**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。