

# 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

最初に記入してください	
受験番号	
所属	
社員コード	
氏名	

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		

## 意思決定シートNo. 1◆

あなたが最適と考える判断・行動を下記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	藤岡副店長からの挨拶	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件2	店舗改装コンセプト決定依頼	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件3	ふりかけメーカーからの売り込み	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件4	講義受講と有休取得の申請	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

## 意思決定シートNo. 2◆

あなたが最適と考える判断・行動を下記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5	流通センター視察依頼	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件6	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7	他店大量盗難事件	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件8	退職願	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

### 意思決定シートNo. 3◆

あなたが最適と考える判断・行動を下記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9	経費予算オーバー	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件10	近隣住民からの苦情	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件11	キャンペーン企画の提案	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件12	店内環境改善指示	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

## 意思決定シートNo. 4◆

あなたが最適と考える判断・行動を下記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	福田の母の手紙	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件14	試食商品打診	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件15	ラベルの貼り間違い	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件16	職場環境改善要望書	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

## 意思決定シートNo. 5◆

あなたが最適と考える判断・行動を下記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17	チラシ価格の誤植対応依頼	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件18	有給休暇申請	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件19	アルバイト採用計画	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件20	協賛金のお願い	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

優先順位実行マトリックス

