

令和 6 年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発セミナーに係る
広報に関する履行証明書作成要領

第 1 「履行証明書」の提出について

「履行証明書」を別紙 3 の項目に従って提出すること。

また、履行証明書に関し、当センターから説明及び追加資料を求められた場合には、速やかにこれに応じること。

第 2 提出期限

令和 6 年 9 月 1 1 日（水）午後 5 時 0 0 分まで（必着）

第 3 提出場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター（担当 事業部第 1 課 松本）

東京都港区芝大門 2 - 1 0 - 1 2 KDX 芝大門ビル 4 F

TEL：03-5777-1802（代表）

Eメール：jigyo01@jinken.or.jp

第 4 提出方法

紙媒体による場合は持参又は郵送により、電子データによる場合は電子メールによること。

なお、郵送により書類を提出する場合には、封筒に「『令和 6 年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発セミナーに係る広報』に関する履行証明書在中」と朱書きし、書留郵便等により提出期限必着で送付すること。

おって、電子メールにより提出する場合は、上記第 3 のメールアドレス宛てに提出すること。

第 5 用紙規格

原則として、A 4 判縦、横書きとする。

第 6 提出部数

1 部

第 7 履行証明書の作成方法

1 表紙は、「令和 6 年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発セミナーに係る広報に関する履行証明書」と記載し、社名及び担当者名を記載すること。

2 「履行証明書」の各項目について、「可能」又は「対応」に該当する場合は「○」を、「不可能」又は「非対応」に該当する場合は「×」を、それぞれ

れ記載すること。

- 3 全ての項番について必ず証明資料を提出すること。
なお、項番1については、必ずスケジュール表と作業体制図を提出すること。
- 4 証明資料にはインデックス等を用いて資料番号を付し、「履行証明書」の資料番号欄にその番号を記載すること。
なお、専門用語には用語解説を付けること。