文書番号：01-02
一般社団法人ヒトノネ

内部通報（ヘルプライン）規程

第1章 総則

第1条（目的）
この規程は、一般社団法人ヒトノネ（以下「この法人」という。）における不正行為等の不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、並びにこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（以下「ヘルプライン」という。）を設けるとともに、その運用方法等必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（対象者）
この規程は、この法人の役員、正職員、契約職員、パート・アルバイト、派遣労働者を含むすべての従業者（以下「役職員」という。）に対して適用する。

第3条（通報等の対象）
1. 役職員は、この法人又は役職員において法令、定款若しくは内部規程に違反する行為、又は不正行為（以下「申告事項」という。）が生じ、若しくは生じるおそれがあることを知ったときは、この規程の定めるところにより通報、申告又は相談（以下「通報等」という。）を行うことができる。
2. 申告事項の具体的な範囲は、別表に定めるとおりとする。

第2章 通報窓口及び対応

第4条（ヘルプライン窓口の設置）
1. この法人は、通報等を受け付ける窓口（ヘルプライン窓口）として、次に掲げる窓口を設置する。
   (1) 内部窓口：コンプライアンス担当理事（業務執行理事）
   (2) 監事窓口：監事
   (3) 事務局窓口：事務局長（コンプライアンス統括管理者）
   (4) **外部指定窓口：一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）ヘルプライン窓口**

2. 自団体における外部専門窓口の設置が困難な場合、役職員は前項第4号に定めるJANPIA外部ヘルプライン窓口を直接利用することができる。

第5条（通報等の方法及び受付）
1. 通報等は、面談、電話、電子メール、書面等の方法により行うことができる。
2. ヘルプライン窓口は、通報等を受け付けた場合、通報者に対し、受付から20日以内に調査の実施有無及びその理由を通知するものとする。ただし、匿名通報である場合等はこの限りでない。

第6条（調査の実施）

1. 通報等を受けた窓口担当者は、通報者の秘密及び特定情報を保護した上で、直ちにコンプライアンス担当理事（理事の不正に関する場合は監事）に報告する。
2. 事実関係の調査は、事務局またはコンプライアンス担当理事が指定する者が行い、公正かつ公平に実施しなければならない。

第3章 通報者等の保護

第7条（不利益処分の禁止）

1. 役職員は、通報等を行ったこと、調査に協力したこと等を理由として、通報者等に対して解雇、降格、減給、差別的処遇、その他の不利益な扱いを行ってはならない。
2. 通報等を行ったことを理由として不利益な扱いを行った者に対しては、就業規則等に基づき厳格な懲戒処分を行う。

第8条（秘密保持及び情報管理）

1. 通報等の対応に関与した者は、通報者の氏名や通報内容等、職務上知り得た秘密を漏洩してはならない。
2. 役職員は、通報者を特定しようとする行為（探索行為）を行ってはならない。

第4章 雑則

第9条（調査結果に基づく措置及び公表）

不正行為が確認された場合、理事会は直ちに是正措置及び再発防止策を講じるとともに、コンプライアンス規程の定めに基づき必要な公表を行う。

第10条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和8年10月1日から施行する。（令和8年9月15日理事会決議）

（別表）申告事項の範囲

1. 法令又は定款に違反する行為
2. 就業規則その他の内部規程に違反する行為
3. 助成金・資金の不正利用及び会計不正に関する行為
4. 役職員又は取引先等の安全・健康・人権を侵害する行為（ハラスメント等含む）
5. その他この法人の社会的信用を著しく失墜させる行為