

〈通報シート〉

通報者の氏名	(・匿名)	本用紙に記載した日	月 日
通報者の所属	・職員（部署： 役職： ） ・非常勤職員 ・派遣労働者（派遣元： ） ・退職者 ・取引先（取引先関係： 社名： 部署： ）		
希望する連絡方法	電話（自宅・職場・携帯・他（ ）） ・ メール（自宅・職場・他（ ）） FAX（自宅・他（ ）） ・ 郵送（自宅・職場・他（ ）） ・ 他（ ）		
連絡先			
通報内容	①通報対象者： 部署 ②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） （何を） （どのように） （何のために） （なぜ生じたのか） 対象となる法令違反等 ③通報対象事実を知った経緯 ④通報対象事実に対する考え ⑤特記事項		
証拠書類等の用意（有（書面・テープ・フロッピー・その他（ ）） ・ 無） 調査等の進捗状況・結果の通知（希望する・希望しない）（※匿名の通報の場合は通知できません）			

- ※ この書面を郵送・メールで送って頂いても構いません。
- ※ あなたのわかる範囲で記入してください。（全てを埋める必要はありません。）
- ※ できる限りの実名での通報に御協力ください。（匿名の場合、調査結果の通知等ができない、又は事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。）