

スケジュールシート

あなたが案件処理にあたるうえで
必要と思われる場合に、記入してください

20XX年11月

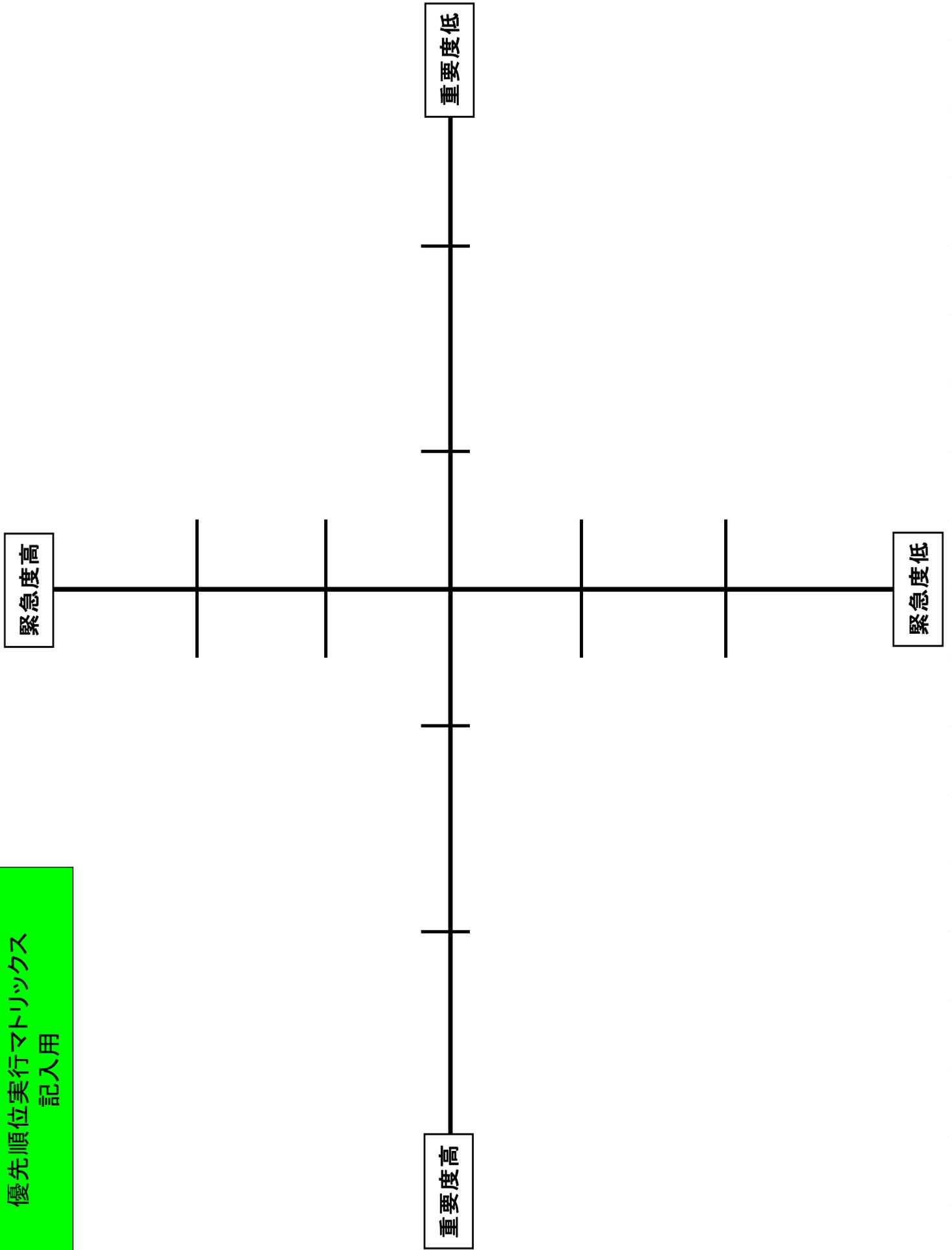
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

20XX年12月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
						6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



優先順位実行マトリックス
記入用



問題集A

意思決定シート（回答用紙）全7枚

◆ 次ページから始まる「意思決定シート」は全7枚です。評価対象はこの7枚のシートに書かれた内容のみとなります。

No. 1～No.7の7枚の意思決定シートのみを、必ず控えをとった上でご送付ください。

◆ 全ての「意思決定シート」右肩の記名欄に、必ず氏名をご記入ください。

◆ 制限時間になりましたら、案件処理が途中でであっても終了してください。

※ p. 30の「スケジュールシート」と、p. 31の「優先順位実行マトリックス記入用」は、評価対象外のためご送付不要です（案件処理時に自由にご利用ください）。

※ 「問題集」その他付属資料等も、ご送付不要です。添削結果が弊社から届くまで「意思決定シートの控え」とともに、お手元で大切に保管してください。

万一、意思決定シート以外の用紙をご送付いただいた場合は、返却いたしかねますのでご注意ください。



氏名

あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件1	藤からの連絡	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件2	店実行施策作成について	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件3	主婦の会出席依頼について	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				



氏名

あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件4	万引き誤認捕捉の件	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件5	人事異動案について	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件6	アンケート実施の件	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				



氏名

あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件7	住民からの騒音クレーム	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件8	鮮魚MGRからの報告	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件9	藤井の母親からの手紙	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				



あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件10	山本からの有給休暇願い	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件11	短期アルバイト採用について	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件12	イベント開催の依頼	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				



氏名

あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件13	取引先倒産に伴う対応	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件14	総務課からの改善事項	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件15	女子ロッカールームエアコン設置	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				



氏名

あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件16	町内餅つき大会協賛	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件17	新規オープン店の応援依頼	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件18	お客様からの投書	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				



氏名

あなたが最適と考える判断・行動を下の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。また、各案件の「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件19	長田 啓子の退職願	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件20	新業態スーパーの視察の件	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
MEMO				

