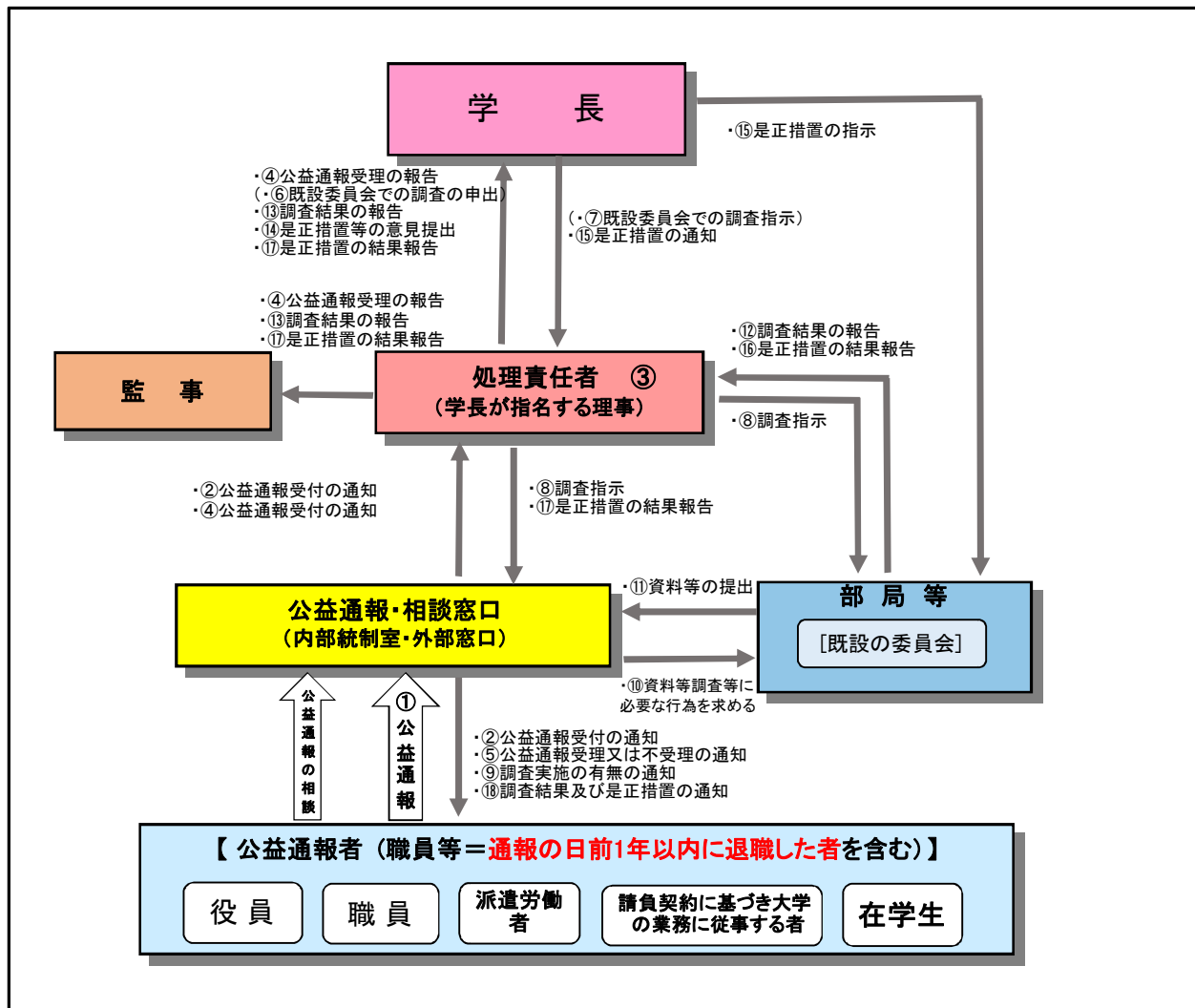


国立大学法人神戸大学公益通報体制図

令和5年4月1日現在



- ① 公益通報者から内部統制室・外部窓口へ公益通報届の提出
- ② 通報者・処理責任者へ通報届を**受付け**たことのお知らせ [規則6-1](#)
- ③ 処理責任者による公益通報として受理するかの判断 [要領5-1](#)
- ④ 公益通報受理の報告（処理責任者から学長及び監事へ） [要領5-1](#)
- ⑤ 通報者へ公益通報として**受理**すること、又は受理しないことのお知らせ（**受付後20日以内**） [要領5-1](#)
- ⑥ 既設の委員会における調査の申し出（処理責任者が必要と認めた場合） [規則7-4](#)
- ⑦ 上記申し出に対する学長の指示
- ⑧ 内部統制室、各部局、既設委員会等への調査の指示
- ⑨ 公益通報者へ調査実施の有無の通知 [規則10-1](#)
- ⑩ 部局等に対して関係資料の提出、事実の証明等調査の実施上必要な行為を求める
- ⑪ 上記で求められた資料等の提出
- ⑫ 部局等から処理責任者へ調査結果の報告
- ⑬ 処理責任者から学長及び監事へ調査結果の報告 [規則9-1](#)
- ⑭ 処理責任者から学長へ是正措置、再発防止策の意見提出 [規則9-1](#)
- ⑮ 是正措置の指示と処理責任者へ是正措置の通知 [規則9-2](#)
- ⑯ 処理責任者へ是正措置の結果を報告 [規則9-3](#)
- ⑰ 処理責任者から学長、監事及び内部統制室へ是正措置の結果を報告 [規則9-4](#)
- ⑱ 公益通報者へ調査結果及び講じた是正措置の通知 [要領5-2](#)