

消費者庁・一般社団法人 日本経済団体連合会共催セミナー

改正公益通報者保護法対応 —内部規程例・実務ポイント—

弁護士 中原 健夫 弁護士 結城 大輔
弁護士 横瀬 大輝 弁護士 福塚 侑也

アウトライン

- 1 内部規程例の改訂
- 2 従事者指定のあり方
- 3 グループ会社・取引先ラインの対応

旧規程例・改訂規程例

- 旧規程例

: 「内部通報制度に関する企業等向け内部規程例」（2019年10月）のうち、

「企業向け内部通報に関する規程例（大企業版）」

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_system/whistleblower_protection_system/pr/pdf/pr_191018_0006.pdf

- 改訂規程例

: 本セミナー別紙「内部通報に関する規程」（遵守事項＋推奨事項版）

※改訂規程例は、改正法・指針・指針解説において遵守すべきとされている事項や推奨されている事項に加え、実務的に望ましいと考えられる条項を設けているものであり、一つの参考としてご参照いただきたい。

監査役窓口（4条1項・3項）

旧規程例	改訂規程例
1項改訂なし	1. 通報又は相談を受け付ける内部窓口を以下のとおり設置する。 ① コンプライアンス部（以下「コンプライアンス部窓口」という。） ② 監査役（以下「監査役窓口」という。） （中略）
3項新設	3. コンプライアンス部窓口及び外部窓口は全ての通報対象行為を受け付けるものとし、監査役窓口は当社役員又は当社執行役員に係る通報対象行為を受け付ける。

- ⇒ 組織の長・幹部からの独立性確保のため監査役窓口
- ⇒ 常勤監査役を窓口とする
- ⇒ 監査役が内部窓口を担う場合は通報対象となる範囲を限定するケースが多い
- ⇒ 一定の職位以上の者に関する通報対象行為に限定

【関連規定】

指針第4-1（2） 組織の長その他幹部からの独立性の確保に関する措置

内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に係る公益通報対応業務に関して、組織の長その他幹部に係る事案については、これらの者からの独立性を確保する措置をとる。

組織の長・幹部からの独立性確保（4条4項）

旧規程例	改訂規程例
4項新設	第4条（窓口及び利用対象者） 4. コンプライアンス部窓口及び外部窓口において当社役員又は当社執行役員に係る又は関係すると疑われる通報対象行為を受け付けた場合は、監査役との間で、その後の方針について協議を行う。

- ⇒ 役員・執行役員事案については、監査役と協議
- ⇒ 独立性確保措置

【関連規定】

指針第4-1（2） 組織の長その他幹部からの独立性の確保に関する措置

内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に係る公益通報対応業務に関して、組織の長その他幹部に係る事案については、これらの者からの独立性を確保する措置をとる。

組織の長・幹部からの独立性確保（7条6項、8条1項）

旧規程例	改訂規程例
7条6項 新設	第7条（調査） 6. 第3項各号に定める対象事案に関する調査は、監査役が行う。但し、監査役は、当該対象事案に関する十分な調査を行うために必要と判断した場合には、監査役以外にも調査を行わせることができる。
8条1項 2文追加	第8条（是正措置等） 1. 調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、代表取締役社長又は当該法令等違反行為に関連する部門の担当役員若しくは法令等遵守担当者は、速やかに是正措置等を講じなければならない。 <u>この場合において、当社役員又は当社執行役員が関係することが認められた対象事案のときは、監査役に対して、是正措置等の対応状況を報告しなければならない。</u>

- ⇒ 監査役窓口事案、コンプライアンス部窓口への情報共有拒否事案、役員・執行役員事案については、監査役が調査
- ⇒ 役員・執行役員事案の是正措置については、監査役への報告
- ⇒ 独立性確保措置

窓口業務従事者の包括指定（4条5項）

旧規程例	改訂規程例
新設	<p>5. 本件窓口において内部公益通報を受ける次の各号に定める者は、本規程により従事者として指定される。なお、当社は、当該従事者に対し、従事者の地位に就くことが当該者自身に明らかとなる方法により伝達する。</p> <ul style="list-style-type: none">(1) コンプライアンス窓口を担当する当社労働者及び役員(2) 監査役窓口を担当する当社労働者及び役員(3) X法律事務所の当社担当弁護士(4) Y社の当社担当労働者及び役員

- ⇒ 内部公益通報を受ける窓口担当者について、予め包括的に従事者指定
- ⇒ 別途書面等により伝達

【関連規定】

指針第3 従事者の定め

- 1 事業者は、内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に関して公益通報対応業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して公益通報者を特定させる事項を伝達される者を、従事者として定めなければならない。
- 2 事業者は、従事者を定める際には、書面により指定をするなど、従事者の地位に就くことが従事者となる者自身に明らかとなる方法により定めなければならない。

調査業務従事者の包括・個別指定（7条2項・4項）

旧規程例	改訂規程例
2項新設	2. 本件窓口に通報された内部公益通報に該当する対象事案の調査を担当するコンプライアンス部に所属する者は、本規程により従事者として指定される。なお、当社は、当該従事者に対し、従事者の地位に就くことが当該者自身に明らかとなる方法により伝達する。
4項新設	4. コンプライアンス部の担当役員又は部長は、前項に基づきコンプライアンス部による対象事案の調査を行う者に対して本件窓口利用者を特定させる事項を伝達される場合には、従事者の地位に就くことが当該者に明らかとなる方法により、当該者を従事者として指定する。 ※監査役窓口事案に関しては7条7項に追加

- ⇒ 調査グループの従業員を、予め包括的に従事者指定
- ⇒ ①内部公益通報に係る調査業務、かつ、②公益通報者の特定事項を伝達
- ⇒ 個別の従事者指定＋「必要が生じた都度」の従事者指定

【関連規定】

指針解説第3-I-1③

事業者は、内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に関して公益通報対応業務を行うことを主たる職務とする部門の担当者を、従事者として定める必要がある。それ以外の部門の担当者であっても、事案により上記指針本文で定める事項に該当する場合には、必要が生じた都度、従事者として定める必要がある。

是正措置業務従事者の個別指定（8条2項）

旧規程例	改訂規程例
新設	2. コンプライアンス部の担当役員若しくは部長又は監査役は、内部公益通報された対象事案の是正措置等を検討又は実行する者に対して本件窓口利用者を特定させる事項を伝達される場合（当該検討又は実行する者が事後的に本件窓口利用者を特定させる事項を認識した場合を含む。）には、従事者の地位に就くことが当該者に明らかとなる方法により、当該者を従事者として指定する。

- ⇒ ①内部公益通報に係る是正措置業務、かつ、②公益通報者の特定事項を伝達
⇒ 個別の従事者指定＋「必要が生じた都度」の従事者指定

【関連規定】

指針解説第3-I-1③

事業者は、内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に関して公益通報対応業務を行うことを主たる職務とする部門の担当者を、従事者として定める必要がある。それ以外の部門の担当者であっても、事案により上記指針本文で定める事項に該当する場合には、必要が生じた都度、従事者として定める必要がある。

情報共有範囲（6条1項・2項）

旧規程例	改訂規程例
<p>1. 本件窓口利用者からの通報又は相談により得た情報は、<u>本件窓口利用者が予め明示的に同意しない限り</u>、当社が別に定める範囲以外に共有しないものとする。</p> <p>2. 調査協力者から得た情報は、<u>調査協力者が予め明示的に同意しない限り</u>、当社が別に定める範囲以外に共有しないものとする。</p>	<p>1. 本件窓口利用者からの通報又は相談により得た情報は、当社が別に定める範囲以外に共有しないものとする。</p> <p>2. 調査協力者から得た情報は、当社が別に定める範囲以外に共有しないものとする。</p>

⇒ 「範囲外共有」 = 公益通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為

⇒ 情報共有範囲を、情報の種類・共有先に応じて分類

【関連規定】

指針第4-2（2） 範囲外共有等の防止に関する措置

イ 事業者の労働者及び役員等が範囲外共有を行うことを防ぐための措置をとり、範囲外共有が行われた場合には、適切な救済・回復の措置をとる。

窓口利用者特定情報（細則 1 項）

旧規程例	改訂規程例
<p>1. 本件窓口が利用された場合、本件窓口利用者の<u>所属、氏名及び連絡先に関する情報</u>（以下「<u>窓口利用者特定可能情報</u>」という。）については、次の各号に定める区分に応じて、当該各号に定める者（以下、次の各号に定める者を総称して「<u>窓口業務関与者</u>」という。）に限り共有する。但し、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合は、この限りではない。</p>	<p>1. 本件窓口が利用された場合、本件窓口利用者の<u>氏名及び社員番号を含む本件窓口利用者</u>を特定させる情報（以下「<u>窓口利用者特定情報</u>」という。）については、次の各号に定める区分に応じて、当該各号に定める者（以下、次の各号に定める者を総称して「<u>窓口業務関与者</u>」という。）に限り共有する。但し、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合又は<u>調査方針を検討するために他の本件窓口</u>に共有すること若しくは<u>調査のために次項に定める調査業務関与者に共有することが必要不可欠である等の正当な理由がある場合は</u>、この限りではない。</p> <p>※ 4 項の調査協力者特定情報について同様の改訂</p>

⇒ 法第 12 条を踏まえ「窓口利用者特定情報」を定義

⇒ 「正当な理由がある場合」とその具体例を明記

窓口利用者特定情報（細則 1 項）

【関連規定】

法第 12 条（公益通報対応業務従事者の義務）

公益通報対応業務従事者または公益通報対応業務従事者であった者は、正当な理由がなく、その公益通報対応業務に関して知り得た事項であって公益通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

指針解説脚注 6

「公益通報者を特定させる事項」とは、公益通報をした人物が誰であるか「認識」することができる事項をいう。公益通報者の氏名、社員番号等のように当該人物に固有の事項を伝達される場合が典型例であるが、性別等の一般的な属性であっても、当該属性と他の事項とを照合させることにより、排他的に特定の人物が公益通報者であると判断できる場合には、該当する。「認識」とは刑罰法規の明確性の観点から、公益通報者を排他的に認識できることを指す。

窓口入手情報（細則2項）

旧規程例	改訂規程例
<p>2. 前項のほか、本件窓口が利用された場合の窓口利用者特定可能情報以外の情報は、窓口業務関与者並びに対象事案の調査に関与する当社役職員及び外部の専門家（以下「調査業務関与者」という。）に限り共有する。但し、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合は、この限りではない。</p>	<p>2. 前項のほか、本件窓口が利用された場合の窓口利用者特定情報以外の情報（以下「窓口入手情報」という。）は、窓口業務関与者並びに対象事案の調査に関与する当社担当者及び役員並びに外部の専門家（以下「調査業務関与者」という。）に限り共有する。但し、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合又はその他正当な理由がある場合は、この限りではない。</p> <p>※5項の調査入手情報について同様の改訂</p>

- ⇒ 「窓口入手情報」として用語の整理
- ⇒ 「正当な理由がある場合」を明記

是正措置のための情報（細則3項）

旧規程例	改訂規程例
<p>3. 前2項のほか、本件窓口が利用された場合の<u>窓口利用者特定可能情報以外の情報</u>のうち、内部通報の体制整備及び運用状況等を確認するために必要な範囲の情報は、役員会（取締役会及び監査役会をいう。以下同じ。）の構成員及びコンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）の委員並びに役員会及び委員会の事務局に限り共有する。但し、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合は、この限りではない。</p>	<p>3. 前2項のほか、<u>窓口入手情報</u>のうち<u>是正措置等の検討又は実行を行うために必要な範囲の情報は、当該検討又は実行に必要な範囲の当社担当者及び役員並びに外部の専門家に限り共有し、窓口入手情報</u>のうち内部通報の体制整備及び運用状況等を確認するために必要な範囲の情報は、役員会（取締役会及び監査役会をいう。以下同じ。）の構成員及びコンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）の委員並びに役員会及び委員会の事務局<u>及び外部の専門家</u>に限り共有する。但し、本件窓口利用者が予め明示的に同意した場合<u>又はその他正当な理由がある場合は</u>、この限りではない。</p> <p>※6項の調査入手情報のうち是正措置等の検討又は実行を行うために必要な範囲の情報について、同様の改訂</p>

- ⇒ 公益通報対応業務の定義を踏まえて、是正措置等を意識した表現を加筆
- ⇒ 「外部専門家」への共有を明記
- ⇒ 「正当な理由がある場合」を明記

情報管理（9条）

旧規程例	改訂規程例
新設	第9条（記録） 当社は、相談窓口において受け付けた通報又は相談への対応に関する記録を作成し、少なくとも対応終了後●年間、保管しなければならない。その方法は、情報管理の観点から適切なものによらなければならない。

- ⇒ 記録の作成・保管期間を明記
- ⇒ 評価点検や個別案件処理の必要性等を検討した上で適切な期間を定める

【関連規定】

指針第4-3-(3) 記録の保管、見直し・改善、運用実績の労働者等及び役員への開示に関する措置
イ 内部公益通報への対応に関する記録を作成し、適切な期間保管する。

指針解説第3-3-(3) ③

記録の保管期間については、個々の事業者が、評価点検や個別案件処理の必要性等を検討した上で適切な期間を定めることが求められる。記録には公益通報者を特定させる事項等の機微な情報が記載されていることを踏まえ、例えば、文書記録の閲覧やデータへのアクセスに制限を付す等、慎重に保管する必要がある。

処分（20条）

旧規程例	改訂規程例
新設	<p>第20条（処分等）</p> <ol style="list-style-type: none">1. 本規程の違反行為が明らかになった場合には、当社は、当該行為を行った当社労働者及び役員に対して適切な処分等を課さなければならない。2. 調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、当社は、当該法令等違反行為に関与した当社労働者及び役員に対して適切な処分等を課さなければならない。

⇒ 範囲外共有、秘密保持義務違反、通報者・調査協力者の探索・不利益取扱い、法令等違反行為などへの処分を包括的に規定

【関連規定】

指針第4-2（2） 範囲外共有等の防止に関する措置

ハ 範囲外共有や通報者の探索が行われた場合に、当該行為を行った労働者及び役員等に対して、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他適切な措置をとる。

救済・回復（22条）

旧規程例	改訂規程例
新設	第22条（救済・回復等） 本規程の違反行為（第6条及び第11条の違反行為を含むが、これらに限られない。）が明らかになった場合には、当社は、当該行為による被害・違反等について、適切な救済・回復措置等を講じなければならない。

⇒ 範囲外共有、通報者の探索・不利益取扱い等が生じた場合の救済・回復措置を規定

【関連規定】

指針第4-2（1） 不利益な取扱いの防止に関する措置

イ 事業者の労働者及び役員等が不利益な取扱いを行うことを防ぐための措置をとるとともに、公益通報者が不利益な取扱いを受けていないかを把握する措置をとり、不利益な取扱いを把握した場合には、適切な救済・回復の措置をとる。

職制上のレポーティングライン（16条）

旧規程例	改訂規程例
<p>1. 当社役員は、<u>通常ライン</u>に対して通報又は相談を行った者に対して、当該通報又は相談を行ったことを理由として、不利益取扱いを行ってはならない。 (中略)</p> <p>4. <u>通常ライン</u>に対して行われた通報又は相談についても、秘密保持、是正措置等、処分等、不利益取扱いの禁止、利益相反の回避等に関し、本規程に定める通報及び相談に準じて取扱う。</p>	<p>1. 当社労働者及び役員は、<u>職制上のレポーティングライン</u>に対して通報又は相談を行った者に対して、当該通報又は相談を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。 (中略)</p> <p>4. <u>職制上のレポーティングライン</u>に対して行われた通報又は相談についても、秘密保持、是正措置等、処分等、不利益な取扱いの禁止、利益相反の回避等に関し、本規程に定める通報及び相談に準じて取扱う。</p>

⇒ 「通常ライン」 ⇒ 「職制上のレポーティングライン」

【関連規定】

指針解説脚注11

「職制上のレポーティングライン」とは、組織内において指揮監督権を有する上長等に対する報告系統のことをいう。職制上のレポーティングラインにおける報告（いわゆる上司等への報告）やその他の労働者等及び役員に対する報告についても内部公益通報に当たり得る。

指針解説第3-3-(1)③・脚注36

「従事者以外の者については社内規程において範囲外共有の禁止を徹底させていること」等を周知

対照表・遵守事項版

- 遵守事項＋推奨事項版（指針・指針解説対照表）
 - ⇒ 指針・指針解説との対比を一覧化
- 遵守事項版
指針・指針解説で最低限遵守すべきとされている事項を中心として作成したもの
 - ⇒ 可能な限り「遵守事項＋推奨事項版」を参照いただくのが望ましい

従事者指定のあり方

※常時使用労働者300人超を前提とした解説

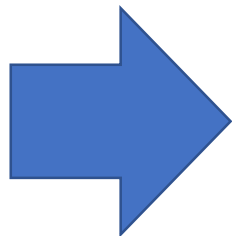
● 指針第3-1

事業者は、

- ① 内部公益通報受付窓口において受け付ける
- ② 内部公益通報に関して
- ③ 公益通報対応業務を行う者であり、

かつ、

- ④ 当該業務に関して公益通報者を特定させる事項を伝達される者を、従事者として指定しなければならない。



要件①～④の全てを満たす者を従事者として指定する必要あり
もっとも、それ以外の者を指定してはならない、という訳ではない

論点～要件①との関係

- 当社にとっての「内部公益通報受付窓口」とは？
- 内部公益通報を部門横断的に受け付ける窓口（指針第2）
- ホットライン / ヘルプライン窓口 ⇒ 該当
- 外部窓口（専門業者・法律事務所） ⇒ 該当
- 経営陣から独立した通報受付窓口（監査役窓口） ⇒ 該当
- 別途設置されているハラスメント相談窓口 ⇒ 該当しうる

選択肢㉗：既存制度のままとし、該当と整理

選択肢㉘：内部公益通報を受け付けない制度へ変更 ⇒ 非該当と整理

- 社長に対して直言できる制度（目安箱） ⇒ 設計次第
- 労働組合の相談窓口 ⇒ 設計次第

論点～要件②との関係

- 「内部公益通報」とは？
- 法第3条第1号及び第6条第1号に定める公益通報（指針第2）
- 内部公益通報の該非判断は容易か？

選択肢㊦：該非判断を行う ⇒ 非該当であれば従事者指定せず
選択肢㊧：該非判断を行わない

- 選択肢㊦を採るならば、相応の相談体制が必要
- 該非判断を誤るリスクを考慮し、選択肢㊧を採ることも
- 法第12条の義務主体は従事者だが、対象は「公益通報対応業務に関して知り得た事項」と定めている（法第11条第1項に「公益通報対応業務」の定義あり）ため、従事者であっても内部公益通報でなければ法第12条の義務を負わない

論点～要件③との関係

- 「公益通報対応業務」とは？
- 内部公益通報を受け、並びに当該内部公益通報に係る通報対象事実の調査をし、及びその是正に必要な措置をとる業務（指針第2）
- 受付担当者 ⇒ 該当
- 調査担当者 ⇒ 該当
- 是正措置担当者 ⇒ 該当
- 上記担当者に指示を出すために報告を受ける上長（責任者） ⇒ 該当
- それ以外の上長（例：運用実績の報告先） ⇒ 要件④に該当しないように運用すべき
- そもそも是正措置は担当者レベルであっても要件④に該当しないように運用すべき（調査も可能な限り配慮すべき）
- 受付・調査状況のモニタリング業務 ⇒ 該当しうる
- 調査対象者 ⇒ 非該当（指針解説脚注8） ⇒ 範囲外共有の防止措置！

論点～要件④との関係

- 「公益通報者を特定させる事項を伝達される者」とは？
- 「公益通報者を特定させる事項」とは、公益通報をした人物が誰であるか「認識」することができる事項（指針解説脚注6）
 - 氏名・社員番号等のように当該人物に固有の事項を伝達される場合が典型例
 - 性別等の一般的な属性であっても、当該属性と他の事項とを照合させることにより、排他的に特定の人物が公益通報者であると判断できる場合には、該当する
 - 「認識」とは刑罰法規の明確性の観点から、公益通報者を排他的に認識できること
- 「通報者を特定させる事項」の判断は容易か？

内部窓口：典型例以外も含めて判断が容易では？

外部窓口：典型例以外の判断は困難では？

⇒ 外部窓口が情報連携する会社側にて判断

- 当該事項を伝達する場合は従事者指定、伝達しない場合は従事者指定せず、という整理はあり得る（ただし事後的に認識した際の追加指定に留意）

論点～指定・管理方法

- 指定方法

- 包括指定&個別指定

- いずれの指定であっても従事者となる者自身に明らかとなる方法により定める必要あり（指針第3-2）
- 従事者指定は内部公益通報受付窓口の受付事案を対象とする旨を明記
- 指定権者を定めておく必要あり

- 管理方法

- 通報案件ごとに指定されている役職員の範囲が分かるよう管理する必要あり
- 指定さえしていれば、通報者を特定させる事項を共有して良いという理解は正しくない（範囲外共有の防止）

グループ会社ライン

※グループ会社＝常時使用労働者300人超を前提とした解説

- 親会社窓口をグループ会社の役職員も利用可能としているケース
- グループ会社がその問題について親会社窓口を利用可能とする制度を導入していれば（親会社を「あらかじめ定めた者」と解釈できれば）、親会社窓口はグループ会社の「内部公益通報受付窓口」に該当
- 要件①に加え、要件②③④を満たす親会社の役職員がいれば、グループ会社は当該役職員をグループ会社の従事者として指定する必要あり
- 子会社による指定のあり方は？（特に個別指定）

選択肢㊦：親会社から情報共有を受けて、指定する

選択肢㊧：親会社に指定を委任して、親会社から報告を受ける

取引先ライン

※当社＝常時使用労働者300人超を前提とした解説

- 当社窓口を下請・委託先等の役職員も利用可能としているケース
- 当社の問題を受付対象としており、下請・委託先等の問題を受付対象としていないならば、当社窓口は下請・委託先等の「内部公益通報受付窓口」に該当せず ⇒ 当社窓口は当社の「内部公益通報受付窓口」に該当
- 当社業務に従事する下請・委託先等の役職員から当社窓口が公益通報を受け付けた場合は、当社は従事者指定を検討する必要あり（当社にとっての内部公益通報、2条1項3号・4号）
- 当社業務に従事しない下請・委託先等の役職員から当社窓口が公益通報を受け付けた場合は、要件②を満たさないため、理論的には当社は従事者指定を検討する必要なし ⇒ もっとも、当社業務に従事するか否かを正確に区別できない場合が多いため、当社は従事者指定を検討せざるを得ない？

取引先ライン

※下請・委託先等＝常時使用労働者300人超を前提とした解説

- 当社窓口を下請・委託先等の役職員も利用可能としているケース
- 当社の問題のみならず下請・委託先等の問題も受付対象としていた場合、当社窓口は下請・委託先等の「内部公益通報受付窓口」に該当？
- 「内部公益通報受付窓口」とは内部公益通報を部門横断的に受け付ける窓口
⇒ 下請・委託先等の特定部署の役職員を対象とするならば非該当？
- 下請・委託先等がその問題について当社窓口を利用可能とする制度を導入していれば（当社を「あらかじめ定めた者」と解釈できれば）、当社窓口は下請・委託先等の「内部公益通報受付窓口」に該当？
⇒ そのような解釈までできなければ非該当？
- もし要件①を満たすと、グループ会社ラインと同様の論点が生じうる

まとめ

- 内部規程の整備（既存規程の見直し）
- 従事者指定のあり方の具体的な検討
- グループ会社・取引先ラインに関する具体的な検討
- 従事者指定対象の役職員向けの研修
- 役員・管理職向けの研修

ご清聴、 ありがとうございました。

弁護士法人ほくと総合法律事務所（東京オフィス）
東京都千代田区麴町二丁目3番地 麴町プレイス9階
電話：03（3221）9873
弁護士 中原 健夫 (tkn@hslo.jp)

のぞみ総合法律事務所
東京都千代田区麴町三丁目2番地 ヒューリック麴町ビル8階
電話：03（3221）2400
弁護士 結城 大輔 (yuki@nozomisogo.gr.jp)
弁護士 福塚 侑也 (fukuzuka@nozomisogo.gr.jp)

堂島法律事務所（大阪事務所）
大阪市中央区北浜2-3-9入商八木ビル
電話：06（6201）4457
弁護士 横瀬 大輝 (t-yokose@dojima.gr.jp)