

## 天理市法令遵守の推進に関する要綱

### 目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 公益通報者保護制度（第3条―第25条）

第3章 不当要求行為等対策（第26条―第37条）

第4章 雑則（第38条）

### 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、職員への不当要求行為等の対策並びに法令遵守の確保及び不正行為の防止に関し、必要な事項を定めることにより、市政に対する市民の信頼を確保し、もって公正な市政の運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1） 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する本市の職員及び同条第3項第3号に規定する特別職に属する市の職員をいう。
- （2） 職員等 職員並びに市から委託を受けた事務に従事している者及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者が管理する公の施設の管理に関する業務に従事している者をいう。
- （3） 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則等をいう。
- （4） 通報対象事実 法令に違反し、若しくは違反するおそれのある事実又は市民等の生命、身体、財産その他の利益若しくは生活環境を害し、若しくは重大な影響を与えるおそれのある事実をいう。
- （5） 公益通報 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、職員等が公益通報の受付等を行うための窓口（以下「通報窓口」という。）

又は公益通報相談員に通報することをいう。ただし、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で行われる通報（以下「違法通報」という。）を除く。

(6) 公益通報者 公益通報をした職員等をいう。

2 この要綱において「不当要求行為等」とは、次に掲げる行為をいう。

(1) 暴力的行為、威迫する言動その他の不当な手段により、市及び職員に対して公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為を要求すること。

(2) 社会的常識を逸脱した手段により、市の適正な業務の遂行に著しい支障を及ぼし、又は職員の対応が困難になる状況を生じさせること。

3 前項第1号の「暴力的行為、威迫する言動その他の不当な手段」とは、次に掲げる行為をいう。

(1) 暴力的行為

(2) 脅迫的行為

(3) 正当な理由なく面談等を強要する行為

(4) 粗野又は乱暴な言動により職員の生命、身体、財産、身分等に不安を抱かせる行為

(5) 書面、街宣活動等により市の業務を妨害する行為

(6) 自らの権限又は地位を利用し、影響力を不当に行使して、職員に対し職務上の行為をし、又はしないことを求める行為

(7) 前各号に掲げるもののほか、市の庁舎等の保全及び庁舎等における秩序の維持並びに市の業務の遂行に支障を生じさせる行為

4 第2項第1号の「公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為」とは、次に掲げる行為をいう。

(1) 市が行う許認可等又は請負その他の契約に関し、特定の事業者若しくは団体（以下「事業者等」という。）又は個人に有利又は不利となるおそれのある行為

(2) 市が行う競争入札の公正を害する行為その他公正な契約事務の確保に対する不適切な行為

(3) 市が行う競争入札の参加資格を有する特定の業者の社会的評価を失墜

させる行為又はその業務を妨害するおそれのある行為

- (4) 市の職員人事の公正を害するおそれのある行為
- (5) 市が行おうとしている不利益処分 of 被処分者となるべき事業者等又は個人に当該不利益処分 of 内容及び程度を超えて有利又は不利な取扱いをする行為
- (6) 合理的な理由に基づかない機関誌、図書その他の物品の購入又は寄附金、賛助金その他名目のいかんを問わず不当な金品を供与する行為
- (7) 法令に違反して債務の全部若しくは一部の免除又は履行を猶予する行為
- (8) 前各号に掲げるもののほか、法令の規定に違反する行為

5 第2項第2号の「社会的常識を逸脱した手段」とは、次に掲げる行為をいう。

- (1) 客観的に対応又は回答することが困難な質問、要求又は意見の提示を求める行為
- (2) 制度的に確定している事項に対する要求及び抗議をする行為
- (3) 市が当事者となり得ない事項に対する質問及び要求をする行為
- (4) 職務との関係を装い職員につきまとう行為

## 第2章 公益通報者保護制度

(通報窓口の設置)

第3条 通報窓口を市長公室人事課（以下「人事課」という。）に設置する。

2 通報窓口は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 公益通報の受付及び相談に関すること。
- (2) 通報対象事実に係る事務を所掌する部署（以下「担当部署」という。）との連絡調整に関すること。

3 通報窓口の担当者は、人事課に属する職員のうちから、人事課長が指名する。

(公益通報処理従事者の義務)

第4条 公益通報の処理に従事する職員又は従事していた職員は、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 公益通報の処理に従事する職員は、自己の従事する業務に係る公益通報の処理に関与してはならない。

(公益通報相談員)

第5条 職員等からの公益通報の受付又は公益通報に係る相談業務を行うため、公益通報相談員を置く。

2 公益通報相談員は、市の顧問弁護士をもって充てる。

3 公益通報相談員は、公益通報を受け付けた場合、公益通報に係る相談を受けた場合その他公益通報に係る情報を得た場合は、速やかに人事課長に報告するものとする。

(公益通報)

第6条 職員等は、職務上の行為又は市の行政運営に関し、通報対象事実を知り得たときは、公益通報をすることができる。

2 職員等は、違法通報をしてはならない。

(公益通報者の責務)

第7条 公益通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、次に掲げる事項を明らかにして誠実に通報を行うとともに、個人又は団体の正当な利益又は公共の利益を害することのないよう努めなければならない。

(1) 発生日時

(2) 発生場所

(3) 通報対象事実の具体的な内容

(4) 通報対象事実を裏付ける証拠等とその具体的な内容

2 公益通報者は、内部公益通報書(様式第1号)、電話、ファクシミリ、電子メール又は面談により通報するものとし、原則として実名によるものとする。ただし、通報対象事実があることについて客観的に証明できる資料がある場合は、実名によらないことができる。

(違法通報者の処分等)

第8条 任命権者(地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者をいう。)は、必要があると認めるときは、違法通報を行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

2 市長以外の任命権者は、違法通報を行った者の処分等を行ったときは、直ちに市長に報告しなければならない。

(公益通報の受付)

第9条 公益通報を受け付けるときは、公益通報者の氏名及び連絡先並びに公益通報の内容となる事実を把握するとともに、公益通報者に対する不利益な取扱いのない旨及び公益通報者の秘密は保持される旨を当該公益通報者に説明するものとする。

2 公益通報を受け付けるときは、個室で面談する等公益通報者の秘密の保持に配慮するとともに、公益通報の内容の趣旨の確認に努めるものとする。ただし、通報された事実等の内容が、個人の正当な利益若しくは公共の利益を害するおそれがあるもの又は私的な理由若しくは不正な意図によるものと認められる場合は、これを受け付けない。

3 人事課長は、通報窓口又は公益通報相談員を経た場合を含め、公益通報を受け付けたときは、速やかにその概要及び当該公益通報に係る受理又は不受理の判断を、内部公益通報報告書（様式第2号）により、市長公室長を経て市長に報告しなければならない。

(公益通報の受理)

第10条 市長は、公益通報を受理すると決定したときは受理した旨を、受理しないと決定したときは不受理とした旨及びその理由を、内部公益通報受理・不受理通知書（様式第3号）により、遅滞なく公益通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による公益通報者及び通知を希望しない公益通報者に対しては、この限りでない。

(公益通報委員会の設置)

第11条 公益通報に係る事案を適切に処理するため、天理市公益通報委員会(以下「公益通報委員会」という。)を設置する。

(公益通報委員会の所掌事務)

第12条 公益通報委員会は、公益通報の調査及び報告に関する事務を所掌する。

(公益通報委員会の組織)

第13条 公益通報委員会は、委員長及び委員4人をもって組織する。

- 2 委員長は、副市長をもって充てる。
- 3 委員は、教育長、市長公室長、総務部長及び上下水道局長をもって充てる。  
(公益通報委員会委員長の職務)

第14条 委員長は、公益通報委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。  
(公益通報委員会の会議)

第15条 公益通報委員会の会議（以下「会議」という。）は、市長の要請に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 委員は、自らに関する公益通報事案については、会議に出席することができない。
- 3 公益通報委員会は、必要があると認めるときは、公益通報者その他の関係者から事情を聴くことができる。  
(公益通報委員会の庶務)

第16条 公益通報委員会の庶務は、人事課において処理する。  
(調査の実施)

第17条 公益通報委員会は、必要があると認めるときは、通報された事実について調査するものとする。

- 2 公益通報委員会は、前項の規定による調査を担当部署の長その他委員長が指名する職員（以下「調査員」という。）に行わせることができるものとする。
- 3 前項に規定する調査員は、第1項の規定による調査を行うときは、他の職員等に公益通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。
- 4 調査員は、調査が終了したときは、調査結果を内部公益通報調査報告書（様式第4号）により、公益通報委員会に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査報告書に添付するものとする。  
(調査結果の報告等)

第18条 公益通報委員会は、前条の規定による調査結果の審議を行い、法令違

反等の事実があると認められるときはその旨を、法令違反等の事実が認められなかったとき又は調査を尽くしても法令違反等の事実の存否が判明しないときはその旨を、内部公益通報調査結果報告書（様式第5号）により、市長に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査結果報告書に添付するものとする。

- 2 市長は、他の任命権者に係る公益通報事案については、前項の調査結果を、当該調査結果の内容を証する資料とともに、当該任命権者に通知するものとする。
- 3 市長は、第1項の調査結果に基づき、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、公益通報者に対し、内部公益通報調査結果及び措置通知書（様式第6号）により、遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名による公益通報者及び通知を希望しない公益通報者に対しては、この限りでない。

（是正措置等）

第19条 任命権者は、公益通報委員会の審議の結果、法令違反等の事実が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるとともに、必要があると認めるときは、関係者の懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

- 2 市長以外の任命権者は、是正措置等を講じたとき及び関係者の懲戒処分その他適切な措置をとったときは、直ちに市長に報告しなければならない。
- 3 市長は、是正措置等を講じたときは、その内容について、適切な法令執行の確保並びに利害関係人の信用、名誉、プライバシー及び営業上の秘密等に配慮しつつ、公益通報者に対し、内部公益通報調査結果及び措置通知書により、遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名による公益通報者及び通知を希望しない公益通報者に対しては、この限りでない。
- 4 前条第3項に規定する通知は、前項に規定する通知と併せて行うことができるものとする。

（是正措置等に係る実効性の確保）

第20条 任命権者は、公益通報に係る事案の処理終了後、是正措置等が十分に

機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、新たな是正措置等を講ずるよう努めなければならない。

(公益通報者等の保護)

第21条 任命権者は、公益通報者又は公益通報に係る相談をした職員等（以下「公益通報者等」という。）に対し、公益通報又は公益通報に係る相談（以下「通報又は相談」という。）をしたことを理由として、懲戒処分その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 任命権者は、公益通報者等に対し、通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱い等を行った者があれば、この者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとらなければならない。この場合において、正当な理由がなく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者についても、同様とする。

(公益通報者等への事後措置)

第22条 任命権者は、公益通報者等について、通報又は相談をしたことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するなど、公益通報者等の保護に係る適切な措置を講じなければならない。

(記録等の管理)

第23条 任命権者は、公益通報に係る記録及び関係資料について、公益通報者等の秘密保持に配慮して、当該公益通報に係る事案の処理が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して10年間保存するものとする。

(職員等への周知)

第24条 市長は、通報窓口及び公益通報処理の仕組み等について、職員等に対し、周知するものとする。

(協力義務)

第25条 職員等は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査等に誠実に協力しなければならない。

2 任命権者及び職員等は、公益通報に係る事案の処理に関し、他の行政機関その他の公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

第3章 不当要求行為等対策



(不当要求行為等対策責任者の指定)

第26条 不当要求行為等による被害を防止するために必要な措置をとるとともに、警察等関係機関との連絡調整を的確に行うため、課及びこれに相当する組織（以下「課」という。）に不当要求行為等対策責任者（以下「対策責任者」という。）を置き、当該課の長をもって充てる。

(不当要求行為等対策責任者の責務等)

第27条 対策責任者は、課における不当要求行為等を防止して公正な市の業務執行を推進するため、次に掲げる事項に積極的に取り組まなければならない。

- (1) 職員の公正な職務遂行の確保及び職務遂行に対する適切な指導監督
- (2) 不当要求行為等に屈しない職場づくりに向けた職員の意識改革の推進
- (3) 次条に規定する職員の責務等について職員に周知し、実践するための指導
- (4) 不当要求行為等対策に関する課内研修の実施
- (5) 不当要求行為等が発生し、又はそのおそれがある場合における所属の上司、関係部署及び警察等関係機関との緊密な連携
- (6) 前各号に掲げるもののほか、課が不当要求行為等に対して毅然と対応していくために必要かつ効果的な対策の推進

2 対策責任者は、不当要求行為等が発生し、又は発生するおそれがあることを認知した場合は、部局の長に必要な報告を行うとともに、当該不当要求行為等の対象となり、又は対象となるおそれのある職員及び関係職員とともにその対応に当たるものとする。

3 対策責任者は、部局の対応方針を決定した場合は、速やかに不当要求行為等（発生・認知）報告書（様式第7号）に所定の事項を記載し、第31条に規定する不当要求行為等防止対策委員会の委員長に報告するものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭で報告を行い、後に報告書により報告をすることができるものとする。

(職員の責務)

第28条 職員は、不当要求行為等を防止して公正な市の業務執行を推進するため、職務の遂行に当たっては、市民等に対し、常に業務内容の説明ができる

よう整理しておかなければならない。

- 2 職員は、不当要求行為等があった場合は、これを拒否するなど毅然とした対応をしなければならない。
- 3 職員は、不当要求行為等があった場合は、直ちに課の上司及び対策責任者に報告しなければならない。ただし、当該不当要求行為等が自己又は関係職員の身体の安全に対する急迫な違法手段による場合には、直ちに警察への緊急通報を行うなど、適切な措置を講じた後に報告するものとする。
- 4 職員は、不当要求行為等があった場合又はそのおそれがある場合において、上司及び対策責任者への報告を行うことが困難であるときは、自らがくらし文化部防災安全課（以下「防災安全課」という。）に対して相談又は協議することができるものとする。
- 5 前2項の規定は、自己以外の職員が不当要求行為等を受けていることを認知した職員についても、適用する。

（不当要求行為等防止対策委員会の設置）

第29条 不当要求行為等に係る事案に適切に対処するため、天理市不当要求行為等防止対策委員会（以下「不当要求行為等防止対策委員会」という。）を設置する。

（不当要求行為等防止対策委員会の所掌事務）

第30条 不当要求行為等防止対策委員会は、次の事務を所掌する。

- (1) 不当要求行為等に関する実態の把握
- (2) 対応体制及び対応方針の協議及び決定
- (3) 関係機関との連絡調整
- (4) 不当要求行為等を未然に防止するために必要な事業
- (5) その他目的を達成するために必要な事業

（不当要求行為等防止対策委員会の組織）

第31条 不当要求行為等防止対策委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、副市長をもって充て、副委員長は、教育長をもって充てる。
- 3 委員は、市長公室長、くらし文化部長及び危機管理監をもって充てる。

(不当要求行為等防止対策委員会委員長の職務)

第32条 委員長は、不当要求行為等防止対策委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

3 第27条第3項に規定する報告を受けた委員長は、直ちに、対策責任者に対し当該不当要求行為等に関する実態把握を命じ、その内容を任命権者に報告又は通知するものとする。

4 委員長は、前項に規定する報告が、職員の個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）である場合は、個人情報の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、個人の権利を不当に侵害することのないよう努めなければならない。

(不当要求行為等防止対策委員会の会議)

第33条 不当要求行為等防止対策委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 不当要求行為等防止対策委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者に出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(不当要求行為等防止対策委員会の庶務)

第34条 不当要求行為等防止対策委員会の庶務は、防災安全課において処理する。

(対応結果の報告等)

第35条 不当要求行為等防止対策委員会は、不当要求行為等に係る事案への対応結果について、速やかに不当要求行為等対応結果報告書（様式第8号）により、市長に報告しなければならない。

(職員への配慮等)

第36条 任命権者は、職員が第28条第3項又は第4項による報告、相談又は協議を行ったことにより、当該職員が正当な理由なく不利益な取扱いを受けることがないよう必要な配慮を行うものとする。

2 任命権者は、職員がその正当な職務行為に起因して、不当要求行為等の行

為者等から個人として職場内外で不当に権利の侵害を受けることがないように必要な配慮をするとともに、当該職員の公正な職務の遂行を確保するため、不当に権利を侵害されることとなった職員に対し、警察等関係機関及び顧問弁護士への連絡等の必要な援助を行うものとする。

(研修の実施等)

第37条 くらし文化部防災安全課長は、不当要求行為等対策を適切に推進するため、不当要求行為等防止対策委員会の意見を聴き、必要に応じて関係機関の協力を求めながら、職員に対する研修を効果的に行うものとする。

2 対策責任者は、職員が前項の研修を積極的に受講できるよう必要な配慮をするものとする。

#### 第4章 雑則

(その他)

第38条 この要綱に定めるもののほか、法令遵守の推進に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(天理市不当要求行為等対策要綱の廃止)

2 天理市不当要求行為等対策要綱は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

内 部 公 益 通 報 書

年 月 日

天理市長 様

氏	名	
所	属	
連	絡	先
違反等の事 実の内容	発 生 日 時	年 月 午前 午後 時 分
	発 生 場 所	
	通報対象事実の 具体的な内容	
	通報対象事実を 裏付ける証拠等 とその具体的な 内容	
違反等の事実に関するものの 所属、職名及び氏名又は名称		
通報者の氏名を記入しない ときは、その理由		
備	考	
(□欄にチェックをすること。)		(受理・不受理通知、調査結果等) □必要 □不要

□添付資料あり □添付資料なし

様式第2号（第9条関係）

内 部 公 益 通 報 報 告 書

年 月 日

天理市長 様

人事課長

公益通報がありましたので、次のとおり報告します。

受付日時	年 月 日 午前 時 分 午後		
件 名			
受付手段	通報者・電話・ファクシミリ・電子メール・面談		
通報者名	記 名	所属	役職 氏名
	匿 名		
通報の概要	1 通報対象者・所属等		
	2 法令違反等の事実の内容（いつ、どこで、どのような）		
	3 法令違反等の事実の確認の方法（予定を含む。）		
	4 証拠資料の有無、提出の可否 証拠資料 あり（ ）・なし 証拠書類の提出 できる・できない		
	5 ほかに通報内容を知っている者の有無 いる（氏名 ）・いない		
	6 その他特記事項		
通報者が希望する対応	1 受理又は不受理及び調査結果・措置の報告等 希望する・希望しない		
	2 公益通報者への連絡方法及び連絡先		
受理・不受理の判断	受理する・不受理とする (その理由)		

様式第3号（第10条関係）

内部公益通報受理・不受理通知書

年 月 日

様

天理市長



1 受理の場合

年 月 日に、あなたから受けた通報は、年 月 日付けで公益通報として受理し、調査を開始したので、天理市法令遵守推進要綱第10条の規定により通知します。

2 不受理の場合

年 月 日に、あなたから受けた通報は、次の理由により公益通報とは認められないため、年 月 日付けで不受理と決定したので、天理市法令遵守推進要綱第10条の規定により通知します。

（不受理の理由）

様式第4号（第17条関係）

内 部 公 益 通 報 調 査 報 告 書

年 月 日

天理市公益通報委員会委員長 様

調 査 員

通報のあった事実について調査が終了したので、天理市法令遵守推進要綱第17条第4項の規定により次のとおり報告します。

受付日時	年 月 日	
件 名		
受付手段	通報者・電話・ファクシミリ・電子メール・面談	
通報者名	記 名	所属 役職 氏名
	匿 名	
通報の内容		
調査期間	年 月 日 から 年 月 日	
調査方法	<input type="checkbox"/> 通報者からの情報収集 <input type="checkbox"/> 既に提出されている関係文書の調査 <input type="checkbox"/> 所属上司からの聴き取り <input type="checkbox"/> 関係職員からの聴き取り <input type="checkbox"/> その他（ ）	
調査結果	通報事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報事実あり <input type="checkbox"/> 通報事実なし
その他特記事項		



様式第5号（第18条関係）

内 部 公 益 通 報 調 査 結 果 報 告 書

天理市長 様

天理市公益通報委員会委員長

通報のあった事実について、調査結果の審議を行ったので、天理市法令遵守  
推進要綱第18条第1項の規定により次のとおり報告します。

受付日時	年 月 日		
件 名			
通報者名	記 名	所属	役職 氏名
	匿 名		
通報の内容			
調査期間	年 月 日 から 年 月 日		
調査結果	通報事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報事実あり <input type="checkbox"/> 通報事実なし	
その他 特記事項			

様式第6号（第18条、第19条関係）

内部公益通報調査結果及び措置通知書

天 第 号  
年 月 日

様

天理市長



通報のあった事実について、天理市法令遵守推進要綱第18条第3項第19条第3項の規定に  
より 調査結果を  
是正措置を講じたので 通知します。

通報受理年月日	年 月 日
調査期間	年 月 日 から 年 月 日
調査結果	通報事実の有無   <input type="checkbox"/> 通報事実あり <input type="checkbox"/> 通報事実なし
措置の内容	
その他の 特記事項	

様式第7号（第27条関係）

不当要求行為等（発生・認知）報告書

年 月 日

天理市不当要求行為等防止対策委員会委員長 様

報告者 所属  
職名  
氏名

不当要求行為等への対応方針を決定したので、天理市法令遵守推進要綱第27条第3項の規定により次のとおり報告します。

発生日時	年 月 日			午前	時	分
発生場所						
対応者						
態 様	<input type="checkbox"/> 直接面会 <input type="checkbox"/> 先方からの電話 <input type="checkbox"/> 当方からの電話 <input type="checkbox"/> その他（      ）					
相手方	※分かる範囲で記入すること。名刺等がある場合は、写しを添付すること。 住所、氏名等不詳の場合は、年齢層、身体的特徴、使用車両等を記入すること。					
	住 所					
	職 業					
	氏 名					
	連絡先					
	参考事項					
事案の概要	※不当要求行為等の状況・内容等を中心に簡潔に記入すること。					
対応方針及び対応措置の状況						

様式第8号（第35条関係）

不当要求行為等対応結果報告書

年 月 日

天理市長 様

天理市不当要求行為等防止対策委員会委員長 印

不当要求行為等への対応結果について、天理市法令遵守推進要綱第35条の規定により次のとおり報告します。

発生日時	年 月 日 午前 午後 時 分ごろ
対応日時	年 月 日 午前 午後 時 分ごろ
対応場所	
対応者	
態 様	<input type="checkbox"/> 直接面会 <input type="checkbox"/> 先方からの電話 <input type="checkbox"/> 当方からの電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）
相手方	※分かる範囲で記入すること。名刺等がある場合は、写しを添付すること。 住所、氏名等不詳の場合は、年齢層、身体的特徴、使用車両等を記入すること。
	住 所
	職 業
	氏 名
	連 絡 先
	参考事項
対応結果	
その他 参考事項	