内部通報書

１　内部通報者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名(※匿名の場合はレ点) |  | □匿名 | 記入年月日 | 　　 年　　　月　　　日 |
| 住所 |  |
| 区分(※該当にレ点) | □　町職員　　　□　委託事業者従業員　　　□　指定管理者従業員□　上記のいずれかに該当する者であったもの（退職者） |
| 所属(労務提供先) |  |
| 連絡方法(※該当にレ点) | □　電話（□　自宅　　□　職場　　□　携帯電話）□　電子メール（□　自宅　　□　職場　　□　携帯電話）□　FAX（□　自宅　　□　職場）□　郵送　（□　自宅　　□　職場） |
| 連絡先 | 連絡先、留意事項（連絡方法の優先順位、都合の良い時間帯を記入してください。） |

２　内部通報の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | （いつ、どこで、誰が、何を、どうしたかについて具体的に記入してください。） |
| 上記内容を客観的に説明できる資料等(※該当にレ点) | □ 有　　　□無※有の場合、資料を添付してください。※匿名での通報とする場合は、内部通報に関する事実を具体的かつ客観　的に説明できる資料を添付してください。 |
| 通報の受理や調査結果、是正措置の内容等の通知の希望 | □　希望する　　　□　希望しない |

○　この内部通報書は、次に該当するものがあったときに使用してください。

(1) 法令（本町の条例及び規則を含む。）に違反する行為

(2) 人の生命、身体、健康、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに対して重大な影響を及ぼすおそれのある行為

○　内部通報者は、誹謗中傷、自己又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って内部通報してはなりません。また、客観的かつ具体的な根拠に基づき、誠実に内部通報し、内部通報に係る調査に協力しなければなりません。内部通報に関する事実を具体的かつ客観的に証明できる資料がある場合は、必ず添付してください。

○　内部通報者の氏名等は公にされず、不利益な取扱いは禁止されます。

○　この様式で足りない場合は、任意に用紙を足してください。