

通報者の氏名		本用紙に記載した日	月 日
通報者の所属	・社員（部署： _____ 役職： _____）・パート・アルバイト ・派遣労働者（派遣元： _____ 派遣先： _____） ・取引先（取引関係： _____ 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他の行政機関への通報・相談			
あり（行政機関名… _____）・なし・上司・その他（ _____ ）			
⑥他に内容を知っている人の有無			
あり（氏名等 _____）・なし			
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）			

※ 通報内容を整理するために使用して下さい。（この書面を郵送・メールで送っていただいても構いません。）

※ あなたの分かる範囲で記入して下さい。（全てを埋める必要はありません。）

※ 実名での通報に御協力下さい。