

# 通 報 シ ー ト

通報者の氏名		記入日	令和 年 月 日
所 属 ・ 職 名			
希望する連絡方法	電 話 : e-mail : F A X : 住 所 :		
通 報 の 内 容	1. 通報の事案 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 2. 通報の対象となる職員等 職員等の氏名 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 所属 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 3. 通報の対象となる事実等の内容 (いつ) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> (どこで) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> (何を) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> (どのように) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> (どのような理由で) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 4. 違反となる法令等 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 5. 通報対象事実等を知った経緯 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 6. 証拠資料等の有無 (所有している場合は、写しを添付してください。) 有・無		

※ 「通報の事案」が複数ある場合は、それぞれの事案毎に別の用紙にご記入ください。  
 ※ 「通報の対象となる事実等の内容」については、できるだけ詳細にご記入ください。記入しきれない場合は適宜用紙を追加してください。