

インバスケット問題集 I (添削用)
意思決定シート (回答用紙)

氏名	
----	--

- ◆ 意思決定シートは、この表紙を含めて**5枚**あります。
(回答用紙のご送付は、表紙を含めて**5枚**お送りください)
- ◆ **全ての回答用紙に必ず氏名を記入**してください。
- ◆ 各案件の回答欄に処理内容がおさまらない場合は、最終ページの余白欄に、どの案件の処理内容かを明確にしたうえで、回答を記入することが可能です。
- ◆ 制限時間を過ぎた場合は、案件処理が途中であってもその場で処理を中断し、そのままの状態でお送りください。

★ 回答用紙をご送付いただく前に、必ずチェックしてください。

確認済みチェック	内 容
✓	回答用紙は表紙を含めて 5枚 あるか
✓	5枚全てに氏名を記入 したか
✓	最終ページに優先順位設定の回答 を記入したか
✓	回答用紙の コピー (控え) を保管したか

★ **ご回答を弊社で受領後、12日を目安に**、PDF ファイルで添削結果をご返却いたします。

※ 添削結果はファイルにパスワードをかけた上で外部サイトにアップロードし、ご注文時のメールアドレスに、ファイルのお受け取りに必要な情報をご連絡いたします。ご連絡先の変更をご希望の場合は、下記の空欄に PC アドレスをご記入ください。

Mail :

★ **inbas-cs@in-basket.jp** の受信設定をお願いいたします。

(ごく稀に、弊社からのメールが迷惑メールトレイに入ってしまう事例がございます)

★ 郵送 (紙) でのご返却をご希望の場合は、下記空欄に○を付けて回答用紙をご送付ください。 ※ 郵送の宛先は、ご注文時のご住所となります。

○	郵送返却希望
---	--------

[回答用紙のご送付方法]

教材に同封されているレターパックをご利用いただき、郵送でご送付ください。
投函後 3 日以内に、回答用紙受領のメールが弊社より届かない場合は、恐れ入りますが **inbas-cs@in-basket.jp** までご連絡ください。



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件欄に記入し、必要であればその理由も書きなさい。

案件1 処理内容 回答欄

案件2 処理内容 回答欄

案件3 処理内容 回答欄



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件欄に記入し、必要であればその理由も書きなさい。

案件4 処理内容 回答欄

案件5 処理内容 回答欄

案件6 処理内容 回答欄



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件欄に記入し、必要であればその理由も書きなさい。

案件7 処理内容 回答欄

案件8 処理内容 回答欄

案件9 処理内容 回答欄



氏名:

あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件欄に記入し、必要であればその理由も書きなさい。

案件10 処理内容 回答欄

あなたが優先的に処理しなければならないと考える優先順位上位3案件を選び案件番号を記入して下さい。	優先順位 1位	優先順位 2位	優先順位 3位

以下余白

