

## 内部通報制度 通報受付票（基本版）

受付番号				担当者			
通報受付日	年　月　日(　) 時　　分		通報の方法				
通報者名・部署							
連絡先							
通報内容	<p style="margin: 0;">通報対象者： 部署：</p> <p style="margin: 0;">不正の内容</p> <p style="margin: 0;">証拠書類の有無（有[内容： ]・無）</p> <p style="margin: 0;">その他・特記事項</p>						
留意事項							
通報受領の通知	不要　・　月　　日						

### 通報事実の検討

通報対象事実を裏付ける証拠等は		十分・不足（　）		
調査の必要性の有無	有・無	調査開始の決定日	月　　日	
通報者への調査を行う旨の通知日			月　　日	