

スコアリング用紙 RC-3

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、全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、万が一不足の場合は、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



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9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			



意思決定シートNo. 1◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件1	年末年始の イベントの提案	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2	今後の方向性に 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3	応援依頼に関する 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)			



意思決定シートNo. 2◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件4	リニューアルオープンに関する情報	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	割引に関する相談	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6	忘れ物に関する相談	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)			



意思決定シート No. 3◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件7	情報連携に関して	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	格安プランに関する提案	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	取引先の 担当変更の連絡	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)			



意思決定シート No. 4◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件10	ホテルの宣伝に関する提案	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11	競合他社の経営再建の情報	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	貸切風呂でのトラブル	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◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件13	地域イベントの 協賛依頼	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14	巡回バスの 価格改定の連絡	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15	新人の 登用について	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. 6◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件16	残業時間について	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17	部下からの 増員要望	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	顧客からの 人材紹介	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◆RC-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「優先順位」も記入してください。

案件19	設備の メンテナンス結果	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	お客様の声	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 RC-3 優先順位マトリックス
記入用

