第１号様式（足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱及び足立区公益外部通報の手続に関する要綱共通）

**秘**

**公益通報に係る相談受付票兼通報書式**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通報者の氏名 | |  | | ・匿名 | 本用紙に記載した日 | 年　　月　　日 |
| 住所（居所） | |  | |
| 通報者の区分 | | 【通報者の役務提供先・経営従事先】  社名：　　　　　　　　　　　　所在：  部署（所属名）：  【雇用形態等】  ア 区職員（・一般職員　・会計年度任用職員　・その他：　　　　　　　　　）  イ 教職員  ウ 区の派遣労働者・派遣会社の役員  （派遣先の社名：　　　　　　　　　所在：　　　　　　　　　　　　　　　）  エ 区の請負契約事業者の職員・役員　・その他の契約の受託事業者の職員・役員  オ 区の指定管理者の従業員・役員  カ アからオまでの仕事をしていた者（退職者　ア、イ、ウ、エ、オ ）  キ 上記にあてはまらない場合（具体的に記入：　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 希望する  連絡方法 | | 電話（自宅・職場・携帯・他　　　　　）・メール（自宅・職場・他　　　　　）  FAX（自宅・他　　　　　　　）・郵送（自宅・職場・他　　　　　　　　　　） | | | | |
| 連絡先  （電話番号・メールアドレス等） | |  | 通報者の希望する 連絡時間帯 | | |  |
| 通  報  内  容 | ①不正を行っている者：　　　　　　　　　　　　　社名：  　　　　　　　　　　　　　社名：  所在：　　　　　　　　　　　　　　　　部署：  ②通報対象事実（違法な事実）は、（生じている・生じようとしている・その他（　　））  （いつ）  （どこで）  （何を）    （どのように）    （何のために）    （なぜ生じたか）    対象となる法令違反等 | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通  報  内  容 | | （※外部通報の場合　法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと考える理由）    ③対象事実を知った経緯：    ④通報対象事実に対する考え：    ⑤特記事項： |
| 区職員が内部通報・報告する場合の要綱上の規定（下記のいずれかに〇を付けてください。） | | |
|  | ①　第８条第１項　②　第８条第５項　③　第21条第10項（ア　上司から通知をもとに調査を行わないと知らされた　　イ　上司に報告した日から20日を経過しても通知を知らされない） | |
| 区職員が③　第21条第10項（ア又はイ）に〇を付けた場合は、経過等を記載してください。 | | |
|  | ア該当　調査の実施を改めて検討する必要があると考える理由  イ該当　上司への報告日時（　　　　年　　月　　日　上司の職・氏名　　　　　　　　　　）  上司への報告、所管部課長への説明の状況など | |
| 証拠書類等の用意（有（書面・データ（媒体　　　　　）・その他（　　　　　　　　））・無）  調査等の進捗状況・結果の通知（希望する・希望しない）  ※　連絡先が明らかでない通報の場合は通知できません | | |

※　内部通報とは、足立区が「事業者」として受ける公益通報をいい、区の職員や区と契約関係にある事業者などが、区の事業の執行などに関して違法行為を行っている場合に、区に対して行う通報をいいます。

※　外部通報とは、足立区が「処分又は勧告等をする権限を有する行政機関」として受ける公益通報をいい、民間事業者等が違法行為を行っている場合に、区に処分等を求めて行う通報をいいます（例　○○会社が法令違反を行っているので、区が法律に基づいて調査して、改善命令を出してほしいなど）。

注１　足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱第８条第３項、又は足立区公益外部通報の手続に関する要綱第３条第２項に規定する書面として取り扱われます（この書面を郵送・メールでお送りいただくことも可能です）。

注２　あなたのわかる範囲で記入してください（全てを埋める必要はありません）。

注３　通報は、匿名で行うことも可能です（ただし、連絡先が記載されていない場合は、調査結果等の通知はできず、また、事実関係の調査を十分に行うことができない場合があります。）