

ハラスメント苦情相談報告書

1. 相談者の氏名（所属・職名等） <div style="text-align: right;">男・女</div>	2. 被害を受けた者の氏名（所属・職名等） <div style="text-align: right;">男・女</div>	
3. 加害者とされる者の氏名（所属・職名等） <div style="text-align: right;">男・女</div>	4. 当事者（相談者，被害を受けた者，加害者とされる者）の関係	
5. 問題とされる言動（行為）等		
① 言動（行為）の内容はどのようなものだったか。	② いつ（具体的日時）あるいはいつ頃から行われたか。	
③ どこで行われたか。（場所）	④ どのような状況で行われたか。	⑤ 言動（行為）の目撃者はいるか。
6. 苦情相談に至るまでの加害者とされる者への対応状況		
7. 苦情相談に至るまでの相談者の監督者等（部局長・上司等）への相談状況		
8. 相談者（被害者）の要求内容	<input type="checkbox"/> 加害者とされる者に対する対応は特に求めないが、ハラスメント防止等についての周知徹底を図ってほしい。 <input type="checkbox"/> 加害者とされる者に対して、 <input type="checkbox"/> 指導・助言 <input type="checkbox"/> 謝罪 <input type="checkbox"/> 利益の回復 <input type="checkbox"/> 教育・研究・職場環境の改善 <input type="checkbox"/> 処分 <input type="checkbox"/> 上記以外の要求事項（要求内容を具体的に記載してください。） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	

9. 相談内容メモ（5. の問題となる言動や相談者が困っている点などの詳細について記載）

相談員氏名		相談員の所見 1) 被害を受けた者の現在の状況 2) 相談内容に関し、事実関係を調査する必要性の有無 有 ・ 無 （いずれかを○で囲む） 3) その他
相談日時		
相談場所 (方法)		
相談者の報告書内容の確認・了解日	平成 年 月 日 ()	
ハラスメント対策室への報告日	平成 年 月 日 ()	

- (注) 1. この苦情相談報告書の作成にあたっては、相談者からの苦情相談の際の内容を具体的かつ正確に記入してください。
 2. 苦情相談報告書作成後に、相談者に内容の確認・了解を得た上で提出してください。
 3. 相談者が匿名を希望する場合には、氏名等は記入しないでください。
 4. 報告内容について相談者が了解しない部分は削除・修正の上提出してください。