

補助事業実施内容および成果

1 補助事業の実施内容・成果

事業内容	記入のポイント ◎会員企業のカスタマーハラスメント防止対策に対する意識がどのように変化したか ◎事業実施による定量的な変化を記入 例)事業を実施前後でのカスタマーハラスメントの相談件数の変化等 記入のポイント ◎事業を実施した中での課題や問題点から事業の継続内容や改善点を記入
事業の成果	
成果に対する今後の見通し	

※必要に応じて行は追加すること

2 事業の経過

8～9月	9月〇日～ リーフレット・ポスター制作 9月〇日～ ノベルティグッズ制作 9月〇日～ ウェブサイトカスハラ防止対策ページの開発
10月～12月	10月〇日～ リーフレット・ポスターを会員企業へ配布・掲示 11月〇日～ ノベルティグッズ配布 12月〇日～ ウェブサイトカスハラ防止対策ページ開設
1月～2月	1月〇日～ 実績取りまとめ

※必要に応じて行は追加すること。

※事業開始時期は交付決定日によって変動します。交付決定日以降の取組を記入してください。

様式第5号(付表2)

支 払 総 括 表

(単位:円)

補助事業	総事業費(A) (税込)	補助対象外経費(B) (消費税等)	補助対象経費 (A－B)	備考
	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	

様式第5号(付表3)

補助事業別支払明細表

団体等の名称：〇〇〇〇協会

補助事業：団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業 補助金

(単位:円)

品名	経費明細			総事業費(税込)	補助対象外経費 (消費税等)	補助対象経費	契約 年月日	支払 年月日	領収 年月日	支払先企業名	支出番号
	仕様	数量	単価	(A)	(B)	(A-B)				支払方法(いずれかに○)	
ポスター作成費		〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	07.9.13	07.10.6	07.11.8	株式会社〇〇〇〇 振込・振込以外()	-
ポスター印刷費		〇〇	〇〇〇							会社〇〇〇〇 ・振込以外()	-
ウェブサイト構築費		〇〇	〇〇〇							会社〇〇〇〇 振込・振込以外()	-
						0				振込・振込以外()	-
						0				振込・振込以外()	-
						0				振込・振込以外()	-
						0				振込・振込以外()	-
合計				〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇					

補助対象外経費については募集要項「4. 補助対象外経費の例」(P.4～)を参照してください。
※その他内容によっては補助対象外となるものもありますので、東京都へ御確認ください。

年月日の記入方法
令和7年9月13日の場合
→07.9.13

- (注1) 補助事業別に一連番号を付し、領収書類にも同一番号を記入し、企業ごと、支払ごと、支払日順に記入してください。
(注2) 対象外経費(消費税等)欄(B)は、支払金額(A)に含まれる消費税、代引き手数料、クレジットカードにより取得・使用するポイント相当金額などの合計金額を記入してください。
(注3) 年月日は、「07.9.13」のように記入してください。
(注4) 必要に応じ、行を挿入してください。