

## 公益通報書

(通報日 年 月 日)

|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 氏名・所属 ☆                          | (・匿名)                            |
| 連絡先 ☆                            | (・匿名)                            |
| 通報先<br>(法人内部監査室長又は<br>総務部総務企画課長) |                                  |
| 通報内容                             | ①通報対象者(部署): _____                |
|                                  | ②通報の内容                           |
|                                  | (いつ) _____                       |
|                                  | (どこで) _____                      |
|                                  | (何が) _____                       |
|                                  | 対象となる法令違反等 _____                 |
| ③特記事項:                           | _____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| 証拠書類等                            | (有( )・無)                         |

※ 原則として☆の箇所は記入していただくこととしておりますが、連絡内容に関し相当の理由、証拠等があるときは匿名とすることができます。(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。)

※「②通報の内容」については、分かる範囲で記入して下さい。(全てを記載する必要はありません。)

※「③特記事項」については、通報対象事実を知った経緯や、通報対象事実に対する考えなどを記入して下さい。

※ 通報者は、通報を行ったことを理由として、解雇その他いかなる不利益な取扱いも受けることはありません。

※ 虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報その他不正の目的の通報を行った場合には、通報者が就業規則等に基づき処分されることがあります。