

(別紙) 自発的申出書の記載事項及び添付する疎明資料の例

	自発的申出書の記載事項	添付する疎明資料の例
①	自発的申出を行う事業者の名称、所在地並びに代表者の役職名及び氏名 ※ 代理人が自発的申出を行う場合は、代理人の氏名を併記してください。 ※ 支社等から自発的申出を行う場合は、本社についても併記してください。	代理人が自発的申出を行う場合は、委任状
②	連絡先及び担当者の氏名	
③	自発的申出を行う事業者の概要	会社概要、パンフレット、ホームページ等
④	自発的申出を行うこととした経緯	社内調査等を行った場合はその内容を示す資料、自発的申出を行うことを決定又は報告した社内会議資料等
⑤	特定受託事業者との取引の内容	取引を行っている特定受託事業者のリスト（事業者の名称や取引の内容等が記載された一覧）等
⑥	自認する違反行為の内容、違反条項 ※ 書面やメール等にて取引条件を明示していない場合にはその旨記載してください。	取引条件の内容を明示した書面（契約書、発注書等）、納品書、請求書、支払明細、特定受託事業者への連絡・依頼書面又は電子メール画面等
⑦	違反行為の取りやめの状況	前記⑥と同じ
⑧	不利益回復措置の状況 ※ 該当がある場合のみ記載してください。 ※ 自発的申出を行う時点で不利益回復措置を講じることが難しい理由がある場合には、当該理由及び予定している不利益回復措置を記載してください。	特定受託事業者に対して返還した額（例：減額の場合は減額をしていた金額を支払うなど）が分かる振込明細、対象となる特定受託事業者のリスト（事業者の名称、違反行為、返還金額等が記載された一覧）等
⑨	再発防止策の状況 ※ 自発的申出を行う時点で再発防止策	取締役会議事録の写し、役員及び従業員宛て電子メー

	自発的申出書の記載事項	添付する疎明資料の例
	の実施が完了していない場合は、予定している再発防止策及び実施時期を記載してください。	ル、電子掲示板において周知した内部文書、特定受託事業者に対して周知した文書、社内研修で使用した資料及び参加者名簿等
⑩	その他参考となる事項	内容に応じた資料

以上