≪ 福島大学通報フォーマット ≫

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 通報者の氏名 | | （　・　匿　名） | 本用紙に記載した日 | 月　　　日 |
| 通報者の所属 | | ・教職員（部局等：　　　　　　　役　職：　　　　　　）・パート・アルバイト  ・嘱託職員（派遣元：　　　　　　　　　　　　　　）・退職者  ・取引先（取引関係：　　　　　社　名：　　　　　 ・部　署：　　　　　　　）  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） | | |
| 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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部局等：  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特記事項： | | | |
| 証拠書類等の用意（　有　（書面・テープ・電子媒体・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）（※匿名での通報の場合は通知できません） | | | | |

※　実名での通報にご協力ください。

※　匿名での通報の場合は、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ので、当該通報を信ずるに足る相当の理由、証拠等がある場合に限り、これを受け付けます。

※　通報の内容については、わかる範囲で記入してください（全てを埋める必要はありません）。

※　氏名その他の個人情報については、窓口等から通報者への連絡、調査その他通報処理に関し必要な限度でのみ使用し、適切に保護します。

※　虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他の不正を目的とする通報を行った場合は、就業規則等によって処分されることがあります。