

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）

◎交付申請にあたり、注意事項を必読の上、以下の書類提出をお願いします。提出いただいた申請書及び関係書類は、返却しませんので必ずお手元に控えを残しておいてください。

<注意事項>

※書類は **A4サイズ** で統一してください。

※書面提出（郵送）の場合、ステープラ留めやファイリングをせずに、**クリップ留め**にしてください。

※審査にあたりコピーを取りますので、資料についてはコピーしても判別できるものとしてください。

※電子申請においては、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。

◆必ず提出するもの

No	提出書類	原本	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）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	原本	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	原本	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	原本	部数	チェック欄
1	外部委託に関する契約書の写し ※外部講師を活用する場合のみ提出		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	研修の欠席者に研修内容を周知したことが確認できるもの		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	原本	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	原本	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 _____