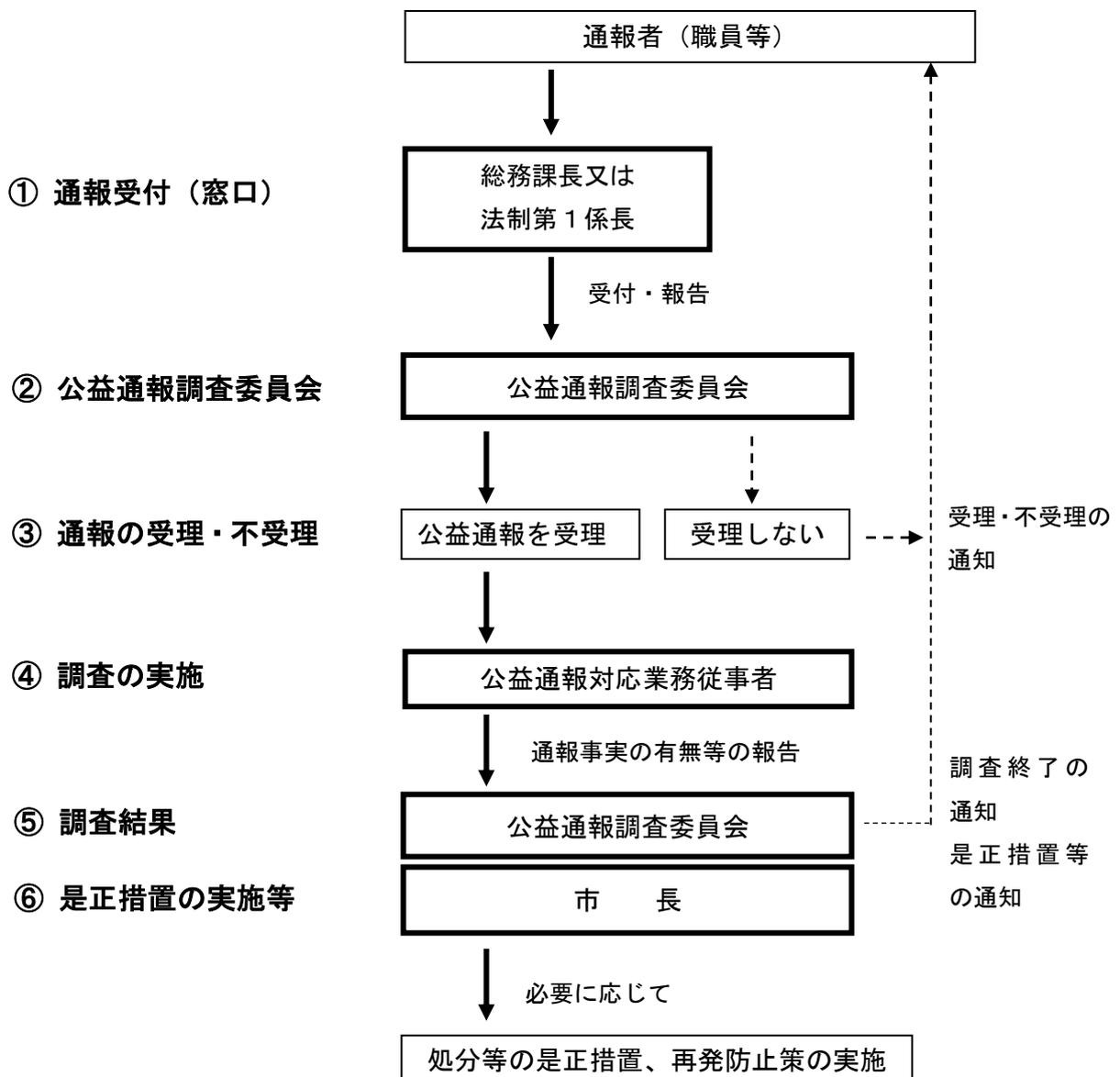


市の職員等からの内部公益通報の処理の流れ（フロー図）

- ①通報は、総務部総務課長又は法制第1係長のいずれかに行ってください。（☎・メール・郵便）
- ②通報を受理し、調査を行うか否かを公益通報調査委員会で決定します。
- ③通報を受理し、調査を行う場合は、通報者にその旨を通知します。（通知希望者のみ）
通報を受理しない場合は、通報者にその旨を通知します。（通知希望者のみ）
- ④通報事実の有無等について、通報者の秘密の保持に留意しつつ、調査を行います。
- ⑥通報事実の有無について、公益通報調査委員会及び市長に報告し、市長は、調査結果を踏まえて必要と認めるときは、処分等の是正措置を講じます。
調査終了や是正措置等の内容は、通報者にその旨を通知します。（通知希望者のみ）



※通報対応の運用状況（受理件数等）は、毎年度公表します。