

苦情処理簿 (例)

日 時	年 月 日 午前・午後 時 分	担当者	
申し出者の 住所氏名等	氏名： 電話番号：		
	住所（連絡先）：		
〔苦情の内容〕			

〔苦情の原因〕			

〔苦情に対する弁明の内容〕			

〔改善措置等〕			

措置等完了月日： 年 月 日		代表者等確認印	