

내부 신고 창구

D-Quest HelpLine

2024년 7월11일 갱신

신고자용 매뉴얼

신규 신고는
여기



회답 확인 ·
추가 신고는
여기



목차

【신규 신고】

1. 신고 사이트의 로그인 화면
2. 신고 메뉴 (내부 신고 신규 등록)
3. 신고 내용 입력 화면
4. 신고 확인 화면
5. 신규 신고 등록 완료 화면과 신고 번호

【회답 확인】

6. 회답 통지 메일
7. 신고 메뉴(회답 확인 · 추가 등록)
8. 수취인에게서의 회답의 확인

【추가 신고】

9. 추가 신고
10. 추가 신고 완료 화면

1. 신고 사이트의 로그인 화면

1-1. 귀사 전용의 「내부 신고WEB사이트」의 URL에 접속하십시오.

1-2. 사전에 고지된 「공통ID」와 「공통 패스워드」(둘 다 반각영, 숫자)를 입력하시고, 「개시」버튼을 누르십시오.

1-1

D-QUEST Global HotLINE

한국어

D-QUEST Global HotLINE 에 어서오세요

DQ
D-Quest, Inc.

저희들은 고객님의 비폭한 많은 본들의 신뢰와 기대해 힘입어 기업활동을 하고 있습니다. 그리고 그 신뢰와 기대에 부응하기 위하여 매일 많은 노력과 절제된 행동을 계속해야 합니다.

관계법령준수규정을 위반한 행위 혹은 위반할 가능성이 있는 행위가 행해지고 있는 것을 발견한 본은 본 고객선처에 상담(통보)해 주시기 바랍니다.

또한 상담(통보)한 본은 '공익신고자보호법'에 의거하여, 상담(통보)한 사실에 의해 어떠한 불이익도 받지 않습니다.

당신을 지키기 위해서 본명에서의 통보 접수만으로 하고 있습니다.

상담(통보)의 대상이 되는 사람은, 관련법령준수규정(윤리)에 관련한 중대한 부정, 위반행위나 위반할 가능성이 있는 행위 및 관련법령준수규정 준수 상의 불명확한 점이나 건설적인 개선점입니다.

허위의 상담(통보)이나 타인을 상호비방, 중상모략 하는 것, 그 외의 부정을 목적으로 한 통보는 금하여 주십시오. 회사는 그러한 상담(통보)을 행한 사람에 대하여, 회고규정에 따라, 정보를 제공받을 수 있습니다.

※본 매뉴얼에서 사용된 화상은, D-Quest 의 시범용 web사이트의 화면을 샘플 화상으로 사용하고 있습니다.신고자님께서 소속된 기업 마다「접수 사이트의 제목」,「톱 페이지의 문장」,「표시색」등은 달라집니다.

1-2

※통보를 등록하시면, 마지막에 통보번호가 표시됩니다.
통보번호는 귀하의 통보에 대한 답장을 확인 할 경우 필요 합니다.
재발행이 불가 하오니 분실하지 않도록 보관해 주시기 바랍니다.

<<설명서>>

공통ID

공통 패스워드

개시

© 2024 - D-Quest, Inc.

2. 신고 메뉴 (내부 신고 신규 등록)

2-1. 메뉴 화면의 「내부 신고 신규 등록」을 누르십시오.

2-2. 【이용 규약】의 내용을 확인하시고 「동의한다」버튼을 누르십시오.

2-1

D-QUEST Global HotLINE
로그아웃

한국어

신규로 내부 신고를 등록하는 경우에는 「내부 신고 신규 등록」 버튼을 누르십시오.

내부 신고 신규 등록

한번 등록한 내부 신고에 대한 회답을 확인하
누르십시오.

회답 확인 · 추가 등록

© 2024 - D-Quest, Inc.

D-QUEST Global HotLINE
로그아웃

이용 규약

신규 내부 신고의 등록에 있어서는 이하의 이용 규약을 잘 읽고, 동의하는 경우는 「동의한다」의 버튼을, 동의
안하는 경우는 「동의 안한다」의 버튼을 누르십시오.

디퀘스트 헬프라인 이용규약

이 이용규약은 주식회사 디퀘스트 (이하 「디퀘스트」라고 합니다.)가 제공하는 「디퀘스트 헬프라인」 (이하
본 서비스)라고 합니다.)의 이용조건을 규정하기 위해서입니다. 이 서비스를 하시기 전에 반드시 읽어 주시기
바랍니다.

본 서비스의 용어

이용기업...디퀘스트와의 사이에 업무위탁계약을 체결하고 이 서비스를 도입한 조직. 민간기업, 관공서, 단체등
의 구별없이 「이용기업」이라 합니다.
이용대상자...이 서비스를 사용하고 내부통보를 할 수 있는 사람으로 이용기업이 인정한 사람.
통보자...이용대상자 중에서 이 서비스를 사용해 실제로 내부통보를 하는 사람.이용기업 공통 I D...이용기업,
이 서비스 이용대상자를 식별하기 위한 인증정보. 이용기업이 결정하고 이용대상자에게 알림.

이용규약의 적용

(1) 디퀘스트는 이용기업의 이용대상자에게 이 서비스를 제공하지만, 이때 이 이용규약을 지키는 것에 동의
하는 이용대상자에 한해서 이 서비스를 제공합니다.
(2) 디퀘스트는 이 이용규약을 변경하는 경우가 있습니다. 이 경우의 이용조건은 변경후의 이용규약을 따를
니다.

개인정보 보호 (익명의 보호)

서비스 시스템의 변경, 중지

디퀘스트는 이 서비스의 시스템에 문제가 발생할 경우 사전 통보 없이 이 서비스의 시스템 전부 또는 일부를 변
경, 중지하는 경우가 있습니다.

금지사항

비방, 중상은 기업풍토, 회사환경에 큰 악영향을 끼치는 행위이며 이 서비스의 취지와 맞지 않습니다. 삼가해 주
시기 바랍니다.

본 서비스의 정지

이용기업 또는 통보자가 이 서비스에 관련된 계약 및 이용규약을 위반한 경우, 디퀘스트는 해당 이용기업에 서
비스의 제공을 중지 또는 정지 할 수 있습니다.

위의 내용에 대해 동의한 분에 한해 이 서비스를 이용 할 수 있습니다.

2-2

동의한다

동의 안한다

© 2024 - D-Quest, Inc.

3. 신고 내용 입력 화면 ①

3-1. 【내부 신고 신규 등록 화면】에 가능한 한 정보를 입력하십시오.

※ 붉은 글자로 표시된 항목은 필수 입력 사항입니다.

3-2. 화상이나 음성, 문서 등의 파일을 첨부할 경우, '파일을 선택' 을 누르시고 첨부하고 싶으신 파일을 선택하십시오.

※ 한번에 첨부할 수 있는 파일은 하나만(최대 25MB)입니다.

여러 파일을 첨부하는 경우는 PC로 zip파일 등에 모아서 압축하거나, 한 번 신고를 등록한 다음에 '추가 신고 (9페이지)'로 새로 첨부하십시오.

3-1

3-2

3. 신고 내용 입력 화면 ②

- 3-3. 「자동 통지 메일 수신용 메일 주소」를 등록한 경우, 회사의 신고 접수 담당자(이하 수취인이라고 한다)에게서의 회답을 알리는 자동 통지 메일을 받으실 수 있습니다. 등록된 메일 주소는 수취인에게는 통지되지 않습니다. (자세한 것은 [6페이지 「6-1. 회답 통지 메일」](#)을 참조해 주시기 바랍니다.)

D-QUEST Global HotLINE
로그아웃

내부 신고 신규 등록

아래의 등록 폼에 따라, 내부 신고를 입력하십시오. 또한 붉은 글자는 필수 항목입니다. 입력이 끝나면 「등록」 버튼을 누르십시오.

발생시기

☒ 1일 이내
☐ 3일 이내
☐ 1주일 이내
☐ 한 달 이내
☐ 3달 이내
☐ 반년 이내
☐ 1년 이내
☐ 1년 이상전
☐ 앞으로 발생할 가능성 있음
☐ 확실하지 않음

첨부 파일

파일선택
삭제
TEST.jpg (139.52 KB)

※첨부 파일의 사이즈는 최대 25MB 까지입니다.
※여러 파일을 첨부할 수 있습니다.
※ZIP파일도 첨부 가능합니다.
※첨부 파일의 이름은 한글, 영문, 숫자만 가능합니다.

수취인이 회답 및 질문 메시지를 등록한 것을 알리는 자동 통지 메일을 원하시는 경우(임의)

자동 통지 메일 수신용 메일 주소
xxxxx@d-quest.co.jp

※「.」이 메일 주소내(@보다 왼쪽)에서 연속으로 사용되는 등 특수한 메일 주소인 경우에는 자동 통지 메일을 받지 못할 수도 있습니다.
※이 메일 주소는 수취인 또는 D-Quest에는 통지되지 않습니다.

등록
취소

© 2024 - D-Quest, Inc.

※ 「자동 통지 메일 수신용 메일 주소」를 등록하지 않는 경우, 또는 틀린 메일 주소를 등록한 경우는 자동 통지 메일을 받으실 수 없습니다.

4. 신고 확인 화면

- 4-1. 「등록」버튼을 누르시면,확인 화면이 표시됩니다. 그때 다시「등록」버튼을 누르시면 신고가 정식으로 등록돼, 수취인에게 송신됩니다.

※송신된 신고는 취소・철회를 할 수 없습니다.

※일본 이외의 신고는 D-Quest 가 본역 등의 처리를 한 후에 수취인에게 보고됩니다.



A confirmation dialog box with a light gray background and a dark gray border. The text inside reads: "송신된 신고는 취소・철회를 할 수 없습니다. 송신해도 됩니까?" (Submitted reports cannot be canceled or withdrawn. Is it okay to submit?). In the bottom right corner, there are two buttons: a green button labeled "등록" (Register) and a white button with a gray border labeled "취소" (Cancel). A small "X" icon is in the top right corner of the dialog box.

<주의>

보안 유지를 위해, 입력 작업이 없는 상태로 60분이 지나면 자동적으로 타임아웃이 돼,세션이 종료됩니다.

세션이 종료되면 로그아웃하고, 첫 화면에 되돌아갑니다. 입력 중간에 세션이 종료한 경우, 그전에 입력된 문장은 모두 없어집니다.

입력 시간이 길어질 경우는, 미리 텍스트 데이터를 준비 하시는 것을 권해 드립니다.

5. 신규 신고 등록 완료 화면과 신고 번호

5-1. 등록 완료 후 【신고 감사합니다】라는 내부 신고 등록 완료 화면이 표시됩니다.

본 페이지에 표시된 신고번호(13자리의 반각영, 숫자)를 반드시 메모하시고 가지고 계십시오.

신고 번호는 수취인에게서의 회답을 확인하기 위해 필요합니다. 신고 번호를 확인할 수 있는 기회는 본 페이지 밖에 없기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

※신고 번호가 모르게 되면, 등록된 신고에 관해서 수취인과의 교신(회답 확인, 추가 정보의 등록 등)이 모두 할 수 없게 됩니다.

5-2. 신고 번호를 메모하시고 「로그아웃」 버튼을 누르십시오.

5-2

D-QUEST Global HotLINE

로그아웃

신고 감사합니다.

신고 감사합니다.

본 내부 신고의 신고 번호는 다음과 같습니다. 회답 확인, 추가 등록시에 필요하므로, 번호를 기록하고 타인의 눈에 띄지 않도록 잘 보관하십시오.

5-1 00100xxxxxxxx

※신고 번호의 재발행・조회에 대해서는 대응할 수 없기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

내부 신고가 등록됐을 수취인에게는 상기 신고 번호를 포함한 신고 접수 확인 메시지가 발송됩니다. 수취인은 내용을 확인 후, 회답 및 질문 등을 등록하므로, 신고 메뉴 "회답확인・추가등록"에 접속하여 정기적으로 수취인의 메시지를 체크하십시오.

또한 자동 통지 메일을 원하는 분에게는 수취인이 회답을 등록한 시점에서 등록된 메일 주소에 통지됩니다.(등록한 메일 주소가 수취인이나 D-Quest에 통지되지는 않습니다.)

보안 유지를 위해 신고 번호를 기록한 다음에 "로그아웃"버튼을 클릭한 후 브라우저를 닫아 주십시오.

© 2024 - D-Quest, Inc.

※등록된 신고에 접속할 수 있는 분은 「신고 번호를 알고 있는 본인」과 수취인 뿐입니다. 「신고 번호」를 다른 사람이 알 수 있는 (다른 사람에게 알릴) 일이 없도록 부탁드립니다.

이상으로 「내부 신고 신규 등록」의 절차는 종료됩니다.

6. 회답 통지 메일

- 6-1. 첫번째의 신고 등록시에 「자동 통지 메일 수신용 메일 주소」를 등록([3페이지 3-2](#))한 경우는, 수취인이 회답을 등록하면, 아래 그림 처럼 건명에 「헬프라인 메시지 수취인 회답 통지」라고 기재된 자동 통지 메일이 등록된 메일 주소에 송신됩니다.

헬프라인 메시지 수취인 회답 통지

helpline_answer@helpline.jp <helpline_answer@helpline.jp>

2024年7月11日 15:19

To:

<D-Quest HelpLine>

회답 일시 : 2024/07/11 15:19:21

수취인으로부터 신고자에게 보내는 회답이 등록 되었습니다. 헬프라인의 이하URL에서 확인 부탁드립니다.

<https://i365.helpline.jp//xxxx/xxxx/>

*본 메일은 시스템에서 자동 송신된 메시지 입니다.

*본 메일 주소로의 답장은 무효합니다.

수취인에게서의 회답은 반드시 확인하십시오.

「자동 통지 메일 수신용 메일 주소」를 등록하지 않는 경우, 또는 틀린 메일 주소를 등록한 경우는 자동 통지 메일을 받으실 수 없습니다.

7. 신고 메뉴 (회답확인 · 추가 등록)

- 7-1. 회답 통지 메일내의 URL, 또는 「[1-1로그인 화면](#)」의 순서대로 신고 사이트에 로그인을 하시고, 「메뉴 화면」에서 「회답 확인 · 추가 등록」을 누르십시오.
- 7-2. 내부 신고 신규 등록시([5페이지 5-1](#))에 메모해 둔 「13자리의 [신고 번호](#)(반각영,숫자)」를 입력한 다음에, 「확인」 버튼을 누르시면 자신이 등록한 내용을 보실 수 있습니다.

7-1

7-2

8. 수취인에게서의 회답의 확인

8-1. 신고자가 등록하신 신고 내용과, 수취인에게서의 회답이 시계열로 표시되고 있기 때문에 확인해 주십시오.

8-2. 수취인에게서의 첨부 파일이 있는 경우, 되도록 빨리 다운로드를 해 주시기 바랍니다. 파일은 업로드로부터 14일 동안이 이용 가능합니다. 첨부 파일은, 업로드로부터 14일 경과후, 또는 신고가 대응 완료가 된지 30일후에 자동삭제가 됩니다.

D-QUEST Global HotLINE
로그아웃

회답 확인 · 추가 정보

수취인에게서의 최신 메시지를 확인한 후, 추가 정보 등을 등록하는 경우는 '추가 등록' 버튼을 누르십시오.

(주1) 정보의 기밀성 유지를 위해 신고 완료 후 일정 기간(30일)을 지난 메시지는 표시되지 않습니다.
(주2)이하의 「신고 상황」란에 「대응 완료」라고 표시되고 있는 경우 추가정보를 등록할 수 없습니다.

신고 번호	00137PtFftqf9
신고 상황	응답이 등록되었는지
신고 일시	2024-07-11 오후 3:16:43 일본 시간
발생시기	1일 이내
발생 장소	DQ TEST
관리직, 임원의 관여	없음
제보 내용	1 제보 내용 DQ TEST
상사에게의 보고 여부	보고했음
첨부 파일	TEST.jpg(139.52 KB) 삭제

추가 등록

2024-07-11 오후 3:19:21 일본 시간

→ 수취인 회답

Test Answers

ABC.jpg(82.84 KB)

8-2

© 2024 - D-Quest, Inc.

8-1

9. 추가 신고

- 9-1. 첫번째 신고 내용의 아래에 있는「추가 등록」을 클릭하시면, 추가 정보를 입력하기 위한 화면이 표시 됩니다. 추가 정보를 입력 후,「추가 등록」을 누르십시오
- 9-2. 파일의 업로드만을 할 수는 없습니다. 추가 등록란에 메시지를 반드시 입력해 주십시오.

※ 한번에 첨부할 수 있는 파일은 하나만(25MB)입니다.
여러 파일을 첨부할 경우는, PC로 zip파일 등으로 압축하거나, 다시 추가 신고로 업로드하십시오.

9-1

D-QUEST Global HotLINE

로그아웃

회답 확인 · 추가 정보

수취인에게서의 최신 메시지를 확인한 후, 추가 정보 등을 등록하십시오.

(주1) 정보의 기밀성 유지를 위해 신고 완료 후 일정 기간(30일)
(주2) 이하의 「신고 상황」란에 「대응 완료」라고 표시되고 9

신고 번호 00137PfFtqf9

신고 상황

추가 등록

추가 정보를 입력하시고 "등록"버튼을 누르십시오. 등록 안하는 경우는 "되돌아가기"버튼을 누르십시오.

첨부 파일 9-2

파일선택 삭제

※첨부 파일의 사이즈는 최대 25MB 까지입니다.
※여러 개가 있는 경우, ZIP파일에 압축, 또는 한 번 신고를 등록한 다음에 추가 정보로 업로드를 해 주시기 바랍니다.
※ZIP파일에 패스워드를 설정한 경우, 보안의 이유로 등록이 불가합니다.
※첨부 파일은, 업로드에 14일동안 이용 가능합니다.

등록

되돌아가기

송신된 신고는 취소·철회를 할 수 없습니다. 송신해도 됩니까?

등록 취소

© 2024 - D-Quest, Inc.

D-QUEST Global HotLINE

로그아웃

내부 신고 추가 정보 등록 완료 화면

이하의 내용으로 내부 신고에 관한 추가 · 보충 정보가 등록되었습니다. 감사합니다.

추가 · 보충 정보를 등록해도 신고 번호는 변하지 않습니다. 신고번호는 계속해 잘 보관해 주십시오.

수취인은 내용을 확인 후 회답, 질문등을 등록하므로 신고자의 메뉴 「회답확인, 추가등록」에 접속하고 정기적으로 수취인의 메시지를 확인 해 주십시오. 또한 자동 통지 메일을 원하시는 분께는 수취인이 회답을 송신한 시점에서 등록되고 있는 메일주소에 통지됩니다. (등록한 메일주소가 수취인이나 D-Quest에는 통지되지 않습니다.)

보안 유지를 위해 신고 번호를 기록한 후 화면의 오른쪽 위의 로그아웃 버튼을 클릭한 다음에 브라우저를 닫아 주십시오

© 2024 - D-Quest, Inc.

10. 추가 신고 완료 화면

10-1. 추가 신고의 내용은 아래와 같이 표시됩니다.

10-2. 마지막으로 「로그아웃」을 클릭하고, 브라우저를 닫으십시오.

D-QUEST Global HotLINE
로그아웃

회답 확인 · 추가 정보

수취인에게서의 최신 메시지를 확인한 후, 추가 정보 등을 등록하는 경우는 '추가 등록' 버튼을 누르십시오.
(주1) 정보의 기밀성 유지를 위해 신고 완료 후 일정 기간(30일)을 지난 메시지는 표시되지 않습니다.
(주2) 이하의 「신고 상황」란에 「대응 완료」라고 표시되고 있는 경우 추가정보를 등록할 수 없습니다.

신고 번호	00137PIFtlqf9
신고 상황	수취인은 이 신고를 미확인입니다.
신고 일시	2024-07-11 오후 3:16:43 일본 시간
발생시기	1일 이내
발생 장소	DQ TEST
관리직, 임원의 관여	없음
제보 내용	1 제보 내용 DQ TEST
상사에게의 보고 여부	보고했음
첨부 파일	 TEST.jpg(139.52 KB) 삭제

추가 등록

2024-07-11 오후 3:19:21 일본 시간

→ 수취인 회답

Test Answers

 ABC.jpg(82.84 KB)

2024-07-11 오후 3:30:29 일본 시간

← 신고자의 추가 신고

TEST

 TEST.jpg(139.52 KB)

삭제

© 2024 - D-Quest, Inc.

10-2

10-1

이상으로 「추가 신고 등록」의 절차는 종료됩니다