

みやぎ県南中核病院企業団公益通報の処理に関する要綱を次のように定める。

令和6年7月26日

みやぎ県南中核病院企業団企業長 下瀬川 徹

みやぎ県南中核病院企業団告示第15号

みやぎ県南中核病院企業団公益通報の処理に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づいてなされる公益通報への対応に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、この要綱に特別の定める場合を除くほか、法において使用する用語の例による。

2 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

(1) 一般職に属するすべてのみやぎ県南中核病院企業団（以下「企業団」という。）

職員

(2) 派遣労働者

(3) 企業団から事務事業を受託し、又は請け負った事業者及びその役員又は従業員

(4) 公益通報の日1年以内に前各号に規定する者であった者

3 この要綱において「受付」とは、職員等から企業団に対し、公益通報を意図してなされる通報、公益通報に関する相談、意見又は苦情等（以下「通報等」という。）を受けをいう。

4 この要綱において「受理」とは、企業団に対してなされた通報等について、法第2条第1項に規定する公益通報として取り扱うことを決定することをいう。

5 この要綱において「外部公益通報者」とは、職員等以外の公益通報者をいう。

(組織体制)

第3条 事務部長は、職員等からの通報等への対応に関する規程類の整備、教育研修の実施、公益通報に関する調査の進捗の管理その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。

2 事務部長に事故があるとき、又は事務部長が欠けたときは、前項に規定する事務を総務課長に行わせることができるものとする。

3 総務課に公益通報を受付するための窓口を置き、総務課長の職をもって充てる。

4 総務課に公益通報処理担当者を置き、総務課長補佐（人事担当）、人事第一係長、人事第二係長の職にある者を充てる。（以下「担当者」という。）

5 みやぎ県南中核病院に、企業団における公益通報に係る相談窓口を置く。

6 前項の窓口は、みやぎ県南中核病院ハラスメント相談窓口とする。

(公益通報の範囲)

第4条 この要綱において受理の対象とする公益通報は、職員等からの法第2条第1項に規定する公益通報であって、同条第3項に規定する通報対象者のうち企業長が処分又は勧告等の権限を有する通報対象事実に関するものとする。

(通報等の方法)

第5条 通報等は、親展文書(封書)又は電子メールにより受付けるものとする。

2 通報等は、原則として次に掲げる事項を具備するものとする。

- (1) 公益通報者の氏名、氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 当該通報対象事実の内容
- (3) 当該通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由
- (4) 当該通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由

3 前項の規定にかかわらず、同項第1号に規定する公益通報者の氏名又は名称及び住所又は居所のうち全部又は一部が明らかでない通報等について、通報等を行った者(以下「通報者等」という。)が第2条第2項に規定する職員等であることが認められる場合は、当該事項を具備した通報等と同様の取扱いを行うものとする。

4 前2項の場合において、外部公益通報者と常に連絡がとれる状態であるときは、外部公益通報者の氏名を匿名とすることができる。

(受付手続)

第6条 総務課長は、通報等を受付たときは、公益通報等受付票(様式第1号)に従い、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、対応するために必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 総務課長は、通報等を受付たときは、次に掲げる事項を通報等受付時説明書(別記)に従って通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者等への説明が困難である場合、公益通報として受理しないことが明らかである場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

- (1) 通報者等への不利益な取扱いは行われぬこと。
- (2) 通報等に係る秘密保持に関すること。
- (3) 個人情報の保護に関すること。
- (4) 通報等の受付後の手続きの流れに関すること。

3 前2項において、書面、電子メール、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、総務課長は通報等の到着を確認次第、通報等を受付た旨を通報者等に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

4 総務課長は、受付た通報等について、企業団以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する場合においては、当該行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示するものとする。

5 前項の場合において、通報者等からの通報等に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には、通報等に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報保護に関する法令等に従い、前項に規定する行政機関に対し、当該内容についての情報を提供することができるものとする。

6 第2項の規定は、第3項の通知及び第4項の教示に準用する。

(受理の決定)

第7条 総務課長は、公益通報として受理することの可否について、事務部長の了承を得た上で、様式第2号により、受理するときは受理する旨を、受理しないときは受理しない旨を通報者等に対し、遅滞なく通知しなければならない。

2 受理する旨を通知する際は、併せて、調査を行うために必要と見込まれる期間を通知するよう努めるものとする。

3 第1項の可否の検討に当たり、総務課長は、当該通報等が第5条に規定する事項を満たしているかどうか直ちに明らかでない場合においても、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性があるとして認められる場合その他企業団として対応が可能と認められる場合には、柔軟かつ適切に対応するものとする。

4 公益通報として受理しない通報等については、一般の相談、意見、苦情等の申出として対応するものとする。この場合にあっては、個人情報保護に関する法令等に従い、通報者等の保護に十分に留意するものとする。

(受理後の教示)

第8条 公益通報を受理した後において、企業団以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになった場合は、総務課長は、様式第3号により、当該行政機関を通報者に対して遅滞なく教示しなければならない。この場合において、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が無い範囲において、個人情報保護に関する法令等に従い、自ら作成した当該公益通報に係る資料を通報者に提供できるものとする。

2 総務課長は、前項前段の場合において、当該公益通報に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性があるとして認められる内容が含まれている場合には、当該公益通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報保護に関する法令等に従い、前項に規定する行政機関に対し、当該内容についての情報を提供することができるものとする。

(調査の実施)

第9条 総務課長は、公益通報を受理したときは、調査方針について事務部長に報告し、必要な調査を実施するものとする。

2 総務課長は、調査するときは様式第4号により調査する旨を、調査しないときは様式第5号により調査しない旨を通報者に通知するものとする。

3 担当者は、調査を実施するに当たっては、通報者が特定されないよう十分に配慮し、速やかに必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

- 4 担当者が調査を行う場合において、必要があると認めるときは、関係所属等の書類、帳簿等を閲覧し、又は関係所属職員に説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 5 前項の関係所属職員は、正当な理由がある場合を除き、当該調査に誠実に協力するものとする。この場合において、当該職員は、調査の状況等を他に漏らし、又は当該通報者を特定するための調査等を行ってはならない。
- 6 総務課長は、調査の進捗状況について様式第6号により通報者に通知するよう努めなければならない。
- 7 総務課長は、前項の通知をするに当たっては、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。  
(調査結果に基づく措置)

第10条 調査が終了した際は、総務課長は、調査結果及び法令に基づく措置その他の適切な措置（以下「措置」という。）の方針を企業長に報告するものとする。

- 2 企業長は、調査結果及び措置の方針について、通報対象事実があると認めるときは速やかに措置をとるものとする。
- 3 総務課長は、調査結果及び前項の措置をとった場合にはその内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、個人情報保護に関する法令等に従い、通報者に対し、様式第7号又は様式第8号により遅滞なく通知するものとする。  
(協力義務等)

第11条 総務課長は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が企業団のほかにもある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

- 2 事務部長は、企業団以外の行政機関から公益通報に係る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、必要な協力を行うものとする。  
(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第12条 通報等への対応に関与する職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 通報等への対応に関与する職員は、当該対応手続きにおいて知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 通報等への対応に関与する職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（受付、教示、調査、措置、通知等をいう。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
  - (2) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の個人情報のほか、調査が通報

等を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等含む。以下同じ。)については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと。ただし、通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。

(3) 通報者等の特定につながり得る情報を第1号において規定する範囲を超えて開示する場合には、通報者等から電子メール又は書面等により明示の同意を取得すること。

(4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じる不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。

(5) 通報者等からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解を得られるよう説明すること。

4 前3項に定めるもののほか、秘密保持及び個人情報の保護に関しては、個人情報の保護に関する法令等に従うものとする。この法令等に正当な理由なく違反した職員に対しては、懲戒処分その他の適切な措置をとるものとする。その職を退いた後も同様とする。

(利益相反の排除)

第13条 第3条に規定する職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件及び利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 総務課長は、様式第9号により、通報への対応の各段階において、通報への対応に関与する者が前項に規定する関係を有していないか確認するものとする。

(通報者等の保護)

第14条 通報者等は、正当な通報を行ったことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

2 通報者等に関する情報は、非開示情報とする。

3 総務課長は、通報の処理終了後、通報者に対し、通報を理由とした不利益な取扱い等が行われていないか適宜確認するものとする。

(意見又は苦情への対応)

第15条 総務課長は、企業団における通報等への対応に関して通報者等から意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

2 前項の申出の内容が、通報等に関する秘密及び個人情報の流出、通報等に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他企業団の不適切な対応に関するものである場合には、総務課長は事務部長に報告するものとする。

3 事務部長は、前項の報告があったときは、対応状況を確認し、必要な是正措置をとった上で、その結果を総務課長から通報者等に通知させるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第16条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、通報者等の秘密の保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

2 前項の規定による記録については、5年間これを保存しなければならない。この場合において、公益通報に起因して争訟が行われた場合の当該記録については、争訟が終了する日までこれを保存しなければならない。

(通報等への適切な対応の推進)

第17条 事務部長は、企業団における通報等への適切な対応を推進するため、法及び規程類の内容等について、十分に周知するものとする。

2 事務部長は、この要綱の内容等について適切な方法により公表するものとする。

(企業長の指示)

第18条 事務部長は、法及びこの要綱に基づき公益通報に関する対応について所要の指示、助言等を行い、不適切な対応があると思料される場合は、企業長に報告するものとする。

2 企業長は、前項の報告があった場合で、必要と認めるときは、公益通報に関する対応に関し指示をするものとする。

(相談等)

第19条 職員等は、通報に先立って、相談窓口に対し、その該当の有無等の相談や、通報処理手続等の問合せ等（以下「相談等」という。）を行うことができる。

2 前項に基づく相談等を行った職員等の保護については、第14条第1項及び第2項の規定を準用する。

(救済制度)

第20条 通報者は、通報又は前条第1項の相談等を理由とした不利益な取扱いについて、個別労働紛争の解決の促進に関する法律（平成13年法律第112号。）に基づくあっせん等、必要な救済制度を利用することができる。

(公表)

第21条 企業長は、必要に応じ、公益通報制度の運用状況について公表することができるものとする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、公益通報の対応に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、令和6年8月1日から施行する。

## 様式第1号（第6条関係）

## 公益通報等受付票

受付担当課		受付者職・氏名	
受付日時	年 月 日 ( )		午前・午後 時 分
通報の方法	<input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 書面		
通報者氏名等	氏名又は名称	(法3条2号イ)	
	住所又は居所	(法3条2号イ)	
	電話番号		
	メールアドレス		
通報対象事業者	事業者名		
	所在地		
	電話番号		
	通報者の関係	在籍・在任中／退職・退任済( 年 月 日退職・退任) 「職員等」該当：要綱2条第1項 1号 2号 3号 4号	
通報内容	法令違反等の内容 (法令・条項も分かれば記載)	(法3条2号ロ)	
	知り得た日時	年 月 日	
	通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている と思料する理由	(法3条2号ハ)	
	通報対象事実について法令に基づく措置その他 適切な措置がとられるべきと思料する理由	(法3条2号ニ)	
	証拠資料の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	
	特記事項		
留意事項			
通報等受付時説明	<input type="checkbox"/> 希望する(説明済み含む) <input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 説明できない		
匿名での通報の場合、企業団から通報者に対する各種通知等の提供についての確認	<input type="checkbox"/> 通知等を望まない <input type="checkbox"/> 通知等を望む (希望の通知方法や通知先 )		
受理の可否	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理	不受理の場合の理由	

(備考)

- 1 本様式のうち、「氏名又は名称」、「住所又は居住」、「通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由」及び「通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由」は要綱第5条第2項に規定する事項であり、公益通報として受理するに当たり、原則として具備する必要があるものであること。ただし、法第3条第2号の「通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある場合」及び法第6条第2号の適用に当たっては、法第3条第2号イからニまでの事項の具備は要件とされていないことから、当該事項の一部が具備されていない場合であっても、要綱第7条第3項を踏まえ、企業団として対応が可能な事項が具備されている場合は受理する取扱いとすること。特に法第3条第2号イに規定する公益通報者の氏名又は名称及び住所又は居所のうち全部又は一部が明らかでない通報等（いわゆる匿名の通報等）については、可能な限り実名による通報等と同様の取扱いとすること。
- 2 「通報者の関係」については、要綱第2条第2項各号に規定する「職員等」に該当するか否かについて確認すること。該当しない場合、要綱第7条第4項に規定する一般の相談、意見、苦情等の申出として対応すること。ただし、対応に当たっては、要綱に基づく公益通報に準じ処理して差し支えない。
- 3 「法令違反等の内容（法令・条項も分かれば記載）」については、要綱第4条に規定する公益通報の範囲に該当する通報に該当するか否かについて、公益通報者が見聞きした通報対象事実の内容を、抽象的ではなく、具体的に確認すること。該当しない場合、要綱第7条第4項に規定する一般の相談、意見、苦情等の申出として対応すること。ただし、対応に当たっては、要綱に基づく公益通報に準じ処理して差し支えない。
- 4 「通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由」については、通報者が通報対象事実の発生等を思料する理由を確認すること。
- 5 「通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由」については、通報者等が通報対象事実について通報等の行政機関により行政処分や行政指導等の措置がとられるべき理由を確認すること。



## 別記（第6条関係）

### 通報等受付時説明書

- 1 通報等に関する秘密は保持されます。（第6条第2項第1号）
- 2 個人情報保護は保護されます。（第6条第2項第2号）
- 3 通報等の受付後の大まかな手続きは以下のとおりです。
  - (1) 受付た通報等について、企業団以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する場合には、当該行政機関をあなたに遅滞なく教示します。
  - (2) 公益通報として受理することの可否について、事務部長の承認を得た上で、受理するときは受理する旨を、受理しないときは受理しない旨を遅滞なくあなたに通知します。
  - (3) 公益通報として受理しない通報等については、一般の相談、意見、苦情等の申出として対応します。この場合にあつては、個人情報の保護に関する法令等に従い、通報者等の保護に十分に留意します。
  - (4) 公益通報を受理した後において、企業団以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになった場合は、企業団は、当該行政機関をあなたに対して遅滞なく教示します。この場合において、企業団は、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が無い範囲において、個人情報の保護に関する法令等に従い、自ら作成した当該公益通報に係る資料を通報者に提供できるものとします。
  - (5) 企業団は、(4)前段の場合において、当該公益通報に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には、当該公益通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報の保護に関する法令等に従い、前項に規定する行政機関に対し、当該内容についての情報を提供することができるものとします。
  - (6) 企業団は、公益通報を受理したときは、調査方針について事務部長に報告し、調査するときは調査する旨を、調査しないときは調査しない旨をあなたに通知するとともに、必要な調査を実施するものとします。
  - (7) 企業団は、調査結果及び措置の方針について、通報対象事実があると認めるときは速やかに措置をとるものとします。
  - (8) 企業団は、調査結果及び前項の措置をとった場合にはその内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、個人情報の保護に関する法令等に従い、あなたに対し、遅滞なく通知します。
- 4 通報等への対応に関与する職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（受付、教示、調査、措置、通知等をいう。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守します。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
  - (2) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報等を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと。ただし、通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、(3)に規定する同意を取得して開示する場合を除く。
  - (3) 通報者等の特定につながり得る情報を、(1)において規定する範囲を超えて開示する場合には、通報者等から電子メール又は書面等により開示の同意を取得すること。
  - (4) (3)に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じる不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。
- 5 通報者等があなたであることを特定されることを防ぐため、あなたも通報等の内容を不用意に口外しないようにお願いします。

年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
公益通報事務総括者

公益通報に係る受理について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、下記のとおり取り扱うことになりましたので、お知らせします。

記

《受理する場合》

あなたからの通報を受理します。

現在、調査の実施については検討中です。検討の結果については、改めてお知らせします。

《受理しない場合：権限のある行政機関が企業団以外の場合》

あなたからの通報は、企業団では処分又は勧告の権限を有しないことから、受理しません。

なお、処分又は勧告の権限を有する行政機関は次のとおりです。

〇〇〇〇・・・・・・・・

《受理しない場合》

あなたからの通報は、次の理由により受理しません。

（理由）〇〇〇〇・・・・・・・・

み企第 号  
年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
企業長

公益通報に係る調査結果について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについて、年 月 日付で  
受理し、調査したところ、法令等に基づく処分又は勧告を行う権限がみやぎ県南中核病  
院企業長にはないことが判明しましたので、お知らせします。

《通報者に教示のみ行う場合》

なお、下記の行政機関が処分又は勧告等を行う権限を有しておりますので、下記の  
行政機関に改めて通報を行ってください。

《個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす場合》

なお、本件通報は、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能  
性のある内容が含まれていることから、本件通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人  
情報の保護に関する法令等に従い、企業団から下記の行政機関に対し、当該内容につい  
ての情報を提供しますので、併せてお知らせします。

記

- 1 処分又は勧告を行う権限を有する行政機関

《提供する資料がある場合》

- 2 提供資料

《個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす場合》

- 3 個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容

年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
公益通報事務総括者

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、下記のとおり調査を開始することになりましたので、お知らせします。

つきましては、今後調査に御協力くださるようお願いいたします。

なお、あなたが通報したことは秘密として保護されております。

記

- 1 調査開始日
- 2 調査方法

※ この通知は、適切な法執行の確保並びに利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮して作成しております。

様式第5号（第9条関係）

年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
公益通報事務総括者

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、下記の理由により調査を行わないこととしましたので、お知らせします。

記

調査を行わない理由

様式第6号（第9条関係）

年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
公益通報事務総括者

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、現在調査を行っております。現在の進捗状況をお知らせします。

記

## 1 概要

※ この通知は、適切な法執行の確保並びに利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮して作成しております。

様式第7号（第10条関係）

み企第 号  
年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
企業長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについて調査を実施しましたので、その結果をお知らせします。

記

※ この通知は、適切な法執行の確保並びに利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮して作成しております。



様式第 8 号（第 10 条関係）

み企第 号  
年 月 日

様

みやぎ県南中核病院企業団  
企業長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについて調査を実施し、その結果を受け、下記のとおり措置しましたのでお知らせします。

記

※ この通知は、適切な法執行の確保並びに利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮して作成しております。

