別紙１

相談受付票　　　　初回相談日時　　年　　月　　日（　）　　:　　～　　　：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ○この相談受付票は、相談を受けた事実を記録し、適切な対応に生かすためのものです。差し支えのない範囲で、以下の質問にお答えください。また後で内容を変更することもできます。 | | |
| １　今日は、どのようなご相談で来られましたか？   * いつ、どこで、だれが、そのような状況で、何をしたか、その時の気持ちなど。 * 可能であれば別紙に詳細をまとめてください。 | | |
| ２　あなたの周囲に、問題となる状況を見聞きしていた人はいますか？  　　また、助けてくれそうな人、これまで実際に相談した人はいますか？ | | |
| ３　手元に、何か証拠になるようなものは、ありませんか？  　　また、新たに録音などの証拠が取れそうですか？   * 手紙、メール、通話記録、写真、ビデオ、録音テープ、メモなどは、処分せずに保管してください。差し支えなければ複写をご提出ください。 | | |
| ４　あなたが今、一番不安に思うことは何ですか？ | | |
| ５　当面、あなたが身を守るために取れそうな対策はありますか？  　　例）メールなどで、抗議の意思表示をする。  　　　　研究室では、親しい友人に一緒にいてもらう。  　　　　休みを取る。 | | |
| ６　あなたの安全を守るために、今すぐ動いて欲しいと思うことはありますか？  　　例）特定の時間に偶然をよそおって研究室の様子を直接見に来てほしい。  　　　　飲み会の実施を制限する通達を出してほしい。  　　　　今回のケースに近い具体的な事例を入れて研修をやってほしい。 | | |
| ７　対応についての希望はありますか？（該当にチェックする。複数可）   * 話を聴いてもらって、自分の気持ちを整理したい。 * 自分の体験が被害（加害）なのかどうか、明らかにしたい。 * 自分でできる防御や、直接的な抗議の方法を一緒に考えてほしい。 * 自分の周囲からも事情を聴いてほしい。 * 環境を改善してほしい。   　（該当にチェックする。複数可）  　　　□指導教員の変更　　　　　　□研究室の移動  　　　□研修の実施　　　　　　　　□管理職からの注意、指導  　　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　当事者間での問題解決のための調停・調整をしてほしい。  □　加害事実を認定・処分するために正式な調査を行ってほしい。  □　学内対応のメリット・デメリットについて、詳しく説明してほしい。  □　その他 | | |
| ８　この相談受付票の取り扱いについての希望はありますか？（該当にチェックする。）   * 人権・ハラスメント防止委員会に口頭で報告してよいが、引き続き相談にのってほしいので、当面、相談員が保管してほしい。 * 人権・ハラスメント防止委員会に報告し対応を検討してほしい。 * その他 | | |
| 相談者氏名： | 所属 | 性別  男・女 |
| 身分：  学部生（　回生）・大学院（　回生）・教員・職員・その他（　　　　　　　　　　　　） | | |
| 相談員との連絡方法（電話・メールなど） | | |
| 相談実施日：　　　　　年　　　月　　　日 | | |
| 相談員署名・印 | | |