# 《南山高等学校・中学校（男子部）　公益通報・相談 様式[参考]》

※ できる限り実名での通報にご協力ください。
※ この様式は、通報・相談内容を整理するために使用してください（通報・相談に際しては、この様式でなくても構いません）。
※ 郵送の場合は相談窓口まで親展で送付してください。
※ あなたのわかる範囲で詳細に記入してください（全てを埋める必要はありません）。書ききれない場合や証拠資料がある場合は別添としてつけてください。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 氏　　名 | | 送付日 | 年　　月　　日 |
| 所　　属 | □専任教育職員（A.I.、実験助手を含む）　□期限付講師　□非常勤講師<br>□非常勤実験助手<br>□専任事務職員　□専任嘱託職員　□臨時職員<br>□派遣労働者（派遣元：　　）　□退職者<br>□学生（□高校　□中学　　年　　組　　番　）　□保護者・保証人<br>□取引先（取引関係：　　社名：　　部署：　　） | | |
| 希望する連絡方法 | □電話　□E-mail　□Fax　□郵送　□その他（　　） | | |
| 連絡時留意事項 | | | |
| 相談内容 | ① 通報対象者（部署名）： | | |
| | ② 内容：<br>（いつ）<br>（どこで）<br>（何が）<br><br>③ 現状：□行われている　□行おうとしている　□その他（　　）<br>④ 対象法令等：<br>⑤ 証拠書類等：□有（□書面　□画像データ　□音声データ　□動画データ　□その他（　　））<br>□無<br>⑥ 本窓口以外への通報：　□有（□上司　その他（　　））<br>□無<br>⑦ 特記事項： | | |
| 結果の通知 | □　希望する　　□　希望しない | | |