

公益通報書

- 1 公益通報とは、「公立大学法人大阪公益通報規程第2条第1項」に規定しています。
- 2 匿名による通報は、原則、受理できません。また、通報内容を具体的に記入してください。
- 3 証拠資料とは、書面に限らず、電磁的記録媒体その他、通報等の内容における事実の証拠となる物品を含みます。
通報等の際には、これらの物も併せて提出してください。
- 4 通報事実の確認及び調査のため、通報者等に協力を求める場合があります。
- 5 氏名その他の個人情報については、通報窓口から通報者への連絡、調査その他通報処理に関して必要な範囲内でのみ使用し、適切に保護を行います。
- 6 通報は、任意の様式でも構いません。ただし、必須項目は必ず記載してください。

受付番号:

通報者等の氏名 【必須】	通報又は相談日	年 月 日
通報者等の所属 【必須】 ・教職員（常勤・非常勤）（所属： _____ 役職： _____） ・派遣労働者（所属： _____ 派遣元： _____） ・請負契約等に基づき法人の業務に従事している者（社名： _____ 部署： _____） ・学生（所属： _____） ・その他（所属： _____）		
通報対象行為等の内容 【必須】 ①通報対象行為を行っているとおあなたが考える教職員等の氏名及び所属 氏名： _____ 所属： _____ ②通報対象行為の内容 (いつ) _____ (どこで) _____ (具体的に) _____ 何をしたか) _____ ③通報対象行為を知った経緯： _____ _____ _____ ④違反している法令・規程等： _____		
○あなたの他に通報対象行為の内容を知っていると思われる者 所属： _____ 氏名： _____ ○公益通報・相談窓口以外への相談・通報の有無 ア)あり（相談・通報）／上司(_____) その他(_____) イ)なし ○証拠資料の有無 【必須】 ア)あり（書面・テープ・データ・その他(_____)) イ)なし		
連絡方法・連絡先 【必須】 必ず一つは選択してください。	①電話（電話番号 _____ ）（自宅・携帯・内線） ②Eメール（メールアドレス _____ ） ③FAX（FAX番号 _____ ） 自宅・職場・その他(_____) ④郵送（宛先 _____ ） ⑤その他の希望事項(_____)	