≪通報案件管理台帳≫

|  |  |
| --- | --- |
| 通報の受付 |  |
|  |
| 通報者名(部署)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(・匿名)　 |
| ・通報者の連絡先　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ・通報内容①不正を行っている者・部署　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　　　　②内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　　　　③証拠書類等の提出　(有(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)・無) |
|  |
| 調査の実施 |  |
|  |
| ・調査をする必要性の有無　(有・無) |
| ・調査結果　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  |
| 是正措置の実施 |  |
|  |
| ・是正措置案の内容:　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ・社内処分等の必要性の有無　有(懲戒(内容:　　　　　　　　　)・その他(　　　　　　　　　)) |
| 　　　　　　　　　　　　　　無(理由:　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |
|  |
| 事後の確認 |  |
|  |
| ・事後のチェック　・通報者に不利益取扱いは(無・有(　　　　　　　　　　　　　　　　　)) |
| 　　　　　　　　　・不正行為は再発　(　していない　・　している　) |
|  |
|  | 日付 | 通報者への通知・方法 |
| 通報受付日 | 　　年　月　日 | 不要・　　年　月　日 |  |
| 調査要否決定日 | 　　年　月　日 | 　　　　　年　月　日 |  |
| 調査開始日 | 　　年　月　日 |  |  |
| 調査完了日 | 　　年　月　日 | 　　　　　年　月　日 |  |
| 是正措置完了日 | 　　年　月　日 | 　　　　　年　月　日 |  |
| 事後確認日 | 　　年　月　日 |  |  |
| 通報者へのフォローをした日 | 　　年　月　日 | 　　　　　年　月　日 |  |