

カスタマーハラスメント防止対策推進事業団体向け奨励金

申請に必要な書類（実績報告）

◎注意事項を必読の上、以下の書類を全て揃えて、J グランツにある所定の申請フォームから提出してください。提出いただいた実績報告書及び関係書類は返却しませんので、必ず控え及び電子ファイルのバックアップを保管してください。

<注意事項>

- ※ 申請に関する各様式には全て登記簿どおりに団体名、代表者名等を記載してください。
- ※ 書類等の原本をスキャンするなどし、PDF化して提出してください。
- ※ 書類はA4サイズで統一してください。

◆必ず提出するもの

No	提出書類	部数	チェック欄
1	実績報告書（様式第7号）	1部	
2	実績報告様式（様式第7号別紙） ※該当の奨励事業についてのみ提出	1部	

◆実績報告書（様式第7号及び別紙）のほか、各奨励事業で必要な添付資料

・奨励事業（1） 基本方針の策定

No	提出書類	部数	チェック欄
1	定めた基本方針	1部	
2	基本方針を団体の会員企業等外部へ周知したことが確認できる資料	1部	

・奨励事業（2） 相談窓口の設置

No	提出書類	部数	チェック欄
1	外部委託に関する契約書の写し ※運営を外部委託する場合のみ提出	1部	
2	相談窓口を会員企業等へ周知したことが確認できる資料	1部	
3	相談対応の実績が確認できる資料	1部	

・奨励事業（3） 研修の実施

No	提出書類	部数	チェック欄
1	外部委託に関する契約書の写し又はそれに類するもの ※外部講師を活用する場合や研修の実施を外部委託する場合に提出	1部	
2	研修の実施について、会員企業等に広く周知したことが確認できる資料	1部	
3	研修に使用した資料	1部	
4	研修の実施状況が分かる写真（近景及び遠景の2種類）※複数枚可	1部	
5	研修に参加しなかった会員企業等に研修内容を周知したことが確認できる資料	1部	

・奨励事業（4） 外部人材又はシステムの活用

a. 外部人材の活用

No	提出書類	部数	チェック欄
1	外部人材との契約書の写し	1部	
2	外部人材の活用実績が確認できる資料	1部	

b. システムの活用

No	提出書類	部数	チェック欄
1	システム導入時の契約書又は領収書の写し	1部	
2	システムの資料・パンフレット等	1部	

団体名 _____