記載日：　　年　　月　　日

ＪＲ東日本グループ内部通報用紙

１．通報者・相談者情報

ﾌﾘｶﾞﾅ **氏名**	☐ 実名 ☐ 匿名	**会社名・所属・役職**	※ 取引先の場合は当社ｸﾞﾙｰﾌﾟとの取引関係をご記入ください
連絡を希望する連絡先	※ メールアドレスまたは住所をご記入ください		
調査希望	☐ 希望する　☐ 希望しない	**回答希望**	☐ 希望する　☐ 希望しない

２．これまでの通報・相談状況

☐ 他には相談していない　　☐ すでに相談・連絡した

※すでに相談・連絡した場合は、以下の欄に相談先、相談時期、対応結果・状況などをご記入ください。

相談先 （例：上司、弁護士等）		**相談時期**	
対応経過・状況			

３．通報・相談の具体的内容

① いつ （時期・日時・頻度）		**② どこで** （発生場所）	
③ 誰が・誰に （対象者・関係者）	【行為者（誰が）】氏名：　　所属・役職： 【対象者（誰に）】氏名：　　所属・役職： 【同席者・目撃者】氏名：　　所属・役職： ※ 対象者があなた自身ではない場合、調査にあたり対象者の同意取得をお願いすることがあります。		
④ 何を・どのように （具体的な事実行為）	※ 発言、行為、手口等を、できる限り客観的・具体的にご記入ください。 ※ 記入欄が足りない場合は、別紙を添付してください。 ※ 画像、メモ、メール等の客観的資料を添付する場合はその要旨を簡潔にご記入ください。		
⑤コンプライアンス違反と考える根拠・理由（任意）			

※ 通報内容が具体的でない場合、事実関係の調査を十分に行えない可能性があります。また、連絡先がない場合は、調査結果の報告は行いません。
※ 記載された個人情報は通報対応のために利用します（調査過程で必要な場合に、関係先に提供することがあります）。
※ 内部通報を行ったことにより JR 東日本グループより不利益な取扱いを受けることはありません。