＜内部通報連絡票＞

この公益内部通報については、通報を行ったことを含め、貴方の氏名、通報内容などは貴方の同意がない限り、通報窓口担当者以外には一切開示しません。また、通報を理由とした不利益な取り扱いも行いません。受付後、通報内容について調査を実施する場合には、ヒアリングなどのご協力をお願いすることもあります。

**※個人に関する根拠のない誹謗中傷などの不正の目的による通報は、懲戒処分になることもあります。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 通報者 | 氏名 |  | 作成日 | 　　　　・　　・ |
| 所属 |  |
| 希望する連絡方法 | ▢電　話　｛自宅・職場・携帯・他（電話番号：　　　　－　　　　－　　　　）｝ |
| ▢メール　｛ｱﾄﾞﾚｽ：　　　　　　　　　　＠　　　　　　　　　　　　　　　　｝ |
| ▢郵　送　｛自宅・職場・他｝住所：〒　　　－　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ※その他（都合の良い日時等） |
| 通報内容 | ①通報対象者：　　　　　　　　　　所属等：　　　　　　　　　　　　　　　　　②対象となる法令違反等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　③通報対象事実は｛生じている・生じようとしている・その他（　　　　　　　　）｝　（いつ）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（どこで）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（何が）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（どのように）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（何のために）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（生じた理由等）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　④通報対象の事実を知った経緯　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑤通報対象の事実に対する考え　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑥その他 |
| その他 | ・証拠書類の用意 　　□有（ ） ・ □無・調査結果等の通知　 □希望する ・ □希望しない |

※1 通報内容を整理するためにこの連絡票を使用してください。欄が足りない場合適宜追加してく

ださい。（この書面を郵送・メールで送っていただいてもかまいません。）

※2 すべてに記入する必要はありませんが、確実な証拠や事実に基づく必要があります。

※3 実名での通報にご協力ください。匿名の場合、事実関係の調査が十分に行えないことや、調査結

果等の通知ができませんのでご承知おきください。

（2024.10.1）