

苦情処理フロー図	フロー図の説明	*	* 処理状況

関連する社内規格等:

- 備考
1. "苦情処理フロー図"の欄には、処理工程及び担当部署名を記入して下さい。
  2. "フロー図の説明"の欄には、処理工程ごとに具体的な処理手順及び担当部署名を記入して下さい。
  3. 行の高さ、横罫線の追加など、適宜調整して下さい。
  4. 各ページには、表の行タイトル、ページ番号/総ページ数 を必ず記載して下さい。
  5. \*印の欄は記入しないで下さい。
  6. この表は、A4サイズにて提出して下さい。