公益通報受付・相談用紙

１．通報内容を整理するため、下記の項目についてあなたの分かる範囲で記入してください。

　　※すべての項目を記入できなくても構いません。

　　※記入欄が足りない場合は、任意に用紙を添付してください。

２．この用紙を郵便または電子メールで送付していただいても構いません。

３．できる限り実名での通報・相談にご協力ください。氏名等は公表されず、不利益な取扱いは禁止されます。（匿名の場合、調査が十分に行えないことが考えられます。また、調査結果等の通知はできないことをご了承ください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| あなたの氏名 | 　　　　　　　　（ ・匿名 ） | 本用紙に記載した年月日 | 　　　 年　　月 日　 |
| あなたの所属 | ①専任職員（部署：　　　　　　　　　役職：　　　　　　）・非常勤職員②専任教員（学部・学科・研究科・学校名：　　　　　　　　　　）・非常勤講師③派遣労働者（派遣元：　　　　　派遣部署：　　　　　　　　　　　　　）④取引業者（会社名：　　　　　　本学の取引先部署等：　　　　　　　　）⑤学生等（所属学部等：　　　　　　　　　　　　　） |
| 連絡方法（希望方法を○で囲み、下の欄に連絡先を記入） | ①電話〔自宅・職場・携帯・その他（　　　　　　　 　　　　）〕②電子メール〔自宅・職場・その他（　　　　　　　　　　　 ）〕③郵便〔自宅・職場・その他（　　　　　　　　　　　　　　 ）〕④その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 連絡先：（電話連絡の希望者で都合のよい時間帯等：　　　　　　　　 　　　　） |
| 通報等の内容 | ①通報等の対象者：　　　　　　　部署等：②不正内容　（いつ）　（どこで）　（どのような）③不正事実は〔生じている・生じようとしている・その他（　　　　　）〕④対象となる法令違反等：⑤不正事実を知った経緯：⑥他に不正内容を知っている人の有無　　＜ 有〔上司・その他（　　　　　　　　　　）〕 ・ 無 ＞⑦特記事項： |
| 証拠等の有無 | ＜ 有 〔書面・その他（　　　　　　　　　　）〕 ・　無 ＞ |
| 事実確認等の進捗状況・結果の通知 | （ 希望する・希望しない ）　※匿名での通報の場合は通知できません |