

●本法人の公式HP上の「内部通報の制度・体制」: <https://www.hosei.ac.jp/hosei/torikumi/naibutsuho/>

●本シートにおいて該当する項目の「□」を、「☑」(チェック済み)に変更してください。

※以下の「1. 通報する前に」の各項目は、全て確認した上で、チェック済み(「☑」)にしてください。

1. 通報する前に

☐	通報に当たっては、本法人の公式HP上の「内部通報の制度・体制」(上記URL参照)及び「学校法人法政大学内部通報者の保護等に関する規程」(規定第1036号)を事前に全て確認した上で、通報を行っている。
☐	今回の通報事実は、「法令(法律、条令、行政機関の発する命令)」に違反する(又はその疑い)内容である。 ※具体的に何らかの法令に違反していることが通報要件です。
☐	今回の通報事実は、「ハラスメント」、「公的研究費補助金等の不正使用」又は「研究活動上の不正行為」には該当しない。 ※これらは別の窓口のため、本法人の公式HP上の「内部通報の制度・体制」(上記URL参照)より該当する窓口へ通報・相談してください。
☐	今回の通報は、憶測や伝聞に基づく内容ではなく、客観的で合理的な根拠に基づき、誠実に通報している。
☐	今回の通報事実は、自らが不正の利益を得る目的、自らの利益を得る目的(個人の要望・要求)、自らの権利を濫用する目的、本法人及び第三者に損害を与える目的、他者に嫌がらせをする目的、他者を誹謗中傷する目的、本法人を業務妨害する目的などの通報、その他不正の目的で行う通報や虚偽通報ではない。 ※なお、これらの通報を行ったと判断・判明した場合は、本法人の規程に基づき処分されることがありますので、ご注意ください。
☐	通報対象者は、本法人の「業務」、「組織」又は「役員・教職員」であり、本法人の「生徒・学生(大学院生を含む)」ではない。 ※「生徒・学生(大学院生を含む)」が当事者となる場合は、本法人の公式HP上の「内部通報の制度・体制」(上記URL参照)の案内に従い、該当する窓口へ通報・相談ください。
☐	通報者(あなた)は、本法人の「役員」、「教職員」、「派遣労働者・業務委託先労働者」又は「生徒・学生(大学院生を含む)」のいずれかに該当する者、又は過去1年以内に本法人においてこの身分であった者である。

※以下の「2. 通報者(あなた)の情報について」の「(1)匿名の希望」及び「(4)通報先からの通知・連絡」は、必須の選択項目です。

2. 通報者(あなた)の情報について

(1) 匿名通報の希望の有無	※原則として、自らの氏名、所属、連絡先を明らかにして通報してください。匿名の通報も可能です。なお、匿名の通報の場合は、通報対象事実があると信じるに足る相当な根拠がある場合は対応しますが、十分な事実関係調査ができない可能性があります。		
	☐ 匿名による通報を希望しない(実名による通報)		
	☐ 「学外通報受付窓口(弁護士)」には実名で通報を実施するが、「学外通報受付窓口(弁護士)」から「学内通報受付窓口」に報告・共有する際は通報者の氏名等を伏せることを希望する。		
	☐ 匿名による通報を希望する		
(2) 氏名	※「(1)匿名通報の希望の有無」の設問において、「☑匿名による通報を希望する」を選んだ場合は、この「(2)氏名」の欄は記入する必要はありません。		
	漢字又はアルファベット		
	ひらがな又はカタカナ		
(3) 立場・所属	☐ a. 役員		
	☐ b. 教員 (所属組織:)		
	☐ c. 職員 (所属組織:)		
	☐ d. 派遣労働者 (所属組織・業務先部署:)		
	☐ e. 業務委託先の労働者 (業務先部署:)		
	☐ f. 生徒・学生 (学生証番号・所属:)		
	☐ g. 通報日の前1年以内に、上記a～fだった方 (当時所属等:)		
(4) 通報先からの通知・連絡	a. 通報が受理された場合、受理の通知を希望しますか? ☐ はい ☐ いいえ		
	b. 通報が受理された場合、調査結果の通知を希望しますか? ☐ はい ☐ いいえ		
	上記a及びbの設問において、1つでも「☑はい」を選択した場合、希望する通知手段を選んでください(複数選択可)。		
	☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ その他()		
	☐ 郵送	〒	—
	☐ 電話	—	—
	☐ FAX	—	—
	☐ メール	—	—
	☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ 携帯 ☐ その他		
	☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ その他		
	☐ 個人用 ☐ 職場用 ☐ その他		

学内秘

■□ 学校法人法政大学 内部通報・通報受付シート(2枚目) □■

※「3. 通報内容について」は、事前に内容を精査した上で、できるだけ具体的かつ要点をまとめるなど分かりやすい内容を記入してください。

※書き切れない場合は、必要に応じて行を追加せず、別紙(様式任意)に記載の上、本シートと併せて提出してください。

3. 通報内容について	
(1) 通報事実	通報事実は、 ☐ 法令に違反している ☐ 法令に違反している疑いがある
(2) 違反／その疑いがある法令名(法律、条令、行政機関の発する命令)	
(3) 通報対象 ※複数該当する場合は、複数チェックしてください。	☐ a. 本法人の業務 業務名・内容:
	☐ b. 本法人の組織 組織名:
	c. 本法人の役員・教職員
	※通報対象者が複数いる場合は、「等」や「など」で省略せず、全て記入してください(氏名・所属・役職欄は増設していただいて構いません)。
	☐ (a) 氏名:
	(b) 所属:

4. その他について	
(1) あなたの他にこの通報事実について知っていると思われる人物	a. 氏名: b. 所属: c. 役職:
(2) この通報以外に、どこか別の窓口あるいは管理職等に通報・相談しましたか？	☐ a. 通報・相談したが、調査中のため、結果はわからない
	☐ b. 通報・相談したが、是正されていない
	☐ c. 通報・相談したが、不受理や対応不要等の判断だった
	☐ d. 通報・相談した結果、不利益を受けた
	☐ e. 通報・相談していない
	上記a～dのいずれか1つに「 ☒ 」を付けた場合は、以下の2つの設問(a)及び(b)も併せて回答してください。
	(a) 通報・相談した場合の連絡先 (どこの、誰に、何をなどの情報)
	(b) 通報・相談した場合、その時期
(3) その他特記事項	

5. 最後に
① 通報内容は、分かる範囲でできるだけ具体的にご記入ください。 ② 証拠資料がある場合は、本シートと併せてご提出ください。 ③ 通報内容について確認が必要となる場合がありますので、その際はご協力をお願いいたします。 ④ 通報者を特定することができる情報は、内部通報への対応その他本制度の適切な運営に必要な範囲で取り扱い、「学校法人法政大学内部通報者の保護等に関する規程」に基づき適切に管理します。 ⑤ 通報内容は、その内容の確認、事実関係の把握その他本法人において適切な対応を行うため、必要な範囲で学内外の関係者に共有することがあります。 ⑥ GW・夏季・年末年始等の長期休業期間の前後及びその期間中は、大学業務の都合により、内容確認や受理通知その他の連絡に通常より時間を要する場合があります。 ⑦ 本制度に基づく通報をしたことを理由として、通報者が不利益な取扱いを受けることのないよう、本法人は「学校法人法政大学内部通報者の保護等に関する規程」に基づき、通報者の保護を行います。 ⑧ 「学校法人法政大学内部通報者の保護等に関する規程」に基づき、通報者におかれましては総務部総務課又は弁護士から通知された調査結果等の情報を正当な理由なく第三者に開示してはならないので、ご注意ください。