

様式第 1 号（第 3 条）

教 職 員 通 報 書

1 通報者

フリガナ		記入年月日	年 月 日
氏 名			
所属（労務提供先）			
住 所	〒		
希望する連絡先・ 連絡方法	（自宅・携帯・他連絡先）		

2 教職員通報の内容

内 容 具体的に、いつ、どこで、誰が、何を、どのように、何のために、なぜ生じたのか。 対象となる法令違反等、記入してください。 客観的に事実が説明できる資料がある場合は、必ず添付してください。 記入欄が足りない場合は、別紙（様式事由）に記載し、添付してください。	受理（不受理）及び結果通知等 ☐必要 ☐不要
--	---

- この教職員通報書は、法令に違反する行為、又は違反するおそれがある行為があったときに使用してください。
- 通報者は、他の教職員を誹謗中傷する、又は第三者に損害を与える等の目的や人事上の処遇への不満等個人的な感情、給与、勤務時間その他の勤務条件に係わる事項については、通報はできません。また、通報者は、通報に基づき行われる調査に協力しなければなりません。
- 通報者の氏名等は公にされません。
- 不当な行為に係る教職員通報を行う場合は通報者の氏名を記載してください（不当な行為とは、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）第 2 条第 3 項に規定する通報対象事実以外の行為を指します。）。
- 茅ヶ崎市立学校におけるハラスメントの防止等に関する要綱第 2 条第 1 号から第 4 号までのいずれかに該当するときは、同要綱第 6 条の規定により設置されている相談窓口はこの書面を移送することがあります。移送を希望しない場合は、☐ にチェックしてください。（☐移送を希望しない。）