別紙様式（通報書第１頁）　　（秘）

公　益　通　報　書

平成　　年　　月　　日

１．通報者

（１）氏　名

（２）所　属
　　職　名

※　所属は，本学に勤務先又は所属先がある場合に記入すること。

※　職名は，本学職員以外の者にあっては，身分等を記入すること。

例１　派遣職員（派遣元：〇〇〇〇）

例２　取引先関係者（社名・部署等：〇〇〇〇，取引関係：〇〇契約）

例３　〇〇研究科修士課程１年，〇〇研究科博士研究員

（３）連絡・通知方法

電　話　　（自宅・職場）

e-mail　　（自宅・職場）

郵　送

（自宅・職場）

その他

※　調査に関する連絡先として使用します。必ず一つ以上記入してください。

※　連絡は通報窓口（監査室又は法律事務所）から行います。

（４）氏名・連絡先等の秘匿

希望する　　・　　希望しない

※　氏名等の秘匿を希望しない場合でも，通報者の氏名等の情報は調査関係者以外には公表されません。

※　氏名等の秘匿を希望した場合には，⑴～⑷までの内容は通報窓口（監査室又は法律事務所）に保管され，調査関係者には知らされませんが，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ることを了承の上で，選択してください。

※　氏名・連絡先等の秘匿を希望した場合，通報書第１頁は北海道大学に取り次ぎしません。

※　第１頁の以下は記入不要です。第２頁以下にご記入ください。

整理番号	受付日　平成　　年　　月　　日
秘匿希望　　有（２頁のみ送信）	無（１～２頁を送信）
資　　料　　有	無

別紙様式（通報書第２頁）　　（秘）

公　益　通　報　書

２．被通報者

（１）氏名

（２）所属・職名等

３．通報対象事実の概要

（１）通報対象事実が（生じている・生じようとしている・その他（　　））

（いつ，どこで，何を，どのように，何のために，なぜ生じたのか等を記入すること。）

（２）対象となる法令違反等

（３）通報対象事実を知った経緯

（４）通報対象事実に対する考え

（５）その他（調査に当たって希望すること，注意すべきこと等があれば記入してください。）

４．証拠書類等の用意（有（書面・フロッピー・その他（　　））・無）

５．調査結果の通知（希望する・希望しない）

１　通報内容を整理するために，わかる範囲で記入の上，郵送・ＦＡＸ（学内窓口にあってはメールも可）で送信するか，通報窓口へ直接持参してください。

２　枠内に記入しきれない場合は，適宜用紙を追加してください。

３　通報書第２頁は，北海道大学理事へ取り次ぎされます。氏名等の秘匿を希望する場合は，秘匿したい内容をこの頁に記入しないでください。

４　証拠書類等がある場合は，あわせて提出してください

５　できるだけ実名での通報にご協力ください。（匿名の場合，調査結果の通知ができない，又は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。）