学校法人上智学院　内部通報・相談受付シート

- 通報いただいた内容は、通報者本人の承諾を得ない限り、通報内容を解決するために最小限の範囲の関係者のみで共有し、各関係者には秘密保持義務を課します。
- 通報に当たっては、大学公式サイトの「内部通報制度」のページ（https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/info/whistleblowing/）にある「通報に際して」の項目をご理解の上、内部通報を行ってください。
- 通報内容は、分かる範囲で記入してください。（すべてを記入する必要はありません。）
- 「証拠資料等」とは、書面に限らず、電磁的録媒体その他通報内容における事実の証拠となる物品を含みます。通報の際に、これらも提出してください。

記入日	年	月	日

連絡の目的	☐ 通報　☐ 相談・質問

通報者（あなた）について		
匿名の希望	☐ はい　☐ いいえ　※「はい」を選択した場合は、氏名欄は空欄で結構です。	
（フリガナ）		
氏　名		
立場・所属	☐ 役員	
	☐ 教員・教諭　（所属組織：　）	
	☐ 職員　（所属組織：　）	
	☐ 学生　（学生番号・所属：　）	
	☐ 退職者　（退職時の所属：　）	
	☐ 派遣職員・業務委託者（業務を行っている部署：　）	
	☐ 取引先社員　（会社名：　）	
	☐ その他　（　）	
連絡先	希望する連絡方法	☐ 郵送　☐ 電話　☐ 電子メール　（複数回答可）
	郵便番号・住所	〒
	電子メールアドレス	
	日中に連絡可能な電話番号	

事務処理用（この枠内には記入しないでください）

受信日：　　受付番号：

受信方法：　☐ 電話　☐ 電子メール　☐ 郵送　☐ 面談

備考：

（通報内容は、以下に記入してください。）

通報内容について				
通報対象の事実は	☐ 発生している　☐ 発生のおそれがある			
通報対象者	氏名		所属	
通報対象事実の内容 （いつ） （どこで） （誰が） （どのように） （どうした） （なぜ生じたのか） ＊具体的に記入してください	※書き切れない場合、別紙に記入して添付していただいても結構です。			
通報対象事実を知った経緯				
通報対象事実に対する考え (考えられる法令・学内規程違反)				
是正措置の希望の有無 ※希望どおりの措置の実施をお約束するものではありません。	☐ 希望する　☐ 希望しない （希望する場合）希望する具体的な措置の内容 （　　）			
特記事項				
証拠資料等	☐ 有（ ☐ 添付 ・ ☐ 後日提出 ）　☐ 無			
調査結果の通知の希望	☐ 希望する　☐ 希望しない　※匿名の場合は通知できません			
この通報以外に、どこかに通報・相談しましたか？	☐ 通報・相談した　☐ 通報・相談したが是正されていない ☐ 通報・相談した結果、不利益を受けた　☐ 通報・相談していない 通報・相談した場合の通報先（氏名・組織名等）、通報した時期			

必要事項をご記入の上、通報窓口宛てに郵送するか、電子メールに添付して提出してください。

通報窓口：　学校法人上智学院　監査室
〒102-8554　東京都千代田区紀尾井町７－１
電子メール：　koekitsuho110-co@sophia.ac.jp