

取扱注意

通報受付記録票

所管課		担当者	
通報日時	年 月 日 () 時 分		
通報の方法	書面提出・郵便・FAX・電子メール・面談・その他 ()		
通報者	氏名	(・匿名)	
	勤務先		
	連絡先		
通報内容			
1 通報対象者			
2 通報対象者と対象事業者との雇用関係等			
3 通報対象事実の内容 (いつ・どこで・どのような)			
<p>通報対象事実は、</p> <p>生じている・生じようとしている・その他 ()</p>			
4 証拠書類等 有 () ・ 無			
5 所管課以外への通報・相談の有無 有 (事業所内部・その他 ()) ・ 無			
6 特記事項			

所管課における確認結果等

対象となる法令等	
処分権限	有・無 (処分権限を有する機関：)
裏付ける証拠	十分 (内容：)
	不足 (証拠等の追加：有 (内容：) ・ 無)
公益通報の該当	公益通報・公益通報以外
調査の必要性	有・無 (理由：)
受理・不受理	受理 (通知日： 年 月 日・不要)
	不受理 (理由：)