

《通報案件管理台帳》

通報の受付

通報者名(部署) _____ (・匿名)
 ・ 通報者の連絡先 _____
 ・ 通報内容①不正を行っている者・部署 _____
 ②内容 _____
 ③証拠書類等の提出 (有()・無)

調査の実施

・ 調査をする必要性の有無 (有・無)
 ・ 調査結果 _____

是正措置の実施

・ 是正措置案の内容: _____
 ・ 社内処分等の必要性の有無 有(懲戒(内容: _____)・その他(_____))
 無(理由: _____)

事後の確認

・ 事後のチェック ・ 通報者に不利益取扱いは(無・有(_____))
 ・ 不正行為は再発 (_____ していない ・ _____ している)

	日付	通報者への通知・方法	
通報受付日	年 月 日	不要・	年 月 日
調査要否決定日	年 月 日		年 月 日
調査開始日	年 月 日		
調査完了日	年 月 日		年 月 日
是正措置完了日	年 月 日		年 月 日
事後確認日	年 月 日		
通報者へのフォローをした日	年 月 日		年 月 日