

《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