

# スコアリング用紙 RA-4

意思決定シート7枚+スケジュールシート1枚

この用紙を含め、すべての用紙は試験終了後に回収します。

## ■試験開始前

この表紙を含め合計9枚あるか確認し、万一不足のある場合は、担当者にお知らせください。

次に表紙の受験番号、所属、社員コード、氏名を正確に記入し、すべての意思決定シートの右上にも氏名をご記入ください。

## ■試験終了後

受験番号等、必要事項を記入したか、再度ご確認ください。  
この用紙を含め、全部で9枚あることを確認し、担当者にお渡しください。

最初にご記入ください	
受験番号	
所属	
社員コード	
氏名	



# スケジュールシートRA-4

あなたが案件処理に当たるうえで  
必要と思われる場合に、記入してください

## 20XX年10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						

## 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				



## 意思決定シートNo. 1◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件1	値引きに関する 相談	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください
(処理内容)		
案件2	防災避難訓練の 案内	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください
(処理内容)		
案件3	新規契約の報告	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください
(処理内容)		



## 意思決定シートNo. 2◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件4	物品購入申請	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件5	休みの連絡	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件6	勉強会の報告	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			



## 意思決定シート No. 3◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件7	新商品について	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件8	在庫処理に関する 提案	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件9	写真データ送付の 催促	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			



## 意思決定シート No. 4◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件10	タブレットの 持ち出しについて	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件11	潮田に関する相談	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件12	取引先からの メール	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			



## 意思決定シート No. 5◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件13	営業本部長より	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件14	営業事務より共有	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件15	商品未納に関する 問い合わせ	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			



## 意思決定シート No. 6◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件16	大阪営業所からの 人員応援依頼	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件17	11月定例会議に ついて	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件18	更衣室について	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			



## 意思決定シート No. 7◆RA-4

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「優先順位」も記入してください。

案件19	お土産について	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件20	タブレット紛失の 報告	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
MEMO			



問題集RA-4優先順位実行マトリックス  
記入用

