

学校法人大阪産業大学 公益通報・相談 受付シート(監事用)

受付番号

監

記載日	20 年 月 日 ()	<通報の目的> ☐ 通報 ☐ 相談	※実名通報の場合、該当に☑してください。 ☐ ①秘匿を希望しない ☐ ②実名を記入するが、取扱上は秘匿を希望
通報・相談者 について	フリガナ		
	実名:	☐ 匿名	※上記②に☑された方は、通報の内容について確認を行う際、調査の進め方について別途ご相談します。
	所属	☐ 法人本部 ☐ 大学 ☐ 産大高 ☐ 桐蔭中・高 ☐ その他 ()	
	身分等	☐ 役員	
	☐ 教員	学部・学科 ()	
	☐ 職員	部署 ()	
	☐ 派遣労働者	派遣元 ()	
	☐ 請負人の役員・労働者	会社名 ()	
	☐ 取引先の役員・労働者	会社名 ()	
	☐ その他(退職者含む)	()	
通報方法	☐ メール ☐ FAX ☐ 書面 ☐ 面談 ☐ 電話 ☐ その他()		
連絡先			
通報対象者	氏名:	所属等:	
通報の種類	☐ 法令違反 ☐ 規程等違反 ☐ 研究費の不正使用 ☐ 研究活動上の不正行為 ☐ ハラスメント		
	☐ 利益相反マネジメント違反 ☐ その他 ()		
	※研究費の不正使用、研究活動上の不正行為、ハラスメント、利益相反マネジメント違反に関する通報の場合、それぞれの規程に則り対応し、当該規程における責任者に通報を移管します。		
通報対象事実	☐ 生じている ☐ 生じようとしている ☐ その他 ()		
<通報の内容> ※通報内容については、分かる範囲で記入してください(全てを記入する必要はありません)。 ※本シートに書ききれない場合は、別紙を添付してください。			
①発生時期、場所等			
②認識した時期			
③対象となる法令違反等			
④事実を知った経緯等			
証拠資料等の有無 ☐ 無 ☐ 有 (☐ 書面 ☐ 電子媒体 ☐ その他 ())			
※調査実施の可否を判断するにあたり、具体的な証拠資料等が必要となります。			
調査等の進捗状況・結果の通知 ☐ 希望する ☐ 希望しない ※匿名での通報・相談の場合は、通知できないことがあります。			
監事 受付日	20 年 月 日 ()	受付担当者	㊞

内部監査室 受付日	20 年 月 日 ()	受付担当者	㊞
内部監査室における 調査要否の判断	要 ・ 否	理事長 報告日	20 年 月 日 ()
		理事長 指示	調査 要 ・ 否

※匿名での通報・相談の場合、事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。 内は記入不要です。

※監事にて受付後、調査実施の有無等の通知は内部監査室が行います。ただし、内部監査室が関係する通報内容についての通知等は、内部監査室業務代行者(理事長が指名)が行います。