

公益通報・相談シート

| | | 記入日 | 年 | 月 | 日 |
|-------------|---|------------------------------|-------|---|-----|
| 1. 公益通報者氏名 | | | | | |
| 2. 所属 | ① 教員（専任・特任・常勤講師・非常勤講師） ② 職員（専任・常勤嘱託） ③ 派遣職員 ④ 契約社員 ⑤ その他（ ） | | | | |
| | 学部・部署等 (派遣・契約の場合は企業名も) | | | | |
| 3. 住所 | | (自宅・職場) | | | |
| 4. 電話番号 | | (自宅・職場・携帯) | | | |
| 5. E-mail | | | | | |
| 6. 希望する連絡方法 | | ①上記住所への郵送 ②電話 ③メール | | | |
| 7. 通報内容 | 通報対象部署(者) | | | | |
| | いつ | | | | |
| | どこで | | | | |
| | 何を | | | | |
| | どのように | | | | |
| | 対象となる法令等 | | | | |
| | 通報対象事実を知った経緯・その他特記事項 | | | | |
| 8. 証拠書類の有無 | | あり ()・ なし | | | |
| 9. 調査結果の通知 | | 希望する ・ 希望しない | | | |
| 【受付処理】 | ※この欄は、記入しないでください。 | | | | |
| | 受付番号 | | 受付日 | 年 | 月 日 |
| | 担当者名 | | 受理の可否 | 可 | ・ 否 |
| | 通報者連絡 | 不要 ・ 連絡済み (年 月 日) | | | |

※ ご自身の分かる範囲でご記入ください。(全て記入する必要はありません。)

※ 記載内容について、確認させていただく場合があります。

※ 電話・メールでの通報の際には、上記様式項目を参考にしてください。