公益通報受付・相談シート

亜細亜学園業務監理室

あなたの氏名		（匿名希望）	記入日	年　月　日
あなたの所属	（派遣労働者の場合は、派遣元も記入してください）			
あなたの身分	１．職員及び退職後１年以内の者　２．役員 ３．派遣契約等による業務従事者及び１年以内に従事していた者			
希望する連絡方法	1. 電話（自宅･職場･携帯･他（　　））　2. 電子メール（自宅･職場･他（　　）） 3. 郵便（自宅･職場･他（　　））　4. 面談（業務監理室･他（　　））　5. 他（　　）			
連　絡　先				
通報内容	通報対象者		所　属	
	通報対象事案	１．　生じている　２．まさに生じようとしている		
	いつ	（左の項目を踏まえながら通報対象事案の概要を記入してください）		
	どこで			
	何を			
	どのように			
	何のために			
	なぜ生じたか			
	通報対象事案を知った経緯			
	通報対象事案に対する意見			
証拠書類等の有無		有　（　添 付　・　後日送付　）　・　無		
調査の進捗状況・結果の通知		１．　希望する　２．希望しない		

※ あなたの氏名・所属を記入のうえ、通報してください。匿名による通報も可能ですが、連絡方法が未記入の場合は、調査結果の通知等の連絡ができないことをご了承ください。

※ 通報内容は分かる範囲で記入してください（全てを記入する必要はありません）。

※「証拠書類等」は、書面に限らず、電磁的記録媒体その他通報内容に関する事案の証拠となる物品を含みます。通報の際には、これらのものも提出してください。

※ ハラスメントに関する通報は、「ハラスメントの防止等に関する規程」による対応となるため、本制度は利用できません。