉に係る原子炉施設の安全上の問題（原子炉等規制法及び電気事業法の違反）に関する申告
- ・ 発電の用に供する原子炉であって研究開発段階にあるものに係る原子炉施設の安全上の問題（原子炉等規制法及び電気事業法の違反）に関する申告
- ・ 試験研究の用に供する原子炉に係る施設の安全上の問題（原子炉等規制法の違反）に関する申告
- ・ 製錬、加工、貯蔵、再処理及び廃棄の事業並びに核燃料物質の使用施設等に係る安全上の問題（原子炉等規制法の違反）に関する申告
- ・ 原子力災害対策特別措置法によって課される防災対策上の問題に関する申告

(注2) 原子力規制委員会の所管に属する内容でない申告の例としては以下のとおり。

- ・ 電気事業の運営上の問題に関する申告（資源エネルギー庁所管）
- ・ 過重労働の強要等労働安全上の問題に関する申告（厚生労働省所管）
- ・ 原子炉等規制法によって課される核燃料物質等の計量管理上の問題に関する申告（文部科学省所管）

#### ハ) 受付の際に聴取・説明すべき内容

申告を受け付ける際の、申告者からの聴取及び申告者への説明については、以下のとおりとする。

なお、申告内容につき録音を行う場合は、予め申告者に対してその旨を伝えた上で行うこととする。

##### a) 事務局が対応する場合

- ・ まず、申告者に対し申告を行う意思の有無を確認し、申告者が申告を行う意思を有する場合は、申告として受付を行い、以降の処理はこの運用要領に従って行われる旨伝えることとする。申告者が申告を行う意思を有しない場合は、申告案件として取り扱わない旨伝えることとする。
- ・ その上で、事務局は、申告の受付を行う際に、以下（注1）の申告制度の概要等について説明するとともに、申告内容に関し、以下（注2）の事項のうち可能な限り多くの事項につき、申告者から聴取するように努めることとする。また、申告者から継続的に情報収集を行うため、事務局の氏名及び連絡先を申告者に告げるとともに、申告者が応諾する場合は、申告者自身の連絡先を聴取することとする。申告者が、再度原子力規制庁に連絡する意思を明確にする場合

は、具体的な連絡の手段と時期を確認することとする。申告者が、かかる意思を明確にしない場合は、当方から重ねて要請を行った上で、申告内容整理票<様式-1>にその旨を併せて記載することとする。

(注1) 申告者に説明する事項は以下のとおり。

1. 事務局の担当者の氏名及び連絡先
2. 申告制度の概要
3. 申告の処理手続の対象となる情報の範囲(口)を参照。
4. 申告者の個人情報保護に関する事項(本要領I. 5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項を参照。)

(注2) 申告者から聴取する事項は以下のとおり。

1. 氏名
2. 連絡先
3. 発生又は発見年月日
4. 該当施設・場所
5. 法律違反又は安全問題の内容
6. どのように知ったのか
7. 内容を裏付ける資料があるのか
8. 内容を知っている人間が他にいるのか
9. 申告の理由・動機は何か
10. 内容に関して勤務先の上司等と話し合ったのか
11. 原子力規制委員会以外に対し申告の内容を明らかにしたのか(あるいは、明らかにする意思があるのか)
12. 氏名・連絡先以外で、申告の内容のうち申告者の特定に結びつきうる情報は何か

- ・ また、事務局は、申告者に対し、申告の処理の過程で確保される申告者の個人情報保護の具体的内容、及び、当該保護が制限される例外的ケースにつき、可能な限り説明することとする(本要領I. 5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項を参照。)
- ・ 事務局は、受付者から申告者の連絡先の連絡を受けた場合は、同申告者に連絡し、申告案件の内容を聴取することとする。

b) 受付者が対応する場合

- ・ まず、申告者に対し申告を行う意思の有無を確認し、申告者が申告制度を利用する意思を有する場合は、申告として受付を行い、以降の処理はこの運用要領に従って行われる旨伝えることとする。申告者が申告を行う意思を有しない場合は、申告案件として取り扱わない旨伝えることとする。
- ・ その上で、申告案件の内容については事務局が聴取したい旨伝え、可能であれば申告者の連絡先を聴取した上で、事務局に伝達することとする。申告者の連絡先を聴取できない場合は、事務局の氏名及

び連絡先を伝え、同職員宛てに連絡をしてもらうよう依頼することとする。

なお、申告者から再度連絡をもらうことが困難な場合は、受付者が申告制度の概要等を説明するとともに、申告内容の概要を聴取した上で（説明・聴取する内容については、a）に準ずる。）、事務局に伝達することとする。

## ② 申告案件の記録

事務局は、申告の受付を行い、又は、受付者から申告の内容の伝達を受けた場合には、申告内容整理票<様式-1>を作成し、申告の聴取内容に基づき、以下の項目のうち記入可能なもの全てにつき記入を行うこととする。

- 整理番号
- 受付日等
  - ・ 受付先
  - ・ 申告者（記名・匿名・仮名の別）
  - ・ 情報提供手段
  - ・ 連絡先の有・無
- 件名
- 申告内容
  - ・ 発生又は発見年月日
  - ・ 該当施設・場所
  - ・ 法律違反又は安全問題の内容
  - ・ どのように知ったか。
  - ・ 内容を裏付ける資料があるか。
  - ・ 申告の内容を知っている人が他にいるか。
  - ・ 申告の理由・動機は何か。
  - ・ 内容に関して勤務先の上司等と話し合ったか。
  - ・ 原子力規制委員会以外に対し申告の内容を明らかにした（あるいは、する意思がある）か。
  - ・ その他

## ③ 申告の内容が原子力規制委員会の所管に属するものでない場合等の取扱い

事務局は、申告を受付けた後で、申告内容が原子力規制委員会の所管に属するものでないと判断する場合（①ロ）b）注1、2を参照。）であって、申告者の連絡先が判明しているときには、申告者に対し、当該申告の内容を担当する部署名及びその連絡先を連絡することとし、当該申告の内容を担当する部署名について申告調査委員会に報告することとする。

また、申告者の連絡先が不明の場合には、当該申告の内容を担当する部署に申告案件を移送することとし、当該申告の内容及び移送先の部署名について申告調査委員会に報告することとする。

なお、申告の内容が原子力施設の安全に係る内容でないと考えられるものについては、申告調査委員会委員への通知を行った後、申告調査委員会

での審議・決定により、当該申告案件の受理を行わないこととする。

(2) 受け付けた申告の申告調査委員会委員への通知等

① 申告調査委員会委員への通知

事務局は、申告の受付を行った日の翌日から起算して5日以内（勤務を要しない日を除く。）に、当該申告があった旨及びその内容を申告調査委員会委員に通知することとする。ただし、申告の受付を行った日の翌日から起算して5日以内（勤務を要しない日を除く。）に申告調査委員会が開催される場合には、事務局は、申告調査委員会委員への通知を行わず、受付の日以降に開催される最初の申告調査委員会において報告することができる。申告調査委員会委員に通知する内容には、申告者の特定に結びつく情報を含んだ内部文書が含まれ得ることから、申告調査委員会委員への通知の方法については、基本的に、親展と明記した上で書留郵便又は委員本人への電子メールによることとする。緊急の対応が必要と考えられる申告案件等、申告調査委員会委員に対し至急通知する必要があるものと事務局が判断するものについては、FAXにより通知することとするが、予め申告調査委員会委員と連絡をとり、その指定するFAX番号宛に通知を行うこととする。

なお、申告調査委員会委員に送付する文書については、必要に応じ、事務局が予め申告者の個人情報等へのマスキングを行うこととする。

② 申告調査委員会委員に通知された申告案件の取扱い

申告調査委員会委員に通知された申告案件については、通知の日以降に開催される最初の申告調査委員会に諮り、受理の諾否を決定するとともに、申告調査委員会において当該申告案件に係る対応方針・対外公表方針の審議・決定を行うこととする。

申告制度に基づき処理を行うことが適当でないと判断されるもの（注を参照。）については、申告調査委員会の審議・決定を経て、当該申告案件の受理を行わないものとする。

また、申告の内容のみでは申告案件の受理の諾否を決定することが困難と考えられる場合には、申告調査委員会の決定により、受理の諾否を留保することができる。受理の諾否を留保することができる期間は、申告の日の翌月を含め6ヶ月目に開催される申告調査委員会の開催の日までとする。ただし、上記期日までに受理の諾否を決定することが困難と考えられる場合は、当該委員会での審議・決定により、留保期間をさらに3カ月延長することができるものとする。留保期間をさらに延長する必要がある場合においても、同様とする。

(注) 申告制度に基づき処理を行うことが適当でないと判断されるものの例としては以下のとおり。

1. 原子力施設の安全とは無関係な情報
2. 原子力規制委員会が行った行政処分の見直しを求める情報（行政処分について、不服を申し立てる場合などには、行政不服審査法による不服申立制度など他の制度が用意されている。）

3. 原子力規制委員会が調査を行った問題の再調査を求める情報（既に調査を行った問題に関する情報であっても、追加的な調査が必要と判断される新たな情報がある場合には、申告案件として受理する。）
4. 報道、刊行物等から得られる情報
5. 申告の内容が不分明であって、申告者の連絡先が不明等により申告の内容の正確な把握が不可能であるような情報
6. 原子力規制委員会に対する意見又は質問として取り扱うことが適当である情報

### （3）規制担当課等の確定

事務局は、申告案件の受付を行い、又は、受付者から申告案件の伝達を受けた後、申告の内容を検討した上で、できるだけ速やかに規制担当課等の確定を行うとともに、政策評価・広聴広報課及び規制担当課等に対し申告内容を伝達することとする。伝達される文書については、事務局が予め申告者の個人情報等へのマスキングを行うこととする。

規制担当課等の確定を行う際には、事務局の長は、申告の内容を踏まえつつ、当該申告に係る調査を担当するのに適当と考えられる課長又は安全規制管理官と協議の上、規制担当課等を確定し、当該課長又は安全規制管理官に対し申告内容を伝達することとする。

政策評価・広聴広報課及び規制担当課等の課長又は安全規制管理官は、当該申告案件の調査を担当する者（以下「担当者」という。）を指名し、担当者とともに申告案件の処理に当たる。当該申告案件に関する情報については、当該課長又は安全規制管理官と担当者との間でのみ共有することにより、不必要に情報が漏れることのないよう、最大限の注意を払うこととする。（以下において、「政策評価・広聴広報課」及び「規制担当課等」は、当該課の課長又は安全規制管理官並びに担当者を指すものとする。）

### （4）申告案件のフォローアップ

事務局は、政策評価・広聴広報課及び規制担当課等に申告案件の処理に関して作成又は入手した文書及び資料等（以下「申告関連資料」という。）を伝達した時点から当該申告案件の処理が終了する時点までの間、主として以下を内容とする当該申告案件のフォローアップを行うこととする。

- イ) 申告案件に係る問題点の整理に関する政策評価・広聴広報課との協議
- ロ) 調査方針に係る政策評価・広聴広報課との協議
- ハ) 当該申告案件の処理状況（主として調査の進捗状況）の把握
- ニ) 当該申告案件の調査状況・調査結果についての申告調査委員会説明のセッティング

### （5）申告案件に係る調査のための検討

政策評価・広聴広報課は、規制担当課等の協力を得て、事務局から伝達された申告関連資料に基づき、事務局と協議しつつ、申告案件に関する問題点の整理を行った上で、申告内容を精査し、申告内容を更に明確化する必要性の検討、及び、申告内容に係る調査方針の検討を行うこととする（詳細につ

いては下記参照。)

① 申告案件に関する問題点の整理

政策評価・広聴広報課は、規制担当課等の協力を得て、申告内容を検討し問題点の整理を行うこととする。

② 申告内容の更なる明確化

政策評価・広聴広報課は、申告関連資料の内容のみによっては申告案件に係る調査方針を検討することが困難と判断する場合は、事務局と協議し、必要に応じ、事務局を通じて申告者に対し、更に当該申告の内容につき照会を行うこととする。

③ 申告案件に係る調査方法の検討の開始

政策評価・広聴広報課は、規制担当課等の協力を得て、申告の内容及び性格を踏まえ、当該申告案件に係る調査方針につき検討を行うこととする（調査方法の例については下記参照。）。その際、適切である場合には、原子炉等規制法又は電気事業法に基づく報告徴収及び立入検査を、当該調査の早い段階から行うことを検討することとする。

また、政策評価・広聴広報課は、規制担当課等の協力を得て、調査の方法、内容、スケジュールについても併せて検討し、申告調査委員会での審議に必要な資料を作成することとする。

<調査方法の例>

- ・ 申告者からの情報収集
- ・ 原子力事業者から既に提出されている資料又は規制に基づき保存している文書の調査
- ・ 通常の検査等の一環としての調査
- ・ 原子力事業者、メーカー等に対する任意調査
- ・ 報告徴収
- ・ 立入検査

(6) 申告調査委員会における対応方針等の審議

申告調査委員会は、申告案件の通知を受けた日以降に開催される最初の申告調査委員会において、申告案件に係る対応方針・対外公表方針を審議し、決定することとする。ただし、これにより難しい場合は、受付後30日以内に持ち回りで各委員の意見を求めることとする。（原子力施設安全情報申告調査委員会運営要領（平成24年9月19日原子力規制委員会決定）第2条第4項を参照。）

会議の開催準備は、事務局が行うこととする。ただし、当該申告案件について申告調査委員会での審議に必要な資料の作成については、事務局の依頼を受けて、政策評価・広聴広報課が規制担当課等の協力を得て行うこととする。申告調査委員会での説明については、原則として事務局が行うこととし、必要に応じ、政策評価・広聴広報課及び規制担当課等の協力を得ることとする。

ただし、申告内容が不分明で、かつ、申告者との連絡手段が確保されていない場合、申告内容が原子力施設の安全に係るものでないことが判明した場合には、申告調査委員会に諮って、案件の処理を終了することができるものとする。

申告調査委員会は、当該申告案件についての対応方針及び公表方針を審議し、決定することとする。

#### (7) 申告案件の受理の通知等

事務局は、申告調査委員会において対応方針等につき審議を行った後、必要に応じ、申告調査委員会での決定に従い、申告者の連絡先が判明している場合には、申告案件の受理又は不受理の通知を作成し、当該申告者に対し、申告案件の受理又は不受理の通知を行うこととする。郵便により通知する場合には、基本的に、親展と明記した上で書留郵便によることとする。受理又は不受理の通知の内容には、以下の事項を含むこととする。

- a. 申告書を受理又は不受理としたこと
- b. 不受理とした場合にはその理由
- c. 申告内容の整理（原子力規制庁として理解している内容の確認）
- d. 必要であれば申告者に対する質問事項
- e. 申告受付担当の連絡先
- f. その他（申告調査委員会で申告者に通知することを決定した事項）

事務局は、質問事項等について申告者より回答があった場合、申告調査委員会に報告することとする。

#### (8) 申告案件に関する調査

申告調査委員会において、申告案件に係る調査方法が決定された場合には、原子力規制庁として当該申告案件の調査を開始することとする。その際、調査を行う者、調査の方法及び内容については、以下のとおりとする。

##### ① 調査を行う者

申告内容に関する調査は、調査の方法・内容等に応じ、政策評価・広聴広報課、規制担当課等及び検査官が行うこととする。ただし、調査の過程で、申告者から更に情報を得ることが望ましいと考えられる場合は、政策評価・広聴広報課及び規制担当課等から事務局に対しその旨伝達し、事務局が必要に応じて申告者と接触することとする。

##### ② 調査の方法・内容等

政策評価・広聴広報課、規制担当課等及び検査官は、申告調査委員会により審議・決定された調査方法・内容に従い、当該申告案件に関する調査を行うこととする。

調査の方法としては、例えば以下のようなものが考えられるが、申告案件の内容・性格に応じ、適切な方法を申告調査委員会での審議により決定することとする。

イ) 申告者からの情報収集

- ロ) 原子力事業者から既に提出されている資料又は規制に基づき保存している文書の調査
- ハ) 通常の検査等の一環としての調査
- 二) 原子力事業者、メーカー等に対する任意調査
- ホ) 報告徴収
- へ) 立入検査

なお、法令に基づく報告徴収等の実施を決定した場合、原子力規制委員会は、これを尊重する。

調査方法の決定に際しては、以下の点を考慮することとする。

- ・ 至急対応が必要な安全上の問題点があるか。
- ・ 申告の内容について、①運転中の原子力施設の安全上の問題がある可能性、②安全規制に係る法令への違反の可能性、又は、③安全確保に対する事業者の取組みに不適切な点がある可能性。
- ・ 以前に類似の案件があったかどうか。
- ・ 調査結果のとりまとめを急ぐ必要性の有無。
- ・ 不正行為の可能性の有無。
- ・ 申告内容が十分な情報を含んだものか。情報が不足する場合は、追加的に必要な情報は何か。
- ・ 調査において申告者の個人情報が必要となるか。
- ・ 技術的な検査のみで十分か。足りない場合は如何なる検査が必要か。
- ・ 将来的に影響が及ぶであろう周辺事案はあるか。

### ③ 調査の進捗状況の報告等

事務局は、政策評価・広聴広報課及び規制担当課等からの報告を受けて、申告調査委員会に対して、調査の進捗状況の説明を行うこととする。

申告調査委員会は、調査方法・内容等につき、必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じ、対応方針の修正・変更について審議・決定することとする。

このため、申告調査委員会は、原則として1ヶ月に1回開催することとする。

### ④ 調査結果の報告

政策評価・広聴広報課及び規制担当課等は、調査結果を資料としてまとめ、事務局に提出することとする。また、規制担当課等は、必要な場合には、調査結果を受けて講ずべきと考えられる措置の方針及び内容を資料としてまとめ、事務局に提出することとする。

### (9) 申告調査委員会における調査結果等の検討

事務局は、政策評価・広聴広報課及び規制担当課等から提出のあった調査結果等に関する資料に基づき、調査終了後初めて開催される申告調査委員会において、当該申告案件に係る調査結果等につき説明を行うこととする。

なお、調査結果の検討及び措置方針・内容の説明に必要な資料は、以下のとおりとする。

- a. 申告内容整理票<様式-1>
- b. 調査の進捗状況
- c. 調査結果の公表案
- d. 法令に基づく報告徴収の結果
- e. 法令に基づく立入検査の結果
- f. 補足説明資料

申告調査委員会は、上記の資料に基づき、法令違反等の有無及び更なる調査の必要性の有無、さらに必要な場合には、措置の方針を審議・決定することとする。

#### (10) 申告案件の処理の終了

申告案件の処理については、以下に定める場合において、当該申告案件の処理が終了したものとする。

- ・ 申告調査委員会での決定に基づき調査を行った申告案件については、申告調査委員会が調査結果を了承し、かつ、必要な場合には、措置の方針を決定した場合。
- ・ 申告調査委員会が、申告者は虚偽の情報を故意に申告していると判断して、処理の終了を決定した場合。
- ・ 申告者からの情報のみによっては調査方針を立てることが困難な案件については、申告者と原子力規制庁との間で連絡のとれない状態が申告の受付の日から3カ月以上継続し、かつ、申告調査委員会において当該申告案件の処理の終了を決定した場合。
- ・ その他の申告案件について、申告調査委員会において処理の終了を決定した場合。

#### (11) 調査結果を受けた措置の実施

規制担当課等は、申告調査委員会において申告案件に係る調査結果が了承され、さらに措置の方針が決定された場合は、当該決定を受けて、申告対象事業者に対する措置を実施することとする。

#### (12) 申告者への調査結果の通知

事務局は、申告者の連絡先が判明している場合には、当該申告案件に係る調査が終了し調査結果につき申告調査委員会の了承が得られた後で、当該申告者に対し、当該申告案件の調査結果を通知しなければならない。通知の方法は、原則として書留郵便によることとする。

#### (13) 措置の実施結果の報告

事務局は、申告対象事業者に措置を講じた結果については、規制担当課からの報告をもとに、申告調査委員会に対し報告することとする。

#### (14) 標準処理期間

申告案件に係る調査の標準処理期間は、申告の受付の日の翌月を含め6カ月目に開催される申告調査委員会の開催日までとする。ただし、上記期日ま

で調査結果を得ることが困難と考えられる場合は、当該委員会での審議・決定により、調査期間をさらに3カ月延長することができるものとする。調査期間をさらに延長する必要が生じる場合においても、同様とする。

#### (15) 原子力規制委員会への報告

事務局は、処理が終了した申告案件の調査結果及び措置の方針等について、原子力規制委員会へ報告するものとする。

### 4. 申告の処理手続の運用状況に関する公表等

申告の処理手続の運用状況に関する情報の対外公表方針については、各回の申告調査委員会において、個々の申告案件の性格、当該申告に係る調査の進展状況等を踏まえつつ、決定することとする。

また、外部から公表前の個別の申告案件につき問い合わせを受けた場合は、その存否を含めて回答を差し控えることとする。

#### (1) 申告案件の数の公表

事務局は、以下の情報を集計した上で、各回の申告調査委員会において報告し、申告調査委員会の審議・決定を経た上で公表することとする。

- 申告の新規受理件数（前回の申告調査委員会終了から今回の申告調査委員会終了までの期間に受理を行った申告の件数）
- 処理中件数（今回の申告調査委員会終了時点で処理を継続中の申告の件数）
- 今回処理終了件数（前回の申告調査委員会終了から今回の申告調査委員会終了までの期間に処理が完了した申告の件数）
- 累積処理件数（今回の申告調査委員会終了時点で処理が完了した申告の件数）

#### (2) 個別案件に関する公表

個別の申告案件については、案件の内容、当該案件に係る調査の状況等に依じて、申告調査委員会が決定する対外公表方針にしたがって公表することとする。

#### (3) その他

事務局は、上記のほか、申告の処理手続の運用状況につき、申告調査委員会において公表が決定されるものがあれば、当該決定にしたがい公表することとする。

### 5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項

#### (1) 申告案件の処理に際しての留意事項

原子力規制委員会及び原子力規制庁は、申告案件の処理に当たり、以下の点を徹底することにより、申告者の意図に反する形で申告者の個人情報が流出することのないよう、万全の注意を払うこととする。

- ① 原子力規制委員会及び原子力規制庁の作成文書の中に、申告者が特定されるような情報を含めないようにすること。
- ② 申告調査委員会で審議を行う際に、原則として申告者の個人情報に言及

しないこと。

ただし、申告調査委員会委員長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。この場合、申告者の個人情報を記載した文書は会議終了後回収し、事務局が責任をもって廃棄する。

- ③ 申告文書の内容を開示する前に、必要に応じ、申告文書の語句を置き換えるなど個人情報を含まないようにタイプし直すこと。
- ④ 申告者の特定につながるような文書や文書ファイルについては、事務局の長の了解を得ずに複製を作成しないこと。また、申告案件に関して作成された全てのドラフトは、文書の最終セット版が作成され次第、破棄すること。
- ⑤ 申告者の特定に結びつく情報を含んだ内部文書は、事務局の長が必要と判断する場合を除き、外部に送付しないこと（Ⅲ. 1. を参照。）
- ⑥ 申告内容に関する調査のため、規制担当課等に申告の内容を伝える必要がある場合であっても、個人情報は伏せて伝えること。ただし、規制担当課等が、事務局の職員とともに申告者本人と面会する場合はこの限りではない。

また、調査を行う際には、以下により、申告者の意図に反する形で申告者の個人情報が流出しないよう万全の注意を払うこととする。

- ① 可能な限り、原子力事業者、メーカー等に対し検査が申告に基づくものであることを知らせないこと。
- ② 申告者が自分の氏名を明かすことに異存がなく、そのことが文書の形で示される場合を除き、原子力規制委員会及び原子力規制庁が作成する文書の中で、申告者が特定されるような情報を含まないようにすること。
- ③ 申告文書からの資料や情報の内容を原子力事業者やメーカーに通知する場合には、特に上記の点に留意することとし、当該資料等の語句を置き換える等申告者が特定されないような形とすること。

そして、個別の申告案件については、案件の内容、当該案件に係る調査の状況等に応じて、申告者の個人情報保護に配慮しつつ、申告調査委員会が決定する対外公表方針にしたがって公表することとする。特に、公表内容によって申告者が特定されることのないよう最大限の注意を払うこととする。

## （2）申告者の個人情報保護に対する制限

上記に拘わらず、例えば、申告者自らが申告案件の調査の過程等において、調査対象者等に対し自分が特定されることに異存はないとの意思を文書により明示している場合や、申告者自らの意思によって申告者の個人情報が広く報道されている場合には、調査上の必要等から、申告者を特定し得る情報を開示することがあり得るものとする。

## Ⅱ. 解雇その他不利益な取扱いに関する申出の処理手続

### 1. 基本的考え方

原子力規制委員会は、原子力事業者やメーカー等（以下Ⅱ.において「事業者」という。）から、申告制度に基づく申告をしたことを理由とする解雇その他不利益な取扱い（以下「不利益取扱い」という。）を受けた従業者の保護を図ることを目的として、以下の方針に基づき、不利益取扱いを受けた旨の申出（以下単に「申出」という。）の処理を行うこととする。

- ・ 申出があった場合には、その不利益取扱いが原子炉等規制法第66条の2第2項の規定等に違反しているか否かについての調査（以下Ⅱ.において単に「調査」という。）を行い、調査の結果、違反している場合には厳正な措置を講じる。
- ・ 申出を行う者（以下「申出者」という。）に対しては、不利益取扱いの是正に資する手続を教示する。
- ・ 申出案件の処理状況について申告調査委員会に報告することにより、運用の透明性を確保する。
- ・ 申出者の個人情報の利用は必要最低限にとどめ、その保護につき最大限の配慮を行う。

### 2. 実施体制

申出の処理手続に関する事務は政策評価・広聴広報課が行うこととする。

### 3. 申出案件の処理手順

申出案件の処理は、原則として、以下の手順（「別紙2（申出案件の処理に係るフローチャート）」を参照。）に従って行うこととする。ただし、原子力規制庁が必要と判断する場合には、異なる手順に従って処理することができるものとする。

#### （1）申出の受付

##### ① 申出の受付要件

政策評価・広聴広報課は、申出が以下のいずれの要件も満たす場合に受付を行うこととする。ただし、申出者が虚偽の情報を故意に申告したと申告調査委員会に判断された者である場合は、受付を行わない。

イ) 申出者が、申告調査委員会が受理した申告案件の申告者本人であること。

ロ) 申出者が、申告をしたことを理由として事業者から不利益取扱いを受けたとしていること。

##### ② 受付の方法

申出の受付の方法については、申告の受付の方法（Ⅰ. 3.（1）①イ）を参照。）に準じるものとする。

③ 受付の際に説明・聴取すべき内容

申出の受付を行う際には、(注1)の事項を申出者に説明するとともに、(注2)の事項のうち可能な限り多くの事項を申出者から聴取することとする。

(注1) 申出者に説明する事項は以下のとおり。

1. 政策評価・広聴広報課の担当者の氏名及び連絡先
2. 申出の処理手続の概要
3. 申出の受付要件(①を参照。)
4. 原子炉等規制法及び公益通報者保護法(平成16年法律第122号)の申告者保護に関する規定の概要(参考1を参照。)
5. 申出をしたことを理由とする解雇その他合理性を欠く不利益な取扱いは、社会通念上是認されるものではなく、その権利を濫用したものとみなされ得ること

(注2) 申出者から聴取する事項は以下のとおり。

1. 調査を希望する意思の有無
2. 調査に際して、不利益取扱いを行ったとされる事業者に対して個人情報提示することに同意する意思の有無
3. 氏名、連絡先
4. 原子力規制委員会に申告した時期、申告の内容、申告方法
5. 不利益取扱いの内容、それを受けた理由及び時期
6. 不利益取扱いを受けたときの勤務先、所属部署及び役職

④ 申出案件の記録

政策評価・広聴広報課は、申出者から聴取した内容を申出内容整理票<様式-2>に記録することとする。

(2) 調査及び措置の実施

① 調査の実施

政策評価・広聴広報課は、受付を行った申出が以下のいずれの要件も満たす場合に調査を実施することとする。

- イ) 申出者が、調査の実施を希望していること。
- ロ) 申出者が事業者から受けたとする不利益取扱いが、申告をしたことを理由とする不利益取扱いに該当すること又は該当するか否か明らかでないこと。
- ハ) 申出者に不利益取扱いを行ったとされる事業者に対して個人情報提示することに、当該申出者の同意があること。

② 講じる措置

原子力規制庁は、調査の結果、申出者が事業者から受けたとする不利益取扱いが申告をしたことを理由とする以下の不利益取扱いに該当すると認められたときは、原子炉等規制法第66条の2第2項の規定等に違反するものとして、原子力規制委員会に報告し、原子力規制委員会の方針に基づき、

当該事業者を告発する等の適切な措置を講じることとする。

イ) 解雇

ロ) 労働者派遣契約の解除

ハ) 降格、減給

二) その他申出者が他の労働者と比較して特に不平等と考えられる取扱いなど

### ③ 申出者への通知

政策評価・広聴広報課は、以下に掲げるときには、申出案件の処理の進捗状況を申出者に通知することとする。

イ) 調査の要否を決定したとき。

ロ) 調査の結果を取りまとめたとき。

## (3) 申出者への教示等

### ① 申出者への教示

政策評価・広聴広報課は、(2) ③の通知に併せて、不利益取扱いの是正に資する以下の手続を申出者に教示することとする。ただし、二)の手続の教示は、申出者が事業者から受けたとする不利益取扱いが原子炉等規制法第66条の2第2項の規定等に違反しないと判断した場合に限る。(参考2を参照。)

イ) 労働審判法(平成16年法律第45号)に基づく労働審判手続

ロ) 民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく民事調停手続

ハ) 民事訴訟法(平成8年法律第109号)に基づく民事訴訟手続

二) 個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律(平成13年法律第112号)に基づく都道府県労働局長による情報の提供・相談その他の援助を受けるための手続等

### ② 厚生労働省への照会等

①二)の手続の利用を申出者が求める場合には、政策評価・広聴広報課が、厚生労働省に対して総合労働相談コーナーの連絡先を照会し(注)、照会結果を申出者に通知することとする。

(注) 照会先は、厚生労働省大臣官房地方課労働紛争処理業務室。

## (4) 申出案件の処理の終了

申出案件の処理は、以下に掲げるときに、終了したものとする。

① 調査を実施しないことを決定し、(3) ①の教示を行ったとき。

② 調査の結果を取りまとめ、(3) ①の教示を行ったとき。

③ その他、申出案件の処理を継続することが困難であると判断したとき。

## (5) 原子力規制委員会及び申告調査委員会への報告

政策評価・広聴広報課は、以下の事項について、事務局の了解を得て原子力規制委員会及び申告調査委員会に報告することとする。

① 申出案件の内容

② 申出案件の処理中件数及び処理終了件数

### Ⅲ. その他

#### 1. 申告関連情報の伝達・共有

申告に関する情報の伝達・共有は、申告者の個人情報の保護等の観点から、必要最小限の数の職員に限り行われるべきものであることから、当該情報を共有する者の範囲は、基本的に、申告調査委員会委員、事務局、政策評価・広聴広報課、当該申告に係る規制担当課等及び検査官に限定することとし、それ以外の者については、事務局の長が個々のケース毎に判断し、必要と認められる場合のみに限ることとする。

また、申告者の意図に反しその個人を特定し得る情報が漏えいすることを防止するため、原子力規制庁内部で、上記の者以外の者を含めて、当該申告案件につき検討を行うことが必要となる場合であっても、申告者個人を特定し得る情報にはマスキングを行う等により、当該情報を極力事務局内に留めることとする。

#### 2. 申告関連資料の管理

事務局は、申告関連資料については、環境省情報セキュリティポリシー（平成24年9月19日環境省情報セキュリティ委員会）に規定する「機密性3情報」として管理し、秘密の保全を行うこととする。

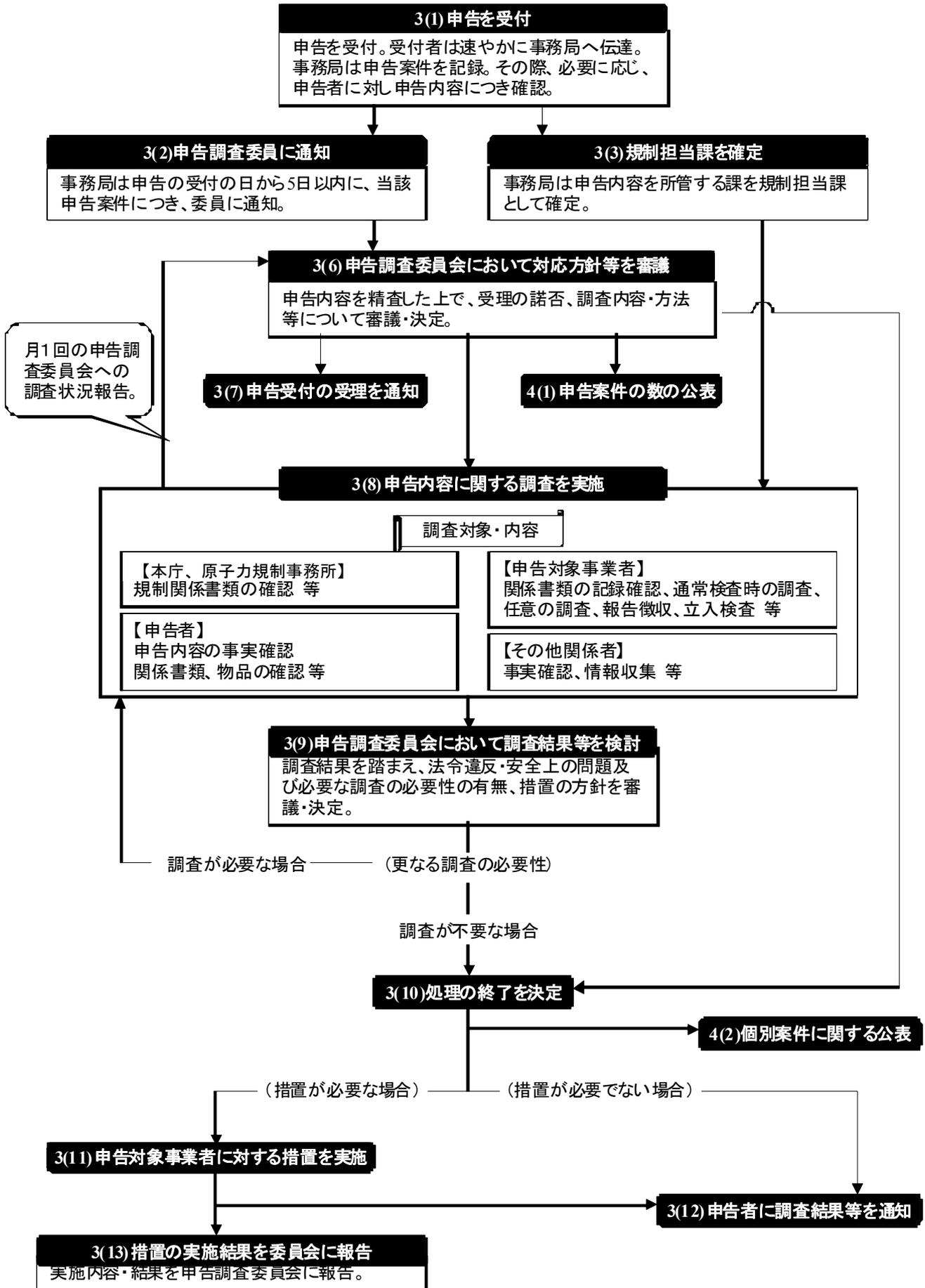
#### 3. 運用要領の改正

本運用要領は、今後、個別申告案件又は申出案件の処理の実績等を踏まえつつ、必要に応じ、申告調査委員会の意見を聴いて、見直しを行うものとする。

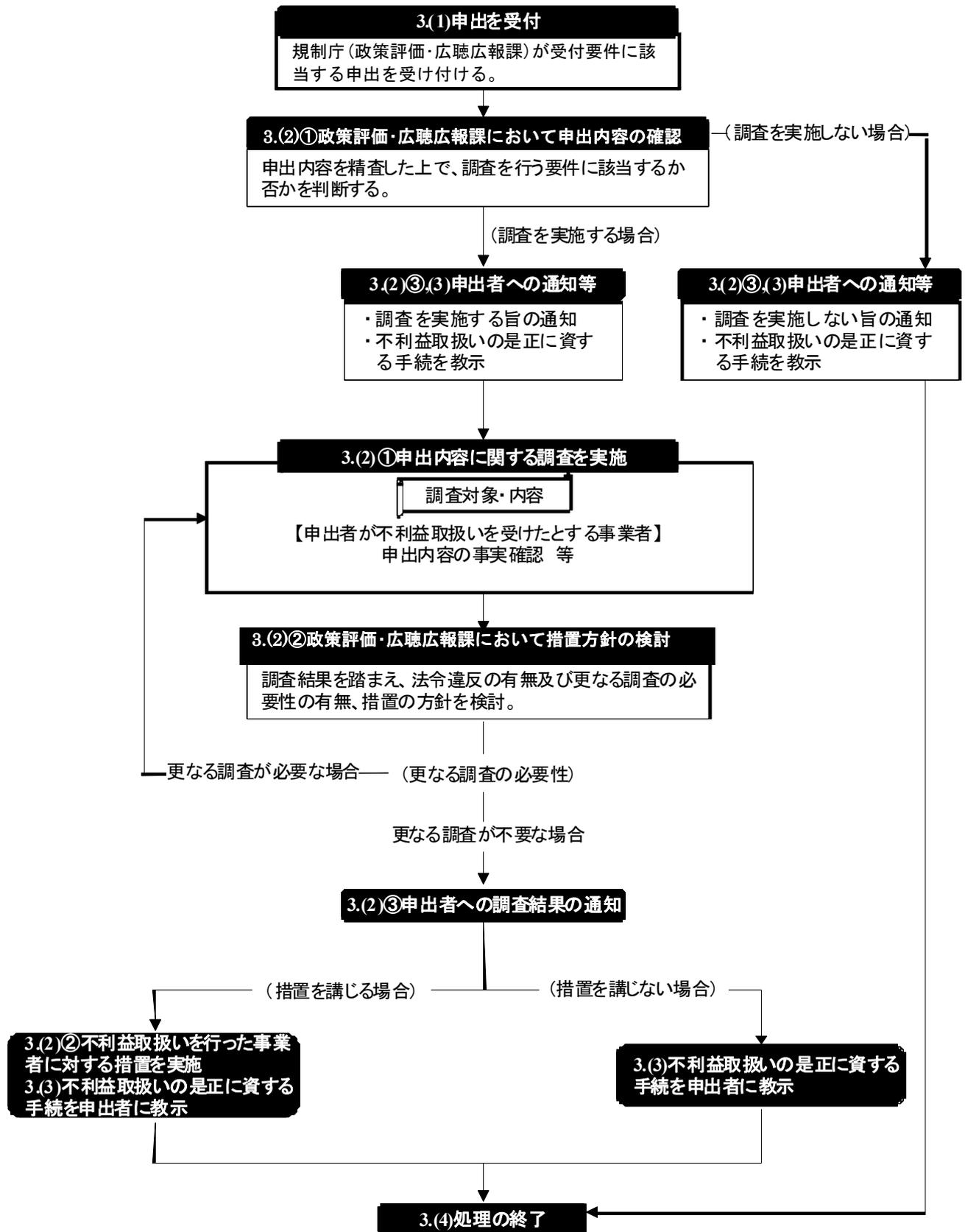
#### 4. その他

本運用要領は、平成24年9月19日から施行する。

別紙 1 申告案件の処理に係るフローチャート



別紙2 申出案件の処理に係るフローチャート



## 参 考

## 原子炉等規制法及び公益通報者保護法の申告者保護に関する規定の概要

## 1. 原子炉等規制法

原子炉等規制法第58条第1項に規定する原子力事業者等の同法の違反行為について、主務大臣に申告をした従業者に対し、当該申告を理由とする不利益取扱いを行った原子力事業者等は、同法第66条の2第2項の規定に違反することとなり、第78条第28号及び第81条第2号の規定に基づき罰せられることとなる。

ただし、その従業者が原子力事業者等から受けた不利益取扱いの有効性等については、最終的には民事上の問題として、裁判等で解決を図っていくこととなる。

## 2. 公益通報者保護法

事業者内部の原子炉等規制法又は電気事業法の違反行為について、当該事業者内部や行政機関等に対し、適正に通報を行った労働者（注1、以下「公益通報者」という。）は、公益通報者保護法による保護の対象となり得る（注2、3）。

ただし、公益通報者が事業者から不利益取扱いを受けた場合には、最終的には民事上の問題として、裁判等で解決を図っていくこととなる。

（注1）公益通報者保護法に規定する労働者は、以下のとおり。

- ① 通報の対象となった事業者には雇用されている労働者
- ② 通報の対象となった事業者を派遣先とする派遣労働者
- ③ 通報の対象となった事業者の取引先の労働者

（注2）行政機関を通報先とした場合の保護要件は、次のとおり。

- ① 不正の目的で行われた通報でないこと
- ② 通報内容が真実であると信じる相当の理由があること

（注3）公益通報者保護法による保護の内容とは、具体的には次のとおり。

- ① 解雇の無効（公益通報者保護法第3条）  
公益通報をしたことを理由として事業者が行った解雇は無効。
- ② 解雇以外の不利益な取扱いの禁止（公益通報者保護法第5条第1項）  
公益通報をしたことを理由とする解雇以外の不利益な取扱いを禁止。
- ③ 労働者派遣契約の解除の無効等  
派遣労働者が派遣先で生じている法令違反行為を通報した場合、それを理由とする労働者派遣契約の解除は無効（公益通報者保護法第4条）であり、派遣労働者の交代を求めること等も禁止（公益通報者保護法第5条第2項）。

## 不利益取扱いの是正に資する手続の概要及び受付先

## 1. 裁判所において労働紛争の解決を図るための手続

## (1) 労働審判法に基づく労働審判手続

## ① 概要

個別労働関係民事紛争について、裁判官と労働関係に関する専門的な知識経験を有する者が、事件を審理し、調停による解決の見込みがある場合にはこれを試み、その解決に至らない場合には、権利関係を踏まえつつ事案の実情に即した解決をするために必要な解決案（労働審判）を定める手続（労働審判手続）を設け、あわせて、これと訴訟手続とを連携させることにより、紛争の実情に即した迅速、適正かつ実効的な解決を図ることを目的とする手続。

## ② 受付先

各地方裁判所において、労働審判の申立を受付。

## (2) 民事調停法に基づく民事調停手続

## ① 概要

調停は、訴訟と異なり、裁判官のほか一般市民から選ばれた調停委員二人以上が加わって組織した調停委員会が当事者の言い分を聴き、必要があれば事実も調べ、法律的な評価をもとに条理に基づいて歩み寄りを促し、当事者の合意によって実情に即した解決を図る手続。

## ② 受付先

各簡易裁判所又は地方裁判所において、調停の申立を受付。

## 2. 裁判所外において一般的な職場のトラブル等の解決を図るための手続

個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律に基づく都道府県労働局長による情報の提供・相談その他の援助又は助言・指導を受けるための手続及び紛争調整委員会によるあっせんを受けるための手続

## (1) 概要

個別の労働紛争について、労働問題への高い専門性を有する都道府県労働局が、無料で個別労働紛争の解決援助サービスを提供し、話し合いを促進することで、個別労働紛争の未然防止や迅速な解決を図ることを目的とする手続。

## (2) 受付先

各都道府県労働局に設置された総合労働相談コーナーにおいて、相談を受付。

別 添

**厳重取扱注意**

## 申告内容整理票

整理番号			件名			
受付日						
受付先						
申告者	記名・匿名・仮名	情報提供手段		連絡先の有 無	有・無	
申告内容						
発生又は発見年月日			該当施設・場 所			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法律違反又は安全問題の内容</li> <li>2. どのように知ったか</li> <li>3. 内容を裏付ける資料があるか</li> <li>4. 内容を知っている人間が他にいるか</li> <li>5. 申告の理由・動機は何か</li> <li>6. 内容に関して勤務先の上司等と話し合ったか</li> <li>7. 原子力規制委員会以外に対し申告の内容を明らかにした（あるいは、する意思がある）か</li> </ol>						
備考						

**厳重取扱注意**

## 申出内容整理票

整理番号		件名	
受付日			
申出者の氏名		申出者の連絡先	
情報提供手段			
申出の内容			
<p>1. 調査を希望する意思の有無</p> <p>2. 調査に際して、不利益取扱いを行ったとされる事業者に対して個人情報を提示することに同意する意思の有無</p> <p>3. 原子力規制委員会に申告した時期、申告の内容、申告方法</p> <p>4. 不利益取扱いの内容、それを受けた理由及び時期</p> <p>5. 不利益取扱いを受けたときの勤務先、所属部署及び役職</p>			
備考			