

様式第2号（第7条関係）

公益通報等記録票

受付番号		作成日	年 月 日
作成者	(所属・職氏名)		(連絡先)

【通報受付】

書 面	公益通報申告書/その他様式		先方発信日	年 月 日
	Eメール/手紙/ファクス		収 受 日	年 月 日
口 頭	電話	[対応者]	聴取日時	年 月 日
	面談	[対応者] [場所]		時 分～ 時 分 (所要時間: 分)
その他				

【通報内容】 ※公益通報申告書（様式第1号）による通報の場合は、省略可

通報者氏名	(匿名/その他)		
連絡先 (連絡方法)			
通報対象となる 労務提供先(部署)	(自社/派遣先/取引先)		
雇用形態	社員/パート/アルバイト/派遣/その他 ()		
通報の内容 (通報対象となる 法令違反等)			
通報の 根拠・資料等 (※別添でも可)			
文書による 通知希望	通報受理(不受理)	希望する / 希望しない /	連絡のみ希望
	調査結果(状況)	希望する / 希望しない /	連絡のみ希望
	是正措置	希望する / 希望しない /	連絡のみ希望
	その他連絡文書等	希望する / 希望しない /	連絡のみ希望

【検討事項】

通報者の 希望事項等	
緊急性	[期限及び理由等]
受 理 (不受理) 見 込	[理由等]

第 号
年 月 日

様

佐倉市長

印

公益通報先機関教示書

年 月 日付けで通報のあった事案について、当該通報対象事実に係る処分又は勧告等をする権限を有する行政機関について、下記のとおり教示します。

記

- 1 通報内容
- 2 通報先となるべき行政機関及び根拠法令等
- 3 その他

（問い合わせ）

様

佐倉市長

印

公益通報受理通知書

年 月 日付けで通報を受け付けた事案について、公益通報者保護法第2条第1項に定める公益通報と認められますので、佐倉市外部の労働者等からの公益通報等に関する要綱第9条の規定により下記のとおり通知します。

記

1 通報内容

2 該当すると判断する理由及び当該通報事案の処理を行う機関

3 その他

（問い合わせ）

※公益通報者保護法に基づき、通報者は、当該通報をしたことを理由として解雇その他の不利益な取扱いを受けることから保護されます。

また、通報者の個人情報（他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）も同様に保護されます。

第 号
年 月 日

様

佐倉市長

印

情報提供受付通知書

年 月 日付けで通報を受け付けた事案については、公益通報者保護法第2条第1項に定める公益通報に該当しないため、市政に関する情報提供として取り扱いますので、佐倉市外部の労働者等からの公益通報等に関する要綱第9条の規定により下記のとおり通知します。

記

1 通報内容

2 非該当と判断する理由

3 その他

（問い合わせ）