

内部通報窓口

ディークエスト・ヘルプライン

2016年 04月 01日 発行
2022年 09月 28日 更新

通報者用 操作マニュアル

新規通報は
こちら



回答確認・
追加通報は
こちら



目次

【新規通報】

1. 通報サイトのログイン画面
2. 通報メニュー（内部通報新規登録）
3. 通報内容入力画面
4. 通報確認画面
5. 新規通報登録完了画面と通報番号

【回答確認】

6. 回答通知メール
7. 通報メニュー（回答確認・追加登録）
8. 受取人からの回答の確認

【追加通報】

9. 追加通報
10. 追加通報完了画面

1. 通報サイトのログイン画面

- 1-1. 貴社専用の「内部通報WEBサイト」のURLへアクセスしてください。
- 1-2. 事前に告知されている「共通ID」と「共通パスワード」（共に半角英数文字）を入力し、「開始」ボタンを押してください。

1-1

The screenshot shows the 'グローバル内部通報窓口' (Global Internal Reporting Portal) login page. At the top, there is a language selection dropdown set to '日本語'. Below this is a blue header bar with the text 'グローバル内部通報窓口 へようこそ'. The center of the page features the 'DQ D-Quest, Inc.' logo. Below the logo, there is a paragraph of Japanese text explaining the company's commitment to transparency and a link to the 'ヘルプ' (Help) page for reporting violations. The page is titled 'グローバル内部通報窓口' in the browser tab.

※本マニュアルで使用されている画像は、ディー・クエストのデモンストレーション用WEBサイトの画面をサンプル画像として使用しております。通報者様をご所属されている企業ごとに、「受付サイトの題名」、「トップページの文章」や「表示色」などは異なります。

- ◆ 虚偽の相談（通報）や他人を誹謗中傷する内容
 - ◆ 不正をする目的の内容
 - ◆ 国外への持ち出しが禁止されている情報（例：軍事情報等）
 - ◆ 職場（職制）で解決されるべき問題
- 上記のようなことがあれば、通報はできません。

※ 通報を登録すると、最後に通報番号が表示されます。
通報番号が不明となってしまうと、登録した通報に関して受取人と交信すること（回答確認、追加情報の登録など）が一切できなくなってしまいます。
通報番号の再発行・照会については、一切お答えできませんので、必ずなくさないように保管してください。

1-2

<<マニュアル>>

The screenshot shows the login form for the 'グローバル内部通報窓口'. It contains two input fields: '共通ID' (Common ID) and '共通パスワード' (Common Password). Both fields are highlighted with a red rectangular border. Below the password field is a blue button labeled '開始' (Start).

2. 通報メニュー（内部通報新規登録）

2-1. メニュー画面の「内部通報新規登録」を押してください。

2-2. 【ディークエスト・ヘルプライン利用規約】の内容をご確認の上、「同意する」ボタンを押してください。

2-1

グローバル内部通報窓口 ログアウト

日本語

新規に内部通報を登録する場合は、「内部通報新規登録」ボタンを押してください。

内部通報新規登録

一度登録した内部通報メニューの「回答確認・追加」ボタンを押してください

回答確認・追加

© 2021 - D-Quest, Inc.

グローバル内部通報窓口 ログアウト

利用規約

新規内部通報の登録に当たっては、以下の利用規約を良くお読みいただき、同意される場合は「同意する」ボタンを、同意されない場合は「同意しない」ボタンを押してください。

ディークエスト・ヘルプライン 利用規約

本利用規約は、株式会社ディー・クエスト（以下「ディー・クエスト」といいます。）が提供する「ディー・クエスト・ヘルプライン」（以下、本サービス）といたします。）の利用条件を定めるものです。本サービスをご利用される前に必ずお読みください。

本サービスの用語

ユーザー企業…ディー・クエストとの間で業務委託契約を締結し、本サービスを導入した組織。民間企業、官公庁、団体等の区別なく「ユーザー企業」と呼びます。

利用対象者…本サービスを利用して内部通報を行うことができる者としてユーザー企業が認めた者。

通報者…利用対象者のうち、本サービスを利用して実際に内部通報をする者。

ユーザー企業共通ID、パスワード…ユーザー企業、本サービス利用対象者を識別するための認証情報。ユーザー企業が決定し、利用対象者に告知する。

禁止事項

誹謗・中傷は企業風土、職場環境に大きな悪影響を及ぼす行為であり、本サービスの趣旨にそぐわないものです。厳に慎んでください。

本サービスの停止

ユーザー企業あるいは通報者が、本サービスに関わる契約ならびに本利用規約に違反した場合、ディー・クエストは当該ユーザー企業への本サービス提供を中止または停止することがあります。

以上の内容について同意した方に限り、本サービスを利用することができます。

2-2 **同意する** 同意しない

© 2021 - D-Quest, Inc.

3. 通報内容入力画面

3-1. 【内部通報新規登録】画面に可能な限りの情報を入力してください。

※赤字で示された項目は必須入力事項です。

3-2. 「自動通知メール受信用メールアドレス」を登録した場合、会社の通報受付担当者（以下、受取人と表します）からの回答が来たことを知らせる自動通知メールを受け取ることができます。登録したメールアドレスは受取人には通知されません。

（詳しくは、[6ページ「6-1. 回答通知メール」](#)をご覧ください）

3-1

※「自動通知メール受信用メールアドレス」を登録していない場合、あるいは、誤ったメールアドレスを登録してしまった場合は自動通知メールは届きません。

グローバル内部通報窓口 ログアウト

内部通報新規登録

以下の登録フォームに従い、内部通報をご入力ください。なお、赤字は必須項目です。入力が終わったら、「登録」ボタンを押してください。

発生時期	☐ 3日以内 ☐ 1週間以内 ☐ 1ヶ月以内 ☐ 半年以内 ☐ 1年以内 ☐ 1年以上前
管理職・役員の関与	☐ なし ☐ 管理職 ☐ 役員 ☐ 両方

受取人が回答・質問等を登録したことをお知らせする自動通知メールを希望する場合(任意)

自動通知メール受信用メールアドレス	3-2
-------------------	-----

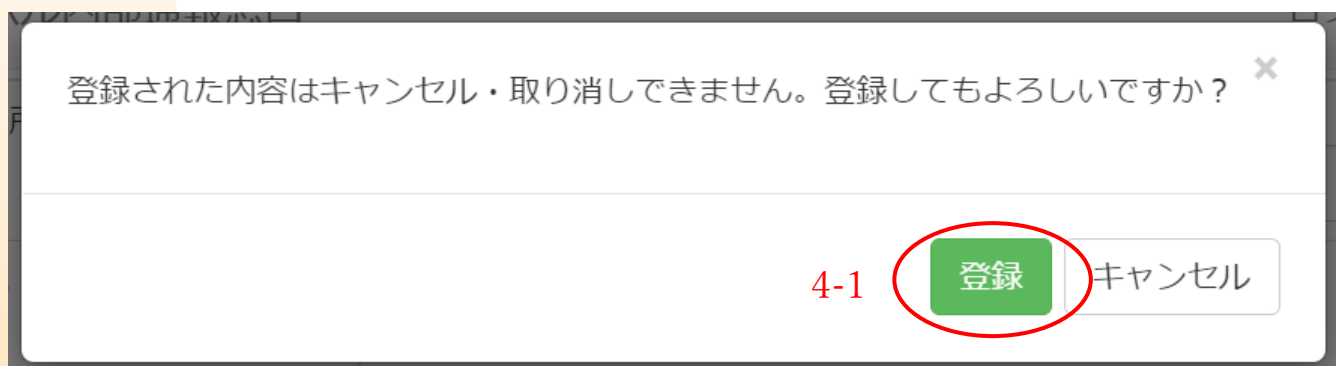
※「.（ピリオド/ドット）」がメールアドレス内（@より左側）で連続使用されているなど、特殊なメールアドレスの場合、自動通知メールを受け取れないことがあります。
※このメールアドレスは受取人およびディー・クエストへは一切通知されません。

© 2021 - D-Quest, Inc.

4. 通報確認画面

- 4-1. 「登録」ボタンを押すと、確認画面が表示されます。そこで再度「登録」ボタンを押すことで通報が正式に登録され、受取人へ送信されます。

※ 登録された通報はキャンセル・取り消しできません。



セキュリティ保持のため、入力作業がない状態で60分間経過すると自動的にタイムアウトし、セッションが終了します。

セッションが終了すると、ログアウトし、最初の画面に戻ります。入力途中でセッションが終了した場合、それまでに入力していた文章は全て消えてしまいます。

入力時間が長くなりそうな場合は、あらかじめ、テキストデータをご用意いただくことをお勧めします。

5. 新規通報登録完了画面と通報番号

5-1. 登録完了後、【通報ありがとうございました】という内部通報登録完了画面が表示されます。

本ページに表示される**通報番号**（13桁の半角英数文字）を必ずメモしてお手元に控えてください。

通報番号は受取人からの回答を確認するために必要です。通報番号を確認できる機会は、本ページのみとなっておりますのでご注意ください。

※通報番号が不明となってしまうと、登録した通報に関して受取人と交信すること（回答確認、追加情報の登録など）が一切できなくなってしまうします。

5-2. 通報番号を控えたら「ログアウト」を押してください。

5-2.

※登録された通報にアクセスできるのは、「通報番号を知っている通報者本人」と、受取人だけです。「通報番号」を他の人に知られない（教えない）よう、お願いいたします。

以上で、「内部通報新規登録」の操作は終了です。

6. 回答通知メール

初回の通報登録時に「[自動通知メール受信用メールアドレス](#)」を登録（[3ページの3-2](#)）した場合は、受取人が回答を登録すると、下図のように、件名に「ヘルプラインメッセージ 受取人の回答通知」と記載された自動通知メールが登録したメールアドレス宛に届きます。

ヘルプラインメッセージ 受取人の回答通知

helpline_answer@helpline.jp <helpline_answer@helpline.jp>
To:

2021年8月30日 16:48

< D-Quest Helpline >

回答日時 : 2021/08/30 9:49:03

受取人から、通報者への回答が登録されました。ヘルプラインの以下のURLからご確認をお願い致します。

<https://i365.helpline.jp//dqxxxx/site/>

* 本メールは、システムにより自動配信されたメッセージです。

* 本メールのアドレスに返信してもメールは届きません。

受取人からの回答は、必ず確認してください。

「自動通知メール受信用メールアドレス」を登録していない場合、あるいは、誤ったメールアドレスを登録してしまった場合は、自動通知メールは届きません。

7. 通報メニュー（回答確認・追加登録）

- 7-1. 回答通知メール内のURLから、もしくは「[1-1ログイン画面](#)」の手順にて通報サイトにログインし、メニュー画面から「回答確認・追加登録」を押してください。
- 7-2. 内部通報新規登録時（[5ページの5-1](#)）に控えておいた「13桁の通報番号（半角英数文字）」を入力し、「確認」ボタンを押し、ご自身が登録した内容をご覧ください。

グローバル内部通報窓口 ログアウト

日本語 ▼

新規に内部通報を登録する場合は、「内部通報新規登録」ボタンを押してください。

内部通報新規登録

一度登録した内部通報に対する回答を確認したり、追加情報等を入力する場合は、「回答確認・追加登録」ボタンを押してください **7-1**

回答確認・追加登録

© 2021 - D-Quest, Inc.

グローバル内部通報窓口 ログアウト

回答確認・追加登録

登録した内部通報に対する回答の確認、追加情報の登録をする場合は、該当の通報番号を入力し、「確認」を押してください。

7-2 通報番号

確認

© 2021 - D-Quest, Inc.

8. 受取人からの回答の確認

8-1. 通報者が登録した通報内容と、受取人からの回答が時系列順に表示されていますので、ご確認ください。

グローバル内部通報窓口

ログアウト

回答確認・追加登録

受取人からの最新メッセージを確認のうえ、追加情報等を入力し「追加登録」ボタンを押してください。

(注1) 情報の秘密性保持のため、対応完了後一定期間(30日)を経過したメッセージは表示されません。
(注2) 以下の「通報状況」欄に「対応完了」と表示されている場合、追加情報の登録はできません。

通報番号	00137QDkrUquu
通報状況	回答を登録しました
通報日時	2021/08/30 16:10:54 日本時間
発生時期	1年以内
発生場所	TEST
管理職・役員の関与	なし
通報内容	1 通報の内容 TEST 2 誰が関与しているか 3 その事が、どのように行なわれているのか 4 いつ頃、何がきっかけで分かったか 5 継続して発生する可能性は高いか 6 他にこの事実を知っている者はいるか
上司への報告	報告した

追加登録

8-1

2021/08/30 16:48:04 日本時間

→ 受取人の回答

回答①

© 2021 - D-Quest, Inc.

9. 追加通報

9-1. 初回通報内容の下に「追加登録」をクリックすると、追加の情報を入力する画面が表示されます。追加情報の入力後、「追加登録」を押すと確認画面が表示され。内容を確認し、「登録」を押してください。

9-2. 追加登録完了後、下図のような画面が表示されます。

9-1

グローバル内部通報窓口 ログアウト

回答確認・追加登録

受取人からの最新メッセージを確認のうえ、追加情報等を入力し「追加登録」ボタンを押してください。

(注1) 情報の秘密性保持のため、対応完了後一定期間(30日)を経過したメッセージは表示されません。
(注2) 以下の「通報状況」欄に「対応完了」と表示されている場合、追加情報の登録はできません。

通報番号 00137QD

追加登録

2021/08/30 16:48:04 日本時間

→ 受取人の回答

回答①

© 2021 - D-Quest, Inc.

グローバル内部通報窓口 ログアウト

追加登録

追加情報を入力して「追加登録」ボタンを押してください。登録しない場合は「戻る」ボタンを押してください。

追加通報

追加登録

戻る

© 2021 - D-Quest, Inc.

登録された内容はキャンセル・取り消しできません。登録してもよろしいですか？

追加登録 キャンセル

9-2

グローバル内部通報窓口 ログアウト

追加通報登録完了画面

追加通報の登録ありがとうございました。

追加通報を登録しても、通報番号は変わりませんので、引き続き大切に保管してください。

受取人は内容を確認後、回答・質問等を登録しますので、通報者メニュー「回答確認・追加登録」より、定期的に受取人からのメッセージをチェックしてください。なお、自動通知メールを希望した方には、受取人が回答を送信した時点で、ご登録のメールアドレスあてに通知されます。（登録したメールアドレスが受取人やディー・クエストに通知されることはありません。）

セキュリティ保持のため、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックをしたあと、ブラウザを閉じてください。

© 2021 - D-Quest, Inc.

10. 追加通報完了画面

10-1. 追加通報の内容は、以下のように表示されます。

10-2. 最後に「ログアウト」をクリックして、ブラウザを閉じてください。

グローバル内部通報窓口

10-2

ログアウト

回答確認・追加登録

受取人からの最新メッセージを確認のうえ、追加情報等を入力し「追加登録」ボタンを押してください。

(注1) 情報の秘匿性保持のため、対応完了後一定期間(30日)を経過したメッセージは表示されません。
(注2) 以下の「通報状況」欄に「対応完了」と表示されている場合、追加情報の登録はできません。

通報番号	00137QDkrUquu
通報状況	企業未確認
通報日時	2021/08/30 16:10:54 日本時間
発生時期	1年以内
発生場所	TEST
管理職・役員の関与	なし
通報内容	1 通報の内容 TEST 2 誰が関与しているか 3 その事が、どのように行なわれているのか 4 いつ頃、何がきっかけで分かったか 5 継続して発生する可能性は高いか 6 他にこの事実を知っている者はいるか
上司への報告	報告した

追加登録

2021/08/30 16:48:04 日本時間

→ 受取人の回答

回答①

2021/08/30 17:01:04 日本時間

← 通報者の追加通報

追加通報

© 2021 - D-Quest, Inc.

10-1

以上で、「追加通報登録」の操作は終了です。