

## 学校法人大阪産業大学 公益通報・相談 受付シート(外部窓口用)

受付番号

外

記載日	20 年 月 日 ( )	<通報の目的> <input type="checkbox"/> 通報 <input type="checkbox"/> 相談	※実名通報の場合、該当に☑してください。 <input type="checkbox"/> ①秘匿を希望しない <input type="checkbox"/> ②実名を記入するが、取扱上は秘匿を希望
通報・相談者 について	フリガナ		※上記②に☑された方は、通報の内容について確認を行う際、調査の進め方について別途ご相談します。
	実名:	<input type="checkbox"/> 匿名	
	所属	<input type="checkbox"/> 法人本部 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 産大高 <input type="checkbox"/> 桐蔭中・高 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	身分等	<input type="checkbox"/> 役員	
		<input type="checkbox"/> 教員 学部・学科 ( )	
		<input type="checkbox"/> 職員 部署 ( )	
		<input type="checkbox"/> 派遣労働者 派遣元 ( )	
		<input type="checkbox"/> 請負人の役員・労働者 会社名 ( )	
		<input type="checkbox"/> 取引先の役員・労働者 会社名 ( )	
	<input type="checkbox"/> その他(退職者含む) ( )		
通報方法	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他( )		
連絡先			
通報対象者	氏名:	所属等:	
通報の種類	<input type="checkbox"/> 法令違反 <input type="checkbox"/> 規程等違反 <input type="checkbox"/> 研究費の不正使用 <input type="checkbox"/> 研究活動上の不正行為 <input type="checkbox"/> ハラスメント		
	<input type="checkbox"/> 利益相反マネジメント違反 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	※研究費の不正使用、研究活動上の不正行為、ハラスメント、利益相反マネジメント違反に関する通報の場合、それぞれの規程に則り対応し、当該規程における責任者に通報を移管します。		
通報対象事実	<input type="checkbox"/> 生じている <input type="checkbox"/> 生じようとしている <input type="checkbox"/> その他 ( )		
<b>&lt;通報の内容&gt;</b>			
※通報内容については、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)。 ※本シートに書ききれない場合は、別紙を添付してください。			
①発生時期、場所等			
②認識した時期			
③対象となる法令違反等			
④事実を知った経緯等			
証拠資料等の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電子媒体 <input type="checkbox"/> その他 ( ) )		
※調査実施の要否を判断するにあたり、具体的な証拠資料等が必要となります。			
調査等の進捗状況・結果の通知 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ※匿名での通報・相談の場合は、通知できないことがあります。			
外部窓口 受付日	20 年 月 日 ( )	受付担当者	Ⓣ

内部監査室 受付日	20 年 月 日 ( )	受付担当者	Ⓣ
内部監査室における 調査要否の判断	要 ・ 否	理事長 報告日	20 年 月 日 ( )
		理事長 指示	調査 要 ・ 否

※匿名での通報・相談の場合、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。            内は記入不要です。  
 ※外部窓口にて受付後、調査実施の有無等の通知は内部監査室が行います。ただし、内部監査室が関係する通報内容についての通知等は、内部監査室業務代行者(理事長が指名)が行います。