

公益通報処理の流れ

【札幌医科大学】

1 通 報

通報窓口 事務局総務課主幹

通報の方法 電話・電子メール、書面又は面会（原則、実名による）

※通報窓口以外の部署等に公益通報があった場合は、通報窓口へ転送

2 措置等の検討

- ① 通報窓口から総括者（副理事長）へ通報内容の報告（必要に応じ理事長へ報告）
- ② 通報対象事実として調査を行うか否かの検討

【調査要】

通報対象事実を所管する所属長に
調査を指示

【調査不要】

調査をしない理由と併せて通報者
に通知

3 是正措置等

- ① 調査事案に係る調査結果を理事長へ報告
- ② 是正勧告及び再発防止のために必要な措置がある場合は直ちに対処
- ③ 法令等違反行為に関与した職員等がいる場合は、必要に応じ本学の処分規程等に基づき
対処

※必要に応じ、関係機関に対し調査結果、是正措置等に関する報告

4 通 知

通報窓口から、調査結果、是正結果等を通報者へ通知