

公益通報用紙

通報者氏名		本用紙に記載した日	令和 年 月 日
通報者区分	<p>【通報者の雇用先】</p> <p>社名： 部署：</p> <p>所在：</p> <p>【雇用形態】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般社(職)員・非常勤社(職)員・臨時社(職)員・教職員 ・ 公社等職員・パート・アルバイト ・ 区の業務受託業者及び指定管理者の従業員 ・ 社員・パート・アルバイト ・ 派遣労働者 <p>(派遣先の社名： 所在：)</p>		
希望する 連絡方法	<p>電話 (自宅・職場・携帯・その他)</p> <p>FAX (自宅・その他) 郵送 (自宅・職場・その他)</p>		
連絡先			
通 報 内 容	<p>①不正を行っている者： 社名：</p> <p>所在： 部署：</p>		
	<p>②通報対象事実は</p> <p>(生じている・生じようとしている・その他 ())</p> <p>(いつ)</p> <p>(どこで)</p> <p>(何を)</p> <p>(どのように)</p> <p>(なぜ生じたのか)</p>		
	<p>対象となる法令違反等：</p>		
	<p>③通報対象事実を知った経緯：</p> <p>④通報対象事実に対する考え：</p>		
	<p>⑤その他補足事項：</p>		
<p>証拠書類等の用意 (有 (書面・テープ・フロッピー・その他 ())・無</p>			