

第1号様式(第4条関係)

内部通報受付窓口 宛

内部通報書

フリガナ		記入年月日	年 月 日
氏名			
所属			
希望する連絡先	(自宅・携帯・メールアドレス・その他連絡先)		
内部通報の内容			
通報の受理及び結果通知など	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要		

備考

- 1 内容の記載については、具体的に、いつ、どこで、誰が、何をどのように、何のために、なぜ生じたのか等の詳細を記載してください。
- 2 客観的に事実が説明できる資料がある場合は、必ず添付してください。
- 3 記入欄が足りない場合は、任意の様式に記載し、添付してください。
- 4 誹謗中傷、自己または他人の不当な利益を得る目的、他人に損害を加える目的、敵意等個人的な感情による通報はできません。

内部通報受付窓口記入欄

受理年月日	年 月 日	受付担当者	
受理・不受理		<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理	
備考			