通報時に必要な項目等（例示）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通  　報  　者 | 通報者氏名 | ※原則「実名」での通報となります | |
| 通報者区分 | ※通報は「本市職員」「業務委託先職員」「指定管理先職員」及び「これらの退職者」  のみ可能 | |
| 結果報告・通知等の希望 | | 有　　・　　無 |
| 通  報  内  容 | 通報対象者  (事実の該当者) | ※「所属（勤務先）」、「職及び氏名」 | |
| 通報内容  (事実の概要) | ※「いつ」、「どこで」、「どのようなことが」を具体的に記載 | |
| 通報事実  の状況 | ※「既に生じている」、「今後生じようとしている」等の状況 | |
| 対象となる  法令違反等 | ※「法令等の名称及び違反条項」 | |
| 証拠書類等 | ※「証拠の有無について」  　・媒体（例：書面・電子データ・その他）  　・入手方法  　・内容  ※「事実（行為）を知った経緯について」  ※「事実（行為）を他に知っている人について」 | |
| 他の窓口等  への相談 | ※「過去に相談の有無」等 | |
| その他特記事項 | | ※「相談者の希望する措置」等 | |

※　できる限りの項目に記入して通報（相談）願います。