

株式会社サテライトオフィス

---

---

# サテライトオフィス・掲示板/回覧板 テンプレートのご紹介

---

---



# サテライトオフィス・掲示板/回覧板で利用できる『テンプレート』をご紹介します！



**掲示板/回覧板**

2021/01/28 17:01 投稿者: 管理者 全体

掲示板 (2) 未読文書 (2) 自分の投稿 下書き お気に入り いいね!

[全部文書](#)
[お知らせ](#)
[イベント情報](#)
[スポンサーシップ](#)
[新製品情報](#)
[社員紹介](#)

掲示板[全部文書]

キーワード:  検索語を入力してください

題名	添付	コ...	重要度	部署	種別	投稿者	投稿日
<b>New</b> サテライトオフィス・掲示板/回覧板 for Google Workspace			普通	クラウド事業部	お知らせ	原口豊	2023-03-19 14:38
<b>New</b> サテライトオフィス・デジタルEXPO for エデュケーション（教育関連向けセミナー）を開催			普通	広報部	イベント情報	原口豊	2023-03-19 13:22
<b>New</b> 日本Google社@主催・Google Cloud 展示会(5月/6月)にスポンサー参加いたします。			普通	広報部	イベント情報	原口豊	2023-03-19 13:21
<b>New</b> 電子帳簿保存法ファルサーバー for Google Workspace			緊急	クラウド事業部	リリース情報	原口豊	2023-03-19 13:20
<b>New</b> [天皇杯 決勝] 千葉ジェッツが4大会ぶり4度目の優勝			普通	広報部	お知らせ	原口豊	2023-03-19 13:20
<b>New</b> 2023年度 新入社員紹介			普通	人事部	新入社員	原口豊	2023-03-19 13:19
<b>New</b> サテライトオフィスはジェフユナイテッド市原を応援しています。			普通	広報部	お知らせ	原口豊	2023-03-19 12:41
<b>New</b> サテライトオフィスは、山中 琉聖選手を応援しています！			普通	広報部	お知らせ	原口豊	2023-03-19 12:31
<b>New</b> 登山家&クライマーである「鈴木 雄大くん」にスポンサーシップしました。			普通	広報部	お知らせ	原口豊	2023-03-19 12:24
授業で動画活用 Edpuzzleのご紹介			普通	クラウド事業部	リリース情報	原口豊	2023-03-07 18:40
来客管理/受付管理機能 for クラウドがリリースされました！			普通	クラウド事業部	リリース情報	原口豊	2023-03-07 18:39
教育向け動画共有サービスNetop Vision for Chromebooksをリリースしました！			普通	クラウド事業部	普通	原口豊	2022-11-21 13:13

**投稿された文書はリスト形式で一覧表示されます。**

# サテライトオフィス・掲示板/回覧板で利用できる『テンプレート』をご紹介します！



掲示板 (1) 未読文書 (1) 自分の投稿 下書き お気に入り いいね!

☰ 全部文書
☰ お知らせ
☰ イベント情報
☰ スポンサーシップ
☰ 新製品情報
☰ 社員紹介

掲示板[全部文書]

キーワード: 検索語を入力してください
🔍 検索
📄 全部表示
🔍 詳細検索
📄 新規投稿

**NEW** お知らせ 【クラウド事業部】

サテライトオフィス・掲示板/回覧板 for Goog...

2023-03-19 ... 原口豊

『サテライトオフィス・掲示板/回覧板 for Google Workspace』とは『サテライトオフィス・掲示板/...



重要度: 普通

**NEW** イベント情報 【広報部】

サテライトオフィス・デジタル EXPO for エデュ...

2023-03-19 ... 原口豊

<日付&参加方法> 4月26日 (水) 13:00~ オンライン参加 (Zoomにて) <詳細URL&お申込URL> h...



重要度: 普通

**NEW** イベント情報 【広報部】

日本Google社@主催・Google Cloud ...

2023-03-19 ... 原口豊

Google Workspace Summit 2023 (URLはこちら) に引き続き、日本Google社主催のG...



重要度: 普通

**NEW** リリース情報 【クラウド事...

電子帳簿保存法ファルサーバー for Google ...

2023-03-19 ... 原口豊

『サテライトオフィス・電子帳簿保存法ファイルサーバー for Google Workspace』とは『サテライトオ...



重要度: 緊

**NEW** お知らせ 【広報部】

[天皇杯 決勝] 千葉ジェッツが4大会ぶり4度目の優勝

2023-03-19 ... 原口豊

高校生からB1までカテゴリーの垣根を越えた第98回天皇杯全日本バスケットボール選手権大会は、昨年9月の1次ラウンド...



重要度: 普通

**NEW** 新入社員 【人事部】

2023年度 新入社員紹介

2023-03-19 ... 原口豊

**NEW** お知らせ 【広報部】

サテライトオフィスはジェフユナイテッド市原を応援しています。

2023-03-19 ... 原口豊

**NEW** お知らせ 【広報部】

サテライトオフィスは、山中 琉聖選手を応援しています！

2023-03-19 ... 原口豊

**NEW** お知らせ 【広報部】

登山家&クライマーである「鈴木 雄大くん」にスポンサ...

2023-03-19 ... 原口豊

**NEW** リリース情報 【クラウド事業部】

授業で動画活用 Edpuzzleのご紹介

2023-03-07 ... 原口豊

**投稿された文書はダイジェスト一覧形式で表示されます。**

https://...
るワード...

# テンプレートのご紹介

本章は、テンプレートの説明をします。



# 01.標準文書

自 標準文書

名前 管理者太郎 部署 部署

重要度  緊急  普通 文書種別

本文

サテライトオフィス・掲示板/回覧板 for Google Workspace とは! ?

掲示板/回覧板を、Googleサイト上にアドオンで実現が可能です!  
Google Workspaceとシームレスに動く、クラウド環境の掲示板/回覧板になります。

- ・ Google Workspaceと同じ環境で動く掲示板/回覧板 (PC・スマートフォンからでも閲覧・操作が可能)
- ・ 未読/既読管理、閲覧者確認、公開管理 (公開開始日、公開終了日)、Google Workspaceアカウント・Googleグループでの閲覧者制限など掲示・回覧に必要な機能をご提供しています。

備考

- ・ リッチテキストによるドキュメント作成、他投稿への埋め込みリンク作成、本文への添付ファイルリンク埋め込みが可能です。
- ・ 全ドキュメントを対象としたキーワードによる全文検索が可能です。
- ・ Googleサイト上で運用が可能 (Googleサイトのガジェットで提供)
- ・ 掲示板IDをわけて複数の掲示板を設置可能

## 標準文書

- ・ 作成者名、部署の登録
- ・ 重要度、文書種別の設定
- ・ 本文、備考の書き込み

など、標準的な掲示板のテンプレートとなります。

## 02. 回覧板

### 回覧板

名前: 管理者太郎      部署: \_\_\_\_\_

重要度:  緊急    普通      文書種別: \_\_\_\_\_

本文

**サテライトオフィス・掲示板/回覧板 for Google Workspace とは! ?**

掲示板/回覧板を、Googleサイト上にアドオンで実現が可能です！  
Google Workspaceとシームレスに動く、クラウド環境の掲示板/回覧板になります。

- ・ Google Workspaceと同じ環境で動く掲示板/回覧板（PC・スマートフォンからでも閲覧・操作が可能）
- ・ 未読/既読管理、閲覧者確認、公開管理（公開開始日、公開終了日）、Google Workspaceアカウント・Googleグループでの閲覧者制限など掲示・回覧に必要な機能をご提供しています。

備考

- ・ リッチテキストによるドキュメント作成、他投稿への埋め込みリンク作成、本文への添付ファイルリンク埋め込みが可能です。
- ・ 全ドキュメントを対象としたキーワードによる全文検索が可能です。
- ・ Googleサイト上で運用が可能（Googleサイトのガジェットで提供）
- ・ 掲示板IDをわけて複数の掲示板を設置可能

### 回覧板

- ・ 作成者名、部署の登録
- ・ 重要度、文書種別の設定
- ・ 本文、備考の書き込み

など、標準的な回覧板テンプレートとなります。

# 03.議事録

自 議事録			
▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	
▶ 議題 *	新システム構築に関する打ち合わせ		
▶ 開催日	2023-11-29 📅	▶ 開催時間	15:00~17:30
▶ 開催場所	第1会議室		
▶ 出席者	システム部 課長 前野一郎 リーダー 田中次郎 竹田三郎 木下四郎 営業部 田中五郎 井沢六郎		
▶ 出席者 人数	6 名		
▶ 内容	新規システム構築に関する打ち合わせ		

## 議事録

- 作成者名、部署の登録
- 重要度、文書種別の設定
- 議題、開催日、開催時間の設定
- 開催場所、出席者、人数の設定
- 内容、備考の設定

など、議事録用のテンプレートとなります。

# 04.業務報告書

## 業務報告書

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
報告種別	<input checked="" type="radio"/> 通常 <input type="radio"/> 緊急		
内容	プロジェクト名：新規Webサービス開発 期間：2023年10月1日～2023年11月13日 概要：市場調査、要件定義、初期デザイン案の完成  チーム間コミュニケーションの課題に対応し、定期ミーティングを設定。次のフェーズではセキュリティ対策とユーザビリティテストを予定。		
備考	<p>Arial</p> <p>B I U T T I</p>		

## 業務報告書

- ・ 作成者名、部署の登録
- ・ 重要度、文書種別の設定
- ・ 報告種別、内容、備考の設定

など、業務報告書用のテンプレートとなります。

# 05.セミナー受講報告書

## 自 セミナー受講報告書

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
テーマ	講師太郎によるGoogleAppsセミナー 例) 勝ち残るための変革経営		
参加理由	GoogleAppsの知識をより深めるため		
開催日時	2023-11-29 13:00 ~ 15:00		
開催場所	東京都港区六本木1-2-3 未来ビル6階 例) 本社ビル 第一会議室		
主催	日本IT支援会	講師	講師太郎
セミナー内容	講師太郎さんによるGoogleAppsの中級車向け使い方指導 1時間30分 質疑応答 30分		
所感	このセミナーを通じて、GoogleAppsに対する理解がとても深まりました。 上級者へ、一歩近づけた気がします。		
配布資料	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		
備考	<p>Arial</p> <p><b>B</b> <b>I</b> <b>U</b> <b>T*</b> <b>T*</b> <b>I</b> <b>I</b> <b>≡</b> <b>≡</b> <b>⋮</b></p>		

## セミナー受講報告書

- ・ テーマ、参加理由の設定
- ・ 開催日時、開催場所の設定
- ・ 主催、講師、セミナー内容の設定
- ・ 所感、配布資料の設定

など、セミナー受講報告書用の  
テンプレートとなります。

# 06.技能講習受講報告書

## 自 技能講習受講報告書

▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	
▶ 研修名	GoogleApps 技能講習	例) 玉掛け技能講習	
▶ 受講場所	錦糸町 研修センター	例) 秋葉原 研修センター	
<b>受講期間</b>			
▶ 学科	2023-11-08  ~ 2023-11-15  9:00 ~ 17:00		
▶ 技能講習	2023-11-22  ~ 2023-11-29  9:00 ~ 17:00		
<b>講習内容</b>			
▶ 学科	GoogleApps技能科		
▶ 技能講習	GoogleAppsの基礎から業務にも役立つ知識		
▶ 修了試験	<input checked="" type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格 86 点		
▶ 講習の成果/感想	全くの素人な状態から始まった講習でしたが、講師の方たちにとっても親切に指導していただき一気に中級者レベルにまで到達することが出来ました。第二回があれば、そちらも受講したいと思います。		
▶ 添付資料	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 技能講習修了証 例) 技能講習修了証		

## 技能講習受講報告書

- 研修名、受講場所の設定
- 受講期間（学科、技能）の登録
- 講習内容（学科、技能、試験結果）
- 成果/感想、添付資料の登録

など、技能講習受講報告書用のテンプレートとなっています。

# 07.社内研修報告書

自
社内研修報告書

▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	
▶ 研修名	コミュニケーション研修	例) 社外人研修	
▶ 研修期間	2023-11-22  ~ 2023-11-29		
▶ 研修場所	東陽町信栄ビル4階 第一会議室	例) 本社ビル 第一会議室	
<b>研修内容</b>			
▶ 期間	2023-11-22  ~ 2023-11-23	<input checked="" type="checkbox"/> 学科 <input type="checkbox"/> 実習	
▶ 詳細・タイトル	コミュニケーションとは～基礎編～ <span style="float: right;">例) 受け入れ検査研修</span>		
▶ 詳細・内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションとは</li> <li>・人間関係を構築する上でのコミュニケーション</li> <li>・コミュニケーションの種類</li> <li>・ビジネスで必要とされるコミュニケーション</li> </ul>		
▶ 期間	2023-11-24  ~ 2023-11-27	<input checked="" type="checkbox"/> 学科 <input type="checkbox"/> 実習	
▶ 詳細・タイトル	説得力のある話し方 <span style="float: right;">例) 出荷時検査研修</span>		
▶ 詳細・内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説得力のある話し方と説得力のない話し方の違い</li> <li>・相手を惹きつける話し方のコツ</li> <li>・消去、抑揚、テンポ、強弱のテクニック</li> <li>・無意識にしているか、ダメな話し方</li> </ul>		
▶ 期間	2023-11-28  ~ 2023-11-29	<input type="checkbox"/> 学科 <input checked="" type="checkbox"/> 実習	
▶ 詳細・タイトル	コミュニケーションの仕上げ <span style="float: right;">例) 品質保証社内規定研修</span>		
▶ 詳細・内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスシーンを想定した実践ロールプレイング</li> <li>・二人一組でロールプレイングを実践発表</li> <li>・実践を受けての講師の方による個人フィードバック</li> </ul>		

## 社内研修報告書

- ・ 研修名、全体研修期間、場所の登録
- ・ 研修ごとの期間,詳細,タイトルの登録
- ・ 詳細、内容、感想の登録

研修3件分の報告が出来る社内研修報告書テンプレートとなっています。

# 08.営業日報

### 営業日報

名前: 須田サテライトオフィス 部署: \_\_\_\_\_  
重要度:  緊急  普通 文書種別: \_\_\_\_\_

No	訪問時間	訪問先	面談内容・報告事項
1	10:00 ~ 11:00	株式会社 ABC	新規プロジェクトの打ち合わせ
2	13:00 ~ 14:30	有限会社 新撰組	業務提携についての打ち合わせ
3	~		
4	~		
5	~		

報告事項: \_\_\_\_\_  
明日の予定: 株式会社 亀山社中へ新規事業についての説明に訪問  
備考: 

Arial B I U T T

## 営業日報

- No、訪問時間、訪問先の登録
- 面談内容・報告事項の登録
- 報告事項、明日の予定、備考の登録

など、営業日報用のテンプレートとなっています。

# 09.営業週報

## 自 営業週報

名前 管理者太郎 部署 \_\_\_\_\_

重要度  緊急  普通 文書種別 \_\_\_\_\_

今週の実績

月日	業務内容	備考
2023-11-27	株式会社ABC商事 訪問	
2023-11-28	有限会社DEF工務店 打ち合わせ	
2023-11-29	サテライト銀行 来社対応	
2023-11-30		
2023-12-01		

来週の目標 GHIシステムズ(株) 訪問

営業計画

備考

Arial B I U T T I

## 営業週報

- 1日ごとの業務内容の登録
- 来週の目標・営業計画の登録

など、営業週報用のテンプレートとなっています。

# 10.業務日報

### 自 業務日報

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
本日の作業予定	ユーザー情報画面育成		

#### 本日の作業内容

No	作業内容	進捗状況	
▶ 1	ユーザー情報登録、確認、完了画面作成	20 %	⇒ 100 %
▶ 2	アンケート入力画面作成	0 %	⇒ 100 %
▶ 3	アンケート確認画面作成	0 %	⇒ 20 %
▶ 4		%	⇒ %
▶ 5		%	⇒ %

#### 明日の作業予定

No	作業内容	進捗状況	
▶ 1	アンケート確認画面作成	20 %	⇒ 100 %
▶ 2	アンケート完了画面作成	0 %	⇒ 50 %
▶ 3		%	⇒ %

懸念点・特記事項

## 業務日報

- 本日の作業予定の登録
- 本日の作業内容の登録  
(作業内容、進捗状況)
- 明日の作業予定の登録  
(作業内容、進捗状況)

など、業務日報用のテンプレートとなります。

# 11.信用調査報告書

## 信用調査報告書

名前 管理者太郎 部署

重要度  緊急  普通 文書種別

株式会社 サテライトオフィス 信用調査報告書

株式会社 サテライトオフィス との新規取引にともない以下のとおり信用状態の調査を実施しましたのでご報告を致します。

調査期間 2023-11-30 ~ 2023-12-01

調査結果 創業20余年の実績があり、直近の2年は連続で増収利益である。  
また、社長をはじめ社員も仕事に対する情熱があり、好感が持てる。

調査内容 社内はもちろん、玄関から社員のデスクまで整理整頓が徹底されていて  
従業員もキビキビとした態度で作業に取り組んでいた。

添付資料  無  有

備考

公開開始設定日 公開開始設定日を指定すると、指定日まで投稿は非公開状態になり、指定日以降に公開状態となります。

## 信用調査報告書

- ・ 会社名、調査期間、調査結果の登録
- ・ 調査内容、添付資料の登録

など、信用調査報告書用のテンプレートとなります。

# 12. アンケート調査報告書

## 自 アンケート調査報告書

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	

ポイントカード に関するアンケート調査結果報告書

新規ポイントカード作成 を目的に以下のとおり、アンケート調査を実施しましたのでご報告を致します。

アンケート実施期間	2023-10-31  ~ 2023-11-30 
アンケート方法	店舗にて来店者にアンケート用紙を記入してもらう <small>例) お店の来店者に記入してもらう</small>
アンケート総数	100 件 (有効アンケート数 92 件)

[アンケート詳細](#)

アンケート調査目的・意図	当店、ポイントカードに求めるサービスについての調査
--------------	---------------------------

No	アンケート項目・内容
▶ 1	性別/年齢層/居住地
▶ 2	現行ポイントカードへの満足度 (大変満足/満足/普通/やや不満/不満)
▶ 3	新規ポイントカードに求めるものは?
▶ 4	当店に求めるサービスとは?
▶ 5	自由記入欄

## アンケート調査報告書

- ・ 主題、目的、実施期間の登録
- ・ 方法、総数、調査目的の登録
- ・ アンケート項目内容の登録
- ・ 調査結果、現状分析、把握の登録
- ・ 今後の課題、改善課題の登録
- ・ 将来展望、添付資料の登録

など、アンケート調査報告書用のテンプレートとなります。

# 13. 監査報告書

## 自 監査報告書

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
報告日	2024-01-05		
報告先	株式会社 サテライトオフィス 代表取締役社長 原口 豊 殿 例) 株式会社 サテライトオフィス 代表取締役社長 原口 豊		
監査対象期間	令和5 年度 2023-04-01  ~ 2023-12-31		
監査報告内容	事業報告、貸借対照表、損益計算書、株主資本等計算書及び附属明細書を監査した結果、適法に処理、記載されていると認める。		
備考	<p>Arial ▼ <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> T<sup>+</sup> T<sup>-</sup> I<sup>-</sup> </p>		

## 監査報告書

- ・ 報告日、報告先の登録
- ・ 監査対象期間、監査報告内容の登録

など、監査報告書用のテンプレートとなります。

# 14. 始末書

## 始末書

名前: 須田サテライトオフィス | 部署: \_\_\_\_\_

重要度:  緊急  普通 | 文書種別: \_\_\_\_\_

不始末の内容: 校則違反を繰り返した 例) 上司に暴言を吐いた

不始末の原因: \_\_\_\_\_ 例) 酒量が多すぎたため

お詫び・反省の弁  
長男の貴行が、校則に定められた正しい服装の規則を守らずに、諸先生方および学友の皆様方に対してご迷惑をおかけいたしました。  
ご連絡をいただくまで、学校での本人の動向に意が及ばず、保護者としての至らなさを痛感しております。本人とともに心からお詫び申し上げます。  
今後は十分に注意し、このような不始末を二度と起こさぬよう指導してまいりますので、今回を限りとして寛大なご処置を賜りますようお願い申し上げます。連名にて本状を提出いたします。

備考  
Arial | B | I | U | T | I | \_\_\_\_\_

公開開始設定日  
公開開始設定日を指定すると、指定日まで投稿は非公開状態になり、指定日以降に公開状態となります

公開終了設定日  
公開終了設定日を指定すると、指定日以降は投稿は非公開状態になります。

## 始末書

- ・ 不始末の内容、不始末の原因の登録
- ・ お詫び、反省の弁の登録

など、始末書用のテンプレートとなります。

# 15.勤務表

日付	予定時間	承認者	実働時間	確認者	実労働時間	深夜時間	実労働合計	基準労働時間	超過時間
1	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		7.5	7.5	
2	~		~						
3	~		~						
4	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		15.0	15.0	
5	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		22.5	22.5	
6	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		30.0	30.0	
7	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		37.5	37.5	
8	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		45.0	45.0	
9	~		~						
10	~		~						
11	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		52.5	52.5	
12	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		60.0	60.0	
13	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		67.5	67.5	
14	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		75.0	75.0	
15	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	10:00 ~ 18:30	鈴木太郎	7.5		82.5	82.5	
16	~		~						
17	~		~						
18	~		~						

## 勤務表

- ・ 部署、氏名、対象年月の登録
- ・ 時間管理の登録  
(実働時間、合計時間など)
- ・ 日数管理の登録  
(出勤、有給、欠勤、特別)

など、勤務表用のテンプレートとなります。

# 16.クレーム処理報告書

## 自 クレーム処理報告書

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
顧客氏名	顧客太郎	電話番号	030-1234-5678
メールアドレス	kokyaku@mail.com	FAX番号	03-4541-5321
顧客住所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階		
発生日時	2023-12-08 10:28		
発生場所	上記顧客住所と同じ		
内容	<p>商品名: XYZホームエレクトロニクス製洗濯機 クレームの内容: 洗濯機の稼働中に異音が発生し、正常に動作しない。</p> <p>製品の詳細: 商品名: XYZホームエレクトロニクス製洗濯機 購入日: 2023年12月3日 保証期間内: はい(購入後1年)</p> <p>内容: 洗濯機を使用中に異音が発生し、洗濯サイクルが正常に完了しませんでした。異音は金属が擦れるような音で、前回使用時からの問題です。使用している洗濯槽の内部にも異物が見当たりません。購入から5日しか経っておらず、初期不良なのではないか。</p>		
発生状況	<p>調査の経緯: お客様からのクレームが受け付けられ、問題が発生している製品の詳細な状態を確認するためにサービス担当者が派遣されました。</p> <p>原因の特定: 調査の結果、洗濯機内部の一部が緩んでおり、これが異音の原因となっていることが判明しました。</p>		
発生原因	<p>担当技術者が洗濯機内部の緩んだ部品を修理し、お客様に正常に動作することを確認しました。</p> <p>お客様には、今回の不具合に対する謝罪として、無償の修理対応と修理完了までの間、代替機を提供。次回の購入時に10%の割引が受けられるクーポンを提供いたしました。</p>		

## クレーム処理報告書

- ・顧客氏名、電話番号などの登録
- ・顧客住所、発生日時、場所の登録
- ・内容、発生状況、発生原因の登録
- ・クレームへの対応の登録

など、クレーム処理報告書用の  
テンプレートとなります。

# 17.伝言メモ

## 伝言メモ

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
To	システム開発部 開発太郎 様 宛 2023-11-29 17:00 例) サテライト事業部 東京花子 様 宛 2014-1-27 10:00		
From	株式会社ABC商事 システム部 山本 様 より 例) 株式会社サテライトオフィス 金融システム部 山田 様 より		

伝言内容

<input type="checkbox"/> 電話があったことをお伝えください。	
<input checked="" type="checkbox"/> 折り返しお電話をください。	電話番号 030-1234-5678
<input type="checkbox"/> もう一度電話します	日時 2023-11-29 16:50
<input type="checkbox"/> 来社されました。来ていただきたい。	場所 本社
<input type="checkbox"/> もう一度伺います。	日時
<input type="checkbox"/> 下記の用件でした。	

用件

システム導入についての問い合わせ

備考

Arial B I U T<sup>+</sup> T<sup>-</sup> I<sup>-</sup> [Color] [Background Color] [List Icon] [More Icon]

## 伝言メモ

- To、From、伝言内容の登録
- 電話番号、日時、場所、用件の登録

など、伝言メモ用のテンプレートとなります。

# 18. 歓送迎会のお知らせ

目
歓送迎会のお知らせ

▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	

送別会 ▼ のお知らせ

▶ お知らせ発行日 2023-11-29

▶ お知らせ内容

この度山本課長が王子支店長にご転載されることになり、11月5日付けで王子支店へ異動されます。

山本課長のご転載を祝するとともに、今後のご活躍を祈念しまして送別会を企画いたします。業務の都合で参加できない方以外は、是非ご出席ください。

つきましては、日程などは下記の通りとなっております。参加者は別添付用紙に氏名を記入し、12月15日（金）までに漢字までお戻しく下さい。なお、業務の都合で後日出席できなくなった方は、早急に漢字までご連絡ください。

詳細

▶ 日時	2023-12-22 <span style="float: right;">18:30 ~ 20:00</span>	▶ 会費	3,000 円
▶ 場所	居酒屋サテライト	▶ 連絡先	03-1111-2222
▶ 住所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階		
▶ 幹事 氏名	幹事太郎	▶ 幹事 連絡先	090-3333-4444

地図表示



## 歓送迎会のお知らせ

- 発行日、内容、日時、会費の登録
- 場所、連絡先、住所の登録
- 幹事氏名、幹事連絡先の登録

など、歓送迎会のお知らせ用のテンプレートとなります。

# 19. 訃報

自 訃報

▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	

**訃 報**

▶ 報告日	2023-11-30	▶ 報告者	報告花子
▶ 内容	システム部 山本一郎 殿の祖父、山本太郎様が、ご病気のため、2023年11月23日4時56分頃、享年78歳にて永眠されました。通夜および告別式などは下記より執り行われます。ここに、故人のご冥福をお祈りし、謹んでお知らせ申し上げます。		
▶ 喪主	山本一郎	殿 ▶ 連絡先	030-1234-5678

**通夜**

▶ 日時	2023-12-03 11:00 より
▶ 場所	サテライトホール 1階 ▶ 連絡先 047-1234-5678
▶ 住所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階

地図表示



より大きな地図で 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階 を表示

## 訃報

- ・ 報告日、報告者、内容、喪主の登録
- ・ 連絡先の登録
- ・ 通夜（日時、場所など）の登録
- ・ 葬儀・告別式（日時、場所など）の登録

など、訃報用のテンプレートとなります。

## 20.経費精算書

### 経費精算書

名前: 管理者太郎      部署: \_\_\_\_\_  
重要度:  緊急  普通      文書種別: \_\_\_\_\_

No	月日	内容	事由	支払先	金額
▶ 1	2023-11-30	書籍購入	業務資料	サテライト書店	1800
▶ 2	2023-11-30	備品購入	備品	なんでもドラッグストア	2500
▶ 3	2023-11-30	PC購入	PC	ネジオン電機	85000
▶ 4					
▶ 5					
▶ 6					
▶ 7					
▶ 8					
▶ 9					
▶ 10					
▶ 合計					89,300

2023-12-01 上記金額領収いたしました。

備考

Arial    B I U T T' I    [ ]    [ ]    [ ]

---

### 経費精算書

- ・ 月日、内容、事由の登録
- ・ 支払先、金額、合計の登録
- ・ 領収日時の登録

など、経費精算書用の  
テンプレートとなります。

## 21. 交際・接待費申請書

自 交際・接待費申請

名前 管理者太郎 部署 \_\_\_\_\_

重要度  緊急  普通 文書種別 \_\_\_\_\_

No	月日	内容	事由	支払先	金額
▶ 1	2023-11-30	沖縄出張	講演会	サテライトトラベル	79600
▶ 2	2023-12-07	富山出張	接待	サテライト亭	56500
▶ 3	2023-12-15	大阪出張	接待	サテライト亭	35700
▶ 4					
▶ 5					
▶ 6					
▶ 7					
▶ 8					
▶ 9					
▶ 10					
▶ 合計					171,800

2023-12-20 上記金額領収いたしました。

備考

Arial B I U T T I

### 交際・接待費申請書

- ・ 月日、内容、事由の登録
- ・ 支払先、金額、合計の登録
- ・ 領収日時の登録

など、交際・接待費申請書用の  
テンプレートとなります。

## 22.希望退職者募集

☰
希望退職者募集

名前 須田サテライトオフィス

部署

重要度  緊急  普通

文書種別

### 希望退職者募集のお知らせ

株式会社サテライトオフィス（以下会社と言う）は、本日開催の取締役会において、下記の通り早期希望退職者を募集することを決議いたしましたのでお知らせいたします。  
 諸条件を確認の上、希望者は担当上司を通じてお申込みください。

### 記

募集人員の詳細	募集人数は、10名とします。 なお、会社の判断により、対象から除外する場合があります。
募集期間（第1次）	令和4年2月1日から令和4年2月28日までの、第1次募集期間とします。 第1次募集期間実施状況を確認して、第2次募集を実施するかどうかを決定いたします。 ただし、その場合は諸条件が変更される可能性があります。
退職条件	退職金は、会社都合による基準退職金扱いとなります。また、希望退職にあたり、下記条件が追加されます。 特別加算金 基準退職金の50% 年次有給休暇日数の慰労（休暇残日数1日につき基準内賃金の2分の1相当）を支給。
給与等の支払日	令和4年3月31日の支払いとします。 ただし、本人の申し出により、会社が必要と判断した場合は、事前に支払うことも可能です。お問合せください。 なお、転居支度金として一律10万円をお支払いいたします。
再就職先の斡旋	再就職先の斡旋を希望する者は、誠心誠意努力いたしますので、お申し出ください。
備考	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <span style="font-family: Arial;">Arial</span> <span style="margin-left: 10px;">▼</span> <span style="margin-left: 10px;">B</span> <span style="margin-left: 10px;">I</span> <span style="margin-left: 10px;">U</span> <span style="margin-left: 10px;">T<sup>+</sup></span> <span style="margin-left: 10px;">T<sup>-</sup></span> <span style="float: right;">⋮</span> </div>

### 希望退職者募集

- ・ 募集人数の詳細の登録
- ・ 募集期間（第一次）の登録
- ・ 退職条件、給与等の支払日の登録
- ・ 再就職先の斡旋の登録

など、希望退職者募集文書用のテンプレートとなります。

## 23.社内行事予定表

社内行事予定表					
名前	管理者太郎	部署	企画部		
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	予定表		
No	日付	項目詳細	担当者	予算	備考
1	2023-06-20	衣替え	塚谷実起	50,000	無し
2	2023-07-17	シュノーケリング、納涼祭り	伊藤田春羽	200,000	無し
3	2023-09-24	帰社日	浮亀智乃	10,000	無し
4	2023-12-25	クリスマスパーティ	佐土嶋花鈴	100,000	無し
5	2024-02-14	バレンタイン	枝元竹郎	10,000	無し
6	2024-03-14	ホワイトデー	筆口秀輝	10,000	無し
7	2024-04-29	新入社員歓迎式	佐藤沢央彬	100,000	無し
8	2024-06-20	衣替え	前園悠悟	50,000	無し
9	2024-07-17	シュノーケリング、納涼祭り	木庭彩澄美	200,000	無し
10	2024-09-24	帰社日	松尾翔蔵	10,000	無し

備考

Arial B I U T Y I 画 三

7月のイベントについては、マリンスポーツ基準で予算を考えている。  
※納涼祭りがマリンスポーツかのどちらかで考えている。

### 社内行事予定表

- ・ 予定ごとに日付、項目詳細、担当者、予算の登録

など、社内行事予定表用のテンプレートとなります。



# 25.新入社員マナー研修会開催通知

目
新入社員マナー研修会開催通知

名前 管理者太郎

重要度  緊急  普通

部署

文書種別

### 新入社員マナー研修会開催通知

今年度の新入社員マナー研修会を開催いたします。  
 日程等は下記のとおりとなっておりますので新入社員は、スケジュール調整の上、必ず参加してください。

**記**

実施日時 2024-04-01 ~ 2024-04-05 10:00 ~ 17:30

実施場所 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階 会議室

参加者 2024年度新入社員 例) 新入社員

持ち物 メモ帳・筆記用具・お飲み物を持参のうえ、ご参加ください。

地図表示



## 新入社員マナー研修会開催通知

- ・ 研修会実施日時、実施場所の登録
- ・ 参加者、持ち物の登録

など、新入社員マナー研修会開催通知用のテンプレートとなります。

## 26.慶弔届

慶弔届			
名前	須田サテライトオフィス	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
◆ 結婚 (本人)			
配偶者氏名	東京花子	年齢	25 歳
挙式日 (婚姻日)	2022-04-03 10:00 ~	改姓名	関車花子
挙式場所	ホテル インターコンチネンタル 東京ベイ 桜ホール		
◆ 結婚 (本人の子女)			
子女氏名		年齢	歳
挙式日 (婚姻日)		続柄	
挙式場所			
◆ 出生 (本人 - 配偶者)			
出生年月日	2022-04-14		
出生者氏名	関車一郎	続柄	長男
◆ 弔慰			
死亡者氏名	関車権平	年齢	100 歳
死亡年月日	2022-06-24	続柄	祖父
通夜	2022-06-25 関車太郎殿千葉県船橋市の自宅にて		
葬儀	2022-06-26 千葉県船橋市 船橋斎場		
喪主	関車太郎 殿	同僚・別居	同居
◆ 傷病			
病名	老衰のため	入院期間	2022-06-17 ~ 2022-06-24
入院先名	サテライト大学付属 サテライト病院 (株) サテライト病院		

### 慶弔届

- ・ 結婚 (配偶者名,挙式日など)
- ・ 出生 (出生年月日など)
- ・ 弔慰 (死亡者名、通夜日など)
- ・ 傷病 (病名、入院期間など)
- ・ 災害 (災害事由、程度など)

など、慶弔届用のテンプレートとなります。

# 27. 運送スケジュール

## 運送スケジュール

名前: 管理者太郎 部署: \_\_\_\_\_  
重要度:  緊急  普通 文書種別: \_\_\_\_\_

運送スケジュール管理表

管理ID	ナンバープレート番号	メーカー	運転者氏名	荷台寸法	換算積込
MS123	練馬 あ 300 12-34	YAMADA		幅: 5 長: 10 高: 3	5 t

  

No	日付	出発時間	到着時間	積込量	配送先住所	会社名・受取者名
▶ 1	2023-12-01	10:00	15:00	4 t	東京都江東区東陽4-3-1	株式会社 サテライトオフィス
▶ 2	2023-12-01	16:00	18:00	1 t	東京都練馬区石神井台1丁目	森山えがおシステム(株)
▶ 3						
▶ 4						
▶ 5						
▶ 6						
▶ 7						
▶ 8						
▶ 9						
▶ 10						

備考

Arial **B** *I* U T<sup>+</sup> T<sup>-</sup> I<sup>-</sup>

## 運送スケジュール

- 管理ID、ナンバープレートの設定
- 運転者、荷台寸法、換算積込の登録
- 日付、出発時間、積込量の登録
- 配送先住所、会社・受取社名の登録

など、運送スケジュール用のテンプレートとなります。

# 28.作業スケジュール表（年間）

目
作業スケジュール（年間）

▶ 名前

▶ 重要度  緊急  普通

▶ 作成日  📅

工期

▶ 着工  📅

作業スケジュール表（年間）

▶ 対象年  ▼

▶ 部署

▶ 文書種別

▶ 更新日  📅

No	作業内容	作業日数	12ヶ月													
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
▶ 1	土地決済	1	16													
▶ 2	分筆登記	1	17													
▶ 3	建築確認取得	1		04												
▶ 4	造成ブロック等															
▶ 5	地盤調査															
▶ 6	地盤改良															
▶ 7	基礎着工															
▶ 8	建物完成															
▶ 9																
▶ 10																

## 作業スケジュール表（年間）

- ・ 作成日、更新日、着工日の登録
- ・ 対象年、作業内容、作業日数の登録
- ・ 1~12月分作業日数の登録

など、作業スケジュール表（年間）用のテンプレートとなります。

# 29. 来訪者記録表

自 来訪者記録表

名前: 管理者太郎

重要度:  緊急  普通

部署: \_\_\_\_\_

文書種別: \_\_\_\_\_

来訪者記録表

No	来訪日	来訪時間	会社名	来訪者 氏名 対応者 氏名	来訪目的 対応内容	アポ
▶ 1	2023-11-27	10:00	松芝山電気港北店	中田一郎 田中太郎	打ち合わせ 打ち合わせ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 2	2023-11-29	12:00	スマイル営業(株)	飯田次郎 田中太郎	営業 資料受取	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
▶ 3	2023-11-29	15:00	千葉未来システムズ	吉田一郎 松本次郎	打ち合わせ 打ち合わせ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 4	2023-11-30	10:00		宮崎次郎 田中花子	採用面接 面接	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 5						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 6						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 7						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 8						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 9						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
▶ 10						<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

## 来訪者記録表

- 来訪日、来訪時間、会社名の登録
- 来訪者氏名、対応者氏名の登録
- 来訪目的、対応内容の登録
- アポの有無の登録

など、来訪者記録表用のテンプレートとなります。



# 30.委任状

自 委任状			
▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	
<b>申請人</b>			
▶ 部署	営業部	▶ 役職	部長
▶ 名前	営業太郎	▶ 連絡先	03-1234-5678
▶ 住所	東京都北区王子1-1-1		
私は、下記のものを代理人と定め、下記事項に関する一切の権限を委任いたします。			
<b>記</b>			
▶ 委任事項	私は、下記の者を代理人と定め、住所の異動に関する下記一切の権限を委任いたします。		
▶ 委任年月日	2023-11-27		
<b>代理人</b>			
▶ 部署	営業部	▶ 役職	課長
▶ 名前	課長次郎	▶ 連絡先	043-9876-5432
▶ 住所	千葉県千葉市花見川区1-1-1		
▶ 備考	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Arial ▼ <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> T<sup>+</sup> T<sup>-</sup> I<sup>-</sup> </p></div>		

## 委任状

- 申請者の登録(部署、役職など)
- 委任事項、委任年月日の登録
- 代理人の登録(部署、役職など)

など、委任状用のテンプレートとなります。

# 31.労働条件通知書

目
労働条件通知書

---

▶ 名前

▶ 重要度  緊急  普通

▶ 労働者氏名  殿

▶ 雇用主   
例) 株式会社 サテライトオフィス 代表取締役 社長 原口豊

▶ 部署

▶ 文書種別

▶ 日付

---

**労働条件**

▶ 契約期間  期間の定め無し  期間の定め有り  ~

▶ 勤務場所  例) 錦糸町支社

▶ 業務内容

▶ 始業・終業時刻 および休憩時間  ~  (休憩時間)  分

▶ 休日  
毎週:  曜日、国民の祝日、その他  
非定休日: 、国民の祝日、その他  
1年単位の变形労働時間制の場合:  日

▶ 休暇  
年次有給休暇: 6か月継続勤務した場合 =  日  
継続勤務6か月以内の年次有給休暇:  有  無  
 か月経過で  日  
時間単位半休  有  無  
代替休暇:  有  無  
その他の休暇:  例) 誕生日休暇

## 労働条件通知書

- ・ 労働者氏名、日付、雇用主の登録
- ・ 労働条件の登録（期間,休暇など）
- ・ 賃金、退職時の手続きの設定

など、労働条件通知書用のテンプレートとなります。

# 32.出張報告書

自 管理者太郎\_出張報告書

名前	管理者太郎	部署	管理部
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	報告書
出張先 (会社名)	海山商事	例) 海山商事	
出張先 (場所)	海山商事 沖縄本社	例) 海山商事 沖縄本社	
期間	2023-11-22  ~ 2023-11-24		
目的	新規プロジェクトの顔合わせを兼ねた打ち合わせ		
報告事項	海山商事様との初の顔合わせを致しました。 新規プロジェクトへの情熱や意気込み、計画を共有できたことで よりこのプロジェクトへの期待感、モチベーションが高まりました。		
備考	<p>Arial <input type="text"/> <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> T<sup>+</sup> T<sup>-</sup> </p>		
公開開始設定日	<input type="text"/> <input type="text"/>	公開開始設定日を指定すると、指定日まで投稿は非公開状態になり、指定日以降に公開状態となります	
公開終了設定日	<input type="text"/> <input type="text"/>	公開終了設定日を指定すると、指定日以降は投稿は非公開状態になります。	

## 出張報告書

- ・ 出張先（会社名、場所）の登録
- ・ 出張期間、目的、報告事項の登録

など、出張報告書用のテンプレートとなります。

# 33.プロジェクトバグ報告書

プロジェクトバグ報告書			
名前	管理者太郎	部署	管理部
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	報告書
要約	問題の回答完了画面でログインし直すと、回答終了した問題が再び受講出来てしまう。		
アプリバージョン	ver2.0.005	接続先サーバー	hon_sv001
自分の環境	本番環境		
現象の詳細	問題の回答完了画面が表示された段階で、上部のログアウトボタンを押し、そのままログインし直すと、再度その問題が受講出来てしまう。		
画面キャプチャー	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		
ログ			
再現方法	問題の回答完了画面に遷移した段階で、上部のログアウトボタンを押し、そのまま再度ログイン、「問題を受講」ボタンを押す。		
回避方法	回答完了画面でログアウトボタンを表示させない。		
カテゴリ	完了画面、問題、ログアウト		

## プロジェクトバグ報告

- ・ 要約、バージョン、サーバーの登録
- ・ 自分の環境、現象の詳細の登録
- ・ 画面キャプチャー、ログの登録
- ・ 再現・回避方法、カテゴリの登録
- ・ 重要度・優先度の登録

など、プロジェクトバグ報告用の  
テンプレートとなります。

# 34. 障害管理報告書

## 自 障害管理報告書

名前	管理者太郎	部署	管理部
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	報告書

障害管理の対象

障害の種類	ハードウェア <span>※その他の場合</span>
-------	-----------------------------

障害管理の方法

発生日時	2023-11-28
発生場所	東京データセンター
内容	ネットワークアダプターの故障
発生状況	経年劣化のため

障害の原因

障害の原因	<input type="checkbox"/> テッドロック	<input type="checkbox"/> ソフトウェアのバグ	<input type="checkbox"/> トランザクション量増加によるレスポンス低下
	<input type="checkbox"/> 設計ミス	<input type="checkbox"/> プログラムミス	<input type="checkbox"/> プログラム改修によるデグレーション
	<input type="checkbox"/> テスト不十分	<input type="checkbox"/> 入力データチェック漏れ	<input type="checkbox"/> プログラムバージョン不整合
	<input type="checkbox"/> 環境設定ミス	<input type="checkbox"/> データの移行漏れ	<input type="checkbox"/> ジョブ実行制御のスケジュール登録ミス
	<input type="checkbox"/> 移行手順ミス	<input type="checkbox"/> オペレーションミス	<input type="checkbox"/> ディスク容量オーバー
	<input type="checkbox"/> ロック待ち	<input checked="" type="checkbox"/> ハードウェア障害	<input type="checkbox"/> データベースの制限オーバー

## 障害管理報告書

- ・ 障害管理の対象、方法の登録
- ・ 障害の原因、障害対応の登録
- ・ 障害記憶の登録

など、障害管理報告書用の  
テンプレートとなります。

# 35.御見積書

自
御見積書

▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	

お客様情報

▶ お客様会社名	株式会社サテライトオフィス
▶ 案件名	本社受付設置看板

御見積書

▶ 作成日	2023-12-04 <span style="color: #0070c0;">📅</span>	▶ 見積管理番号	M123456
▶ 納期	2024-03-31	▶ 納品場所	本社 1 階 エントランス
▶ 支払条件	銀行振込	▶ 見積有効期限	2024-04-31

※ 前提条件 1ドル 100円未満の場合 ⇒ 100円設定

No	納品明細	数量	単価	金額	備考
▶ 1	本社受付設置看板 (LLサイズ)	1	600,000	600,000	
▶ 2					
▶ 3					
▶ 4					
▶ 5					
			▶ 小計	600,000	
			▶ 消費税	30,000	
			▶ 合計	630,000	

▶ 自社情報

株式会社サテライトオフィス  
 (SateraitoOffice, Inc)

〒135-0016  
 東京都江東区東陽2-2-4 マニュアルプレイス東陽町3F  
 TEL:03-5633-7001  
 FAX:03-5633-7006  
 URL:http://www.sateraito.jp

## 御見積書

- お客様会社名、案件名の登録
- 御見積書作成日、納期等の登録
- 数量、単価、金額（自動計算）の設定

など、御見積書用のテンプレートとなります。

<https://www.sateraito.jp>

Copyright(c)2023 Sateraito Office, Inc. All rights reserved

39

# 36.人事通達

## 自 人事通達

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
通達内容	その他 ▼	通達日付	2023-11-28 📅
題名 *	田中花子_人事通達20231128		
報告種別	<input checked="" type="radio"/> 通常 <input type="radio"/> 緊急		
内容	令和5年11月28日をもって、ソリューション事業部勤務を命じる。		
備考	<p>Arial ▼ B I U T<sup>+</sup> T<sup>-</sup> I ▼ 📄 📄 ☰</p>		

## 人事通達

- 通達内容、通達日付の登録
- 題名、報告種別、内容の登録

など、人事通達用の  
テンプレートとなります。

# 37.社員紹介

自 社員紹介			
名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
氏名 *	社員太郎	フリガナ *	シャインタロウ
社員番号	N123456	職位	一般社員
入社年月日	2023-11-28 📅	出身地	東京都 ▼
メールアドレス	syain.tarou@mail.com	趣味	野球
出身校	東京システム専門学校		
既婚・独身	<input type="radio"/> 既婚 <input checked="" type="radio"/> 独身		
紹介文	<p>Arial ▼ <b>B I U T T I</b> - 📁 - ☰ ⋮</p> <p>右も左も分からず不安でいっぱいですが、いち早く慣れるよう頑張りますので何卒宜しくお願い致します。</p>		
備考	<p>Arial ▼ <b>B I U T T I</b> - 📁 - ☰ ⋮</p>		

## 社員紹介

- ・ 氏名、フリガナ、社員番号
- ・ 職位、入社年月日、出身地の登録
- ・ アドレス、出身校、趣味の登録
- ・ 既婚・独身、紹介文の登録

など、社員紹介用のテンプレートとなります。

# 38. チームディスカッション

自 チームディスカッション20231128

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	
テーマ	会社も社員も納得できる評価制度とは <small>例) 消費税増税の是非について</small>		
日時	2023-11-28 <small>📅</small> 10:00 <small>▼</small> ~ 11:00 <small>▼</small>		
場所	第一会議室 <small>例) 第一会議室</small>		

参加者

No	社員番号	氏名	部署	メールアドレス
▶ 1	0000111	人事部太郎	人事部	tarou.@sateraito.co.jp
▶ 2	0000222	営業一郎	第一営業部	ichiro.eigyo@sateraito.co.jp
▶ 3	0000333	営業花子	第二営業部	hanako.eigyo@sateraito.co.jp
▶ 4	0000444	総務武美	総務部	takemi.soumu@sateraito.co.jp
▶ 5	0000555	技術四郎	技術管理部	siro.gijutsu@sateraito.co.jp

内容

会社も社員も納得できる評価制度、を議題にチーム内で30分のディスカッションを行いその後チーム内で出た意見をまとめ、代表者による全体発表を行った。

## チームディスカッション

- ・ テーマ、日時、場所の登録
- ・ 参加者（社員番号,氏名など）の登録
- ・ ディスカッション内容の登録

など、チームディスカッション記録用のテンプレートとなります。

# 39.組織情報管理

自 組織情報管理

---

▶ 名前

▶ 重要度  緊急  普通

▶ 部署

▶ 人数  人

▶ 事業内容

▶ 部署

▶ 文書種別

▶ 課

所属メンバー

No	社員番号	役職	氏名	内線番号	メールアドレス
▶ 1	0000111	部長	部長太郎	1111-1111	tarou@sateraito.co.jp
▶ 2	0000222	リーダー	リーダー次郎	2222-2222	jirou@sateraito.co.jp
▶ 3	0000333	一般	一般三郎	3333-3333	saburou@sateraito.co.jp
▶ 4	0000444	一般	一般四郎	4444-4444	sirou@sateraito.co.jp
▶ 5	0000555	一般	一般五郎	5555-5555	gorou@sateraito.co.jp
▶ 6					
▶ 7					
▶ 8					
▶ 9					
▶ 10					

▶ 備考

## 組織情報管理

- ・ 部署、課、人数、事業内容の登録
- ・ 所属メンバー（役職、氏名など）の登録

など、組織情報管理用のテンプレートとなります。

# 40.店舗情報詳細

店舗情報詳細

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	

店舗情報詳細

郵便番号	135-0016	都道府県	東京都 ▼
住所	東京都江東区東陽4丁目3-1 江東支店		
電話番号	050-5836-5585	FAX番号	050-6836-2893
営業時間	10:00~21:00 日・祝10:00~20:00		
定休日	年中無休(元日除く)	駐車場	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
店舗情報	ペット可		
アクセス	東西線東陽町駅徒歩1分		

地図表示


## 店舗情報詳細

- ・ 郵便番号、都道府県、住所の登録
- ・ 電話・FAX番号、営業時間の登録
- ・ 定休日、駐車場の有無の登録
- ・ アクセスの登録

など、店舗情報詳細用のテンプレートとなります。

# 41.商品情報管理

### 商品情報管理

名前	管理者太郎	部署	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	文書種別	

#### 商品情報管理

商品分類 *	スポーツ用品	商品管理番号 *	10554689
商品コード *	4550468261216998	13桁あるいは8桁のJANコード	
商品名 *	[ヨネックス] 屋外テニスシューズ パワークッションソニ ※漢字、全角カナ英数を入力ください		
商品名 (カナ) *	[ヨネックス] オクガイテニスシューズ パワークッション ※全角カタカナを入力ください		
型番	SHTS3MGC	例 :	G3-1234-W
サイズ	縦 23 横 5 奥行き 3	単位	mm

Arial

B I U T T' I -

備考	
----	--

公開開始設定日	<input type="text"/>	公開開始設定日を指定すると、指定日まで投稿は非公開状態になり、指定日以降に公開状態となります
公開終了設定日	<input type="text"/>	公開終了設定日を指定すると、指定日以降は投稿は非公開状態になります。

## 商品情報管理

- ・ 商品分類、管理番号、コードの登録
- ・ 商品名・商品名（カナ）の登録
- ・ 型番、サイズの登録

など、商品情報管理用のテンプレートとなっています。

# 42.取引先管理

取引先管理

---

取引先管理

▶ 名前	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通	▶ 文書種別	

会社概要

▶ 社名 *	株式会社サテライトオフィス		
▶ 代表者	代表太郎	▶ 従業員数	50 人
▶ 資本金	1,000 百万円	▶ 売上	令和4年 ▼ 5,000 万円 令和5年 ▼ 6,000 万円 令和6年 ▼ 7,000 万円
▶ 電話番号 *	050-5835-0396	▶ FAX	050-6861-2893
▶ 区分 *	得意先 ▼	▶ 評価	重要パートナー
▶ 所在地 *	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階 (例: 東京都XXX市2-33-1)		

地図表示



## 取引先管理

- 会社概要（社名,資本金など）の登録
- 事業概要、信用情報の登録
- 担当者情報の登録
- 今後の課題と方針の登録

など、取引先管理用のテンプレート  
となっています。

# 43. 1 on 1 面談シート

## 1on1面談シート

作成日 2023-11-28 部署 \_\_\_\_\_

作成者 管理者太郎 文書種別 \_\_\_\_\_

### 面談者情報

	氏名	部署	役職
上司	上司太郎	システム部	部長
部下	部下次郎	システム部	リーダー

### 面談内容

面談期間 2023-11-28 ~ 2023-12-08

目標 職場のモチベーション向上施策を3つほど考案する

目標の進捗状況  
5つの施策を考案

上手くいったこと  
1on1面談の活用で上司、部下相互に分け隔てなく会話できるようになった。

困っていること  
1on1面談に否定的なメンバーが散見される。

## 1 on 1 面談シート

- ・ 面談者情報（上司・部下）の登録
- ・ 面談内容（期間、目標など）の登録
- ・ フィードバックの登録

など、1 on 1 面談用のテンプレートとなっています。

# 44.4 P分析

### 4 P分析

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
件名	魅力的な製品にするための4P分析		
実施期間	2023-11-28 ~ 2023-11-30		
製品 (Product)	<p>Arial</p> <p>どれだけ宣伝しても、魅力的な製品でなければ売り上げは上がってこない。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・製品自体に着目して、顧客のニーズを満たす仕様になっているのか検証。</li><li>・品質や機能だけでなく、製品名やブランドイメージにもこだわり確認。</li><li>・材料からアフターサービスまで、幅広くチェックし、モデルチェンジを視野に入れ、高いシェアを目指す状態かどうか分析。</li></ul>		
価格 (Price)	<p>Arial</p> <p>以下の状態になっていないか分析して、ターゲット層を意識した適正な価格設定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・顧客の購入意欲と自社の利益とのバランスを考慮した価格設定になっていない。</li><li>・同品質の製品を競合他社が安く提供し始め、価格の見直しが必要になってくる。</li></ul>		
流通 (Place)	<p>Arial</p> <p>以下の点に注意して製品にふさわしい販売経路を調査・分析する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・デパートとコンビニなどで販売した場合、同じ製品の売れ行きに違いが無いか。</li><li>・ターゲット層にとって利便性の高い店舗で流通しているか。</li></ul>		

## 4 P分析

- ・ 件名、実施期間の登録
- ・ 製品、価格、流通、販売促進の登録

など、4P分析用のテンプレートとなっています。

# 45.PDCAサイクル

PDCAサイクル			
作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 普通		
プロジェクト名	自社サイト改善プロジェクト		
実施期間	2023-11-28 ~	2023-12-04	
計画 (Plan)	<p>Arial B I U T T' I - II - ☰ ⋮</p> <p>自社のサイト訪問者数が少なく売りに繋がらない問題点を改善するため、以下の計画を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・1日あたりのお客様訪問目標回数を決め、数値目標を達成するために施策を実施するか計画を立てる。</li><li>・サイト訪問者数を増やす施策としては、サイト画面のデザインを一新したり、検索エンジンで上位表示になる施策を実施することがある。</li></ul>		
実行 (Do)	<p>Arial B I U T T' I - II - ☰ ⋮</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・計画 (plan) で立てた計画をベースに、サイトのデザインを一新させ、訪問者にとって役立つ情報を掲載。</li></ul>		
評価 (Check)	<p>Arial B I U T T' I - II - ☰ ⋮</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・計画 (plan) で設定した目標が実行 (Do) によりどれくらい達成できたか検証。</li><li>・サイトのアクセスログを収集して、訪問者の増加状況や上位検索キーワード、訪問者の性別、年代、職業、サイト滞在時間を抽出。</li></ul>		
改善 (Action)	<p>Arial B I U T T' I - II - ☰ ⋮</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・評価 (check) で効果が確認出来た施策の強化や課題に対する対策を実施。</li></ul>		

## PDCAサイクル

- ・プロジェクト名、実施期間の登録
- ・計画、実行、評価、改善の登録

など、PDCAサイクル用のテンプレートとなっております。

# 46. イベント中止のお知らせ

## 自 イベント中止のお知らせ

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### イベント中止のお知らせ

イベントが中止になることが決定いたしました。  
詳細は下記の通りになります。  
本件のお問い合わせについては、担当者へご連絡ください。

イベント名	野外バーベキュー		
開催予定日	2023-11-28		
延期の有無	<input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり	延期日	2023-12-14
中止理由	大型台風通過の影響を受ける可能性が高いため		

#### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	<a href="mailto:tarou@sateraito.co.jp">tarou@sateraito.co.jp</a>
電話番号	000-1111-2222		

備考	<p>Arial ▼ B I U T T I - [ ] - ☰ ⋮</p> <hr/>
----	--

## イベント中止のお知らせ

- ・ イベント名、開催予定日の登録
- ・ 延期の有無、延期日、理由の登録
- ・ 担当者、アドレス、電話番号の登録

など、イベント中止のお知らせ用の  
テンプレートとなっています。

# 47. システムメンテナンスのお知らせ

システムメンテナンスのお知らせ

作成日 2023-11-28 部署  
作成者 管理者太郎 文書種別

### システムメンテナンスのお知らせ

下記の日程でシステムメンテナンスを実施しますので、ご確認ください。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

期間 2023-11-28 18:00 ~ 20:00

影響範囲 社内システム全般

諸注意 システムメンテナンス中（18:00～20:00）は、社内システムのご利用は出来ません。

#### 担当者情報

担当者 担当太郎 メールアドレス tarou@sateraito.co.jp  
連絡先 010-1111-2222

備考

## システムメンテナンスのお知らせ

- ・ 日程、影響範囲、諸注意の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、連絡先の登録

など、システムメンテナンスのお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 48. ストレスチェック実施のお知らせ

## ストレスチェックのお知らせ

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### ストレスチェック実施のお知らせ

下記の要領でストレスチェックを行います。  
期間内に受けるようお願い致します。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

対象者	全社員		
実施期間	2023-12-01	～	2023-11-08
質問数	10	問	
所要時間	1	分	～ 5 分
実施方法	アンケート記入方式		
結果の取扱い	各個人でのストレス解消の自己管理に活用してください。		

#### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		

## ストレスチェック実施のお知らせ

- ・ 対象者、期間、質問数、時間の登録
- ・ 実施方法、結果の取扱いの登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、ストレスチェック実施のお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 49. ボランティア活動のお知らせ

自 ボランティア活動のお知らせ				
作成日	2023-11-28	部署		
作成者	管理者太郎	文書種別		
<b>ボランティア活動のお知らせ</b>				
ボランティア活動の情報は下記の通りになります。ご確認ください。 本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。				
日時	2023-11-29	15:00	～	16:00
内容	サテライト自治会のボランティア活動参加のお願い			
詳細	飛鳥山公園周辺のゴミ拾い。 ゴミ拾いの範囲、ゴミ回収法等の詳細については当日ご説明いたします。			
集合場所	飛鳥山公園の飛鳥舞台前			
住所	東京都北区王子1-1-1 飛鳥山公園			
準備物	ゴミ手袋、作業用手袋、軍手			
参加申込方法	参加代表の氏名、連絡先（携帯電話番号、メールアドレス）と参加人数を明記の上、下記、担当者のメールアドレスにメール送信してください。			

## ボランティア活動のお知らせ

- ・ 日時、内容、詳細、集合場所の登録
- ・ 住所、準備物、参加申込方法の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、ボランティア活動のお知らせ用の  
テンプレートとなっています。

# 50.マイナンバーご提供のお願い

自 マイナンバーご提供のお願い			
作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
<b>マイナンバーご提供のお願い</b>			
<p>マイナンバー制度の実施にともない、社会保険などの手続きの際に、マイナンバーが必要となります。 そのため、責任者へ下記の書類を提出してください。 本件のお問い合わせについては、責任者へご連絡ください。</p>			
提出書類	マイナンバー提出書類（添付資料参照）		
提出期限	2023-12-20		
提出先	人事管理部		
使用目的	・ 税務署に提出する源泉徴収票の税金の手続き ・ 年金・健康保険・労働保険の社会保障関連の手続き		
添付資料	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
<b>個人情報管理責任者</b>			
責任者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	050-5835-0396		

## マイナンバーご提供のお願い

- ・ 提出書類、提出期限、提出先の登録
- ・ 使用目的、添付資料の登録
- ・ 責任者、メールアドレス、電話番号の登録

など、マイナンバーご提供のお願い用のテンプレートとなっています。

# 51. リファラル採用についての連絡

自 リファラル採用についての連絡

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### リファラル採用についての連絡

リファラル採用を募ります。  
下記要領で応募よろしくお願ひします。  
本件のお問い合わせについては、担当者へご連絡ください。

職種	営業職、販売・サービス職、技術職
募集理由	本年度もリファラル採用（縁故採用）の希望者を募集します。
応募資格	令和5年3月に大学・短大卒業見込みの方
採用人数	5 名
保証人	社内推薦者
締切日	2023-12-31
添付資料	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
備考	<p>Arial B I U T T I - 〇 ☰ ⋮</p> <p>詳細は、添付資料「リファラル採用募集の説明資料」をご覧ください。</p>

## リファラル採用についての連絡

- ・ 職種、募集理由、応募資格の登録
- ・ 採用人数、保証人、締切日の登録
- ・ 添付資料、備考の登録

など、リファラル採用についての連絡用のテンプレートとなっています。

## 52.異動希望者募集

自 異動希望者募集	
作成日	2023-11-28 <input type="checkbox"/> 即選
作成者	管理者太郎 <input type="checkbox"/> 文書種別
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 普通
<b>異動希望者募集</b>	
異動希望者を募集することが決議されました。 諸条件を確認の上、希望者は担当上司を通じてお申込みください。	
<b>記</b>	
募集理由	個人やチームの成長を図り、社員のモチベーション向上につなげることで、事業のさらなる業績向上を目指す。
募集人数の詳細	100名程度
募集期間	2023年11月28日～2023年12月31日まで
異動条件	・異動日までに現行業務が完了できる方、あるいは引継ぎが完了できる方 ・日本国内での勤務地変更（既婚者は単身赴任）が可能な方
給与等の支払日	・従来通り
<b>担当者情報</b>	
担当者	担当太郎 <input type="checkbox"/> メールアドレス tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222

### 異動希望者募集

- ・理由、人数の詳細、期間の登録
- ・異動条件、給与等の支払日の登録
- ・担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、異動希望者募集用のテンプレート  
となっています。

# 53. 営業月報

## 自 営業月報

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

	目標	実績	達成率(%)	前月比	実績累計
新規件数	10	15	150	5	20
入金(円)	1,000,000	1,500,000	150	500,000	2,000,000
粗利益(円)	255,000	375,000	147	120,000	495,000
回収率(%)	50	47	94	12	

### 今月の目標

今月の営業目標は、新規件数10件、入金1,000,000円、粗利益255,000円、回収率50%とした。

### 今月度の営業内容

今月の営業実績は、新規件数15件、入金1,500,000円、粗利益375,000円、回収率47%で目標の1.5倍を達成しました。

### 今月度の反省

大型台風の影響により、営業活動の開始時期が3日遅れてしまった。

## 営業月報

- ・ 新規件数,入金,粗利益,回収率の登録
- ・ 今月の目標、営業内容、反省の登録
- ・ 来月度目標、新規件数、入金の登録
- ・ 粗利益、回収率の登録

など、営業月報用のテンプレートとなっています。

# 54.会議室の予約

## 自 会議室の予約

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

月日	時刻	会議名	会議室名	担当者名	備考
2023-11-	13:00 ○	打ち合わせ	第一会議室	会議太郎	
	~				
	15:00 ○				//
2023-12-	10:00 ○	レビュー会	第一会議室	会議次郎	
	~				
	12:00 ○				//
	--:-- ○				
	~				
	--:-- ○				//
	--:-- ○				
	~				
	--:-- ○				//
	--:-- ○				
	~				
	--:-- ○				//

備考	Arial ▼ B I U T <sup>+</sup> T <sup>-</sup> I - [ ] - ☰ ⋮
----	---

## 会議室の予約

- ・ 作成日、部署の登録
- ・ 作成者、文書種別の設定
- ・ 年月日、時刻、会議名の登録
- ・ 会議室名、担当者名、備考の登録

など、会議室の予約用のテンプレートとなっています。

# 55. 企画提案書

自 企画提案書			
▶ 作成日	2023-11-28	▶ 部署	
▶ 作成者	管理者太郎	▶ 文書種別	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 普通		
▶ 案件名	フィッシングジャケットの拡張企画		
▶ 目的	頭打ちとなっているフィッシングジャケットの売り上げ拡大		
▶ 概要	フィッシングジャケットを、ゲリラ豪雨や強い日差しも防げるおしゃれな普段着のタウンジャケットとして人気アパレルブランドとタイアップして販売チャネルを拡大する。		
▶ 具体的な内容	ゲリラ豪雨や強い日差しがつづいている昨今では人気アパレルブランドのジャケットとして売り出すことにより、備れた防水性を有するゴアテックス製品などを含めたおしゃれなフィッシングジャケットとして売り上げ拡大を図る。		
▶ 得られる効果	現行売り上げの4倍向上が得られる効果が期待できる。 ・釣具店でのフィッシングジャケットの売上実績：5千万円 ・人気アパレルブランドとタイアップ拡販見込：1億5千万円		
▶ 予算・費用	人気アパレルブランドとタイアップ拡販費用：5百万円		

## 企画提案書

- ・ 案件名、目的、概要、内容の登録
- ・ 得られる効果、予算・費用の登録

など、企画提案書用のテンプレートとなっています。

# 56. 休暇の案内

## 自 休暇の案内

作成者	管理者太郎	部署	
作成日	2023-11-28	文書種別	

### 年末年始休暇の案内

本年度の休暇の日程は下記の通りになりましたのでお知らせいたします。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

休暇期間	2023-12-28 ~ 2024-01-04
注意事項	年末年始休暇中における安全面及び健康面での自己管理を心がけて、 楽しい年末年始休暇をお過ごしください。

#### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	050-5835-0396		

備考	<p>Arial B I U T T I</p>
----	--------------------------

## 休暇の案内

- ・ 休暇期間、注意事項の登録
- ・ 担当者、メールアドレスの登録
- ・ 電話番号、備考の登録

など、休暇の案内用のテンプレートとなっています。

# 57.休職の通知

休職の通知	
作成日	2023-11-28
作成者	管理者太郎
部署	
文書種別	
<b>休職の通知</b>	
詳細に関しては、下記の情報をご確認ください。 本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。	
対象者	休職太郎
休職理由	家族介護
休職期間	2023-11-29 ~ 2023-12-15
遵守事項	毎週月曜日に下記の担当者へ家族介護の求職状況をご連絡ください。
復職時の申出	休職期間終了日の3日前までに下記の担当者へご連絡をお願いします。
復職できない場合の取扱	現時点での状況をヒアリングのうえ、休職期間の延長など今後の取り扱いについて、ご相談させていただきます。

## 休職の通知

- ・ 対象者、休職理由、期間の登録
- ・ 遵守事項、復職時の申出の登録
- ・ 復職できない場合の取扱いの登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、休職の通知用のテンプレートとなっています。

# 58.復職の通知

## 復職の通知

作成日 2023-11-28 部署  
作成者 管理者太郎 文書種別

### 復職の通知

詳細に関しては、下記の情報をご確認ください。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

対象者	復職太郎
復職日	2023-11-30
雇用形態の変更点	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
勤務先	変更なし
配属部署	変更なし
待遇	変更なし
給与	変更なし
添付書類	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし

#### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		

備考

Arial B I U T T I

## 復職の通知

- ・ 対象者、復職日の登録
- ・ 雇用形態の変更点、勤務先の登録
- ・ 配属部署、待遇の登録
- ・ 給与、添付資料の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、復職の通知用のテンプレートとなっています。

# 59.業務改善提案書

業務改善提案書			
作成日	2023-11-28	部署	
作業者	管理者太郎	文書種別	
件名	クラウドサービス活用による業務改善		
あるべき姿 (To be)	<p>Arial B I U T T I</p> <p>クラウドサービスを活用（オンプレミス環境からクラウドサービス移行）することで現状抱えている問題を解決する。</p>		
現状 (As is)	<p>Arial B I U T T I</p> <p>・オンプレミス環境は、導入・構築時にサーバーやソフトウェアなどのIT機器を自社で購入する必要があり、事業の拡大・従業員の増加に伴い、毎年IT機器の設備予算が増加傾向となっている。</p>		
問題 (Problem)	<p>Arial B I U T T I</p> <p>・オンプレミス環境の導入・構築から運用管理やネットワーク障害などのトラブル対応まで全て自社で行う必要がある為、専門知識を持つ人材確保が必要不可欠となっている。</p>		
解決策 (Solution)	<p>Arial B I U T T I</p> <p>・クラウドサービスへ移行することで、導入・構築から運用管理やネットワーク障害などのトラブル対応まで全てサービス側で対応してくれるので、導入・構築から運用管理の削減と専門知識を持つ人材確保が不要となる。</p>		

## 業務改善提案書

- ・ 件名、あるべき姿、現状の登録
- ・ 問題、解決策の登録

など、業務改善提案書用のテンプレートとなっています。

# 60.業務月報

自 業務月報\_管理者太郎\_20231128

作成日 2023-11-29 部署 \_\_\_\_\_

作成者 管理者太郎 文書種別 \_\_\_\_\_

## 今月の目標

Arial B I U T T I

- ・新製品のターゲット顧客に対する販売促進キャンペーンを企画
- ・新製品の今月の売上目標を達成するため、期間限定の無料キャンペーンを実施

## 今月の実績・進捗

日付	業務項目	業務内容
2023-11-0	新製品の販売促進キャンペーンを企画	販売促進キャンペーン企画書作成
~		販売促進企画会議にてプレゼン承認
2023-11-1		
2023-11-11	販促部門との連携	販促部門と無料キャンペーンの打ち合わせ
~	新製品の期間限定の無料キャンペーン実施	全国拠点にて無料キャンペーンを実施
2023-11-31		

## 業務月報

- ・ 今月の目標の登録
- ・ 今月の実績・進捗の登録  
(日付、業務項目、業務内容)
- ・ 来月の目標の登録

など、業務月報用のテンプレートとなっています。

# 61. 緊急速報

自 緊急速報

作成日 2023-11-28 部署

作成者 管理者太郎 文書種別

### 緊急のお知らせ

緊急お知らせの詳細は、下記の通りになります。

期間 2023-11-30 ~ 2023-12-15

内容  
インフルエンザ感染が拡大しております。  
社員の皆様においては、感染対策の徹底や不要不急の外出を避け、  
自宅でのテレワーク勤務を心がけましょう。

備考  
Arial B I U T T I

公開開始設定日  
公開開始設定日を指定すると、指定日まで投稿は非公開状態になり、指定日以降に公開状態となります

## 緊急速報

- ・ 期間、お知らせ内容の登録

など、緊急速報用のテンプレートとなっています。

## 62.経費削減についてのお願い

経費削減についてのお願い			
作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

**経費削減についてのお願い**

経費削減について決定いたしましたので、ご確認ください。  
今後各部署で徹底をお願いします。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

No	タイトル
	詳細
1	ペーパーレス化の推進によるコピー費用の削減 ・Web会議システムの活用により、原則ペーパーレスを推進する。 ・印刷部数は必要最小限に抑える。
2	蛍光灯のこまめな消灯 ・明るい時間帯は外光を活用して、昼休みなど休み時間は、こまめな消灯を心がける。 ・人が居ない箇所の蛍光灯は常に消灯しておく。
3	待機電力の節電 ・こまめにコンセントから電源プラグを抜く習慣をつけ、待機電力の節電を心がける。
4	
5	

### 経費削減についてのお願い

- ・ **タイトル、詳細の登録**
- ・ **担当者、メールアドレス、電話番号の登録**

経費削減についてのお願いが5件分記載  
できるテンプレートとなります。

# 63.工事のお知らせ

## 自 工事のお知らせ

作成日	2023-11-28	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 普通		

### 工事のお知らせ

この度下記の通りに工事を行いますので、ご連絡いたします。  
工事中は大変ご不便をおかけしますが、何卒ご了承ください。

工事内容	エレベーター回り塗装工事		
工事日付	2023-11-29	～	2023-11-29
工事時間	13:00	～	15:00
工事場所	各階エレベーター扉周辺		
注意事項	塗装工事を行っているエレベーターは使用禁止となります。 ご不便をおかけしますが、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。		
備考	<p>Arial B I U T T I</p>		

## 工事のお知らせ

- ・ 工事内容、日付、時間の登録
- ・ 工事場所、注意事項の登録

など、工事のお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 64. 事務所移転のお知らせ

☰
事務所移転のお知らせ

作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

**事務所移転のお知らせ**

この度、下記の事務所が移転する運びとなりました。  
 ご確認宜しくお願い致します。

事務所名	株式会社 サテライトオフィス		
新住所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階		
TEL		<input type="radio"/> 変更あり	<input checked="" type="radio"/> 変更なし
FAX		<input type="radio"/> 変更あり	<input checked="" type="radio"/> 変更なし
移転日	2023-12-04		
営業時間	09:00	~	18:00

地図表示



より大きな地図で 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階 を表示

## 事務所移転のお知らせ

- ・ 事務所名、新住所の登録
- ・ TEL、FAX（変更あり、なしの登録）
- ・ 移転日、営業時間の登録

など、事務所移転のお知らせ用のテンプレートとなっています。



# 65.社内イベントのお知らせ

## 社内イベントのお知らせ

作成日 2023-11-28 部署  
作成者 管理者太郎 文書種別

### 社内イベントのお知らせ

社内の親睦を深めるため、社内イベントを開催いたします。  
詳しい内容については下記の通りになります。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

イベント名	冬の日帰り温泉旅行
詳細	詳細は別途お知らせします。
開催日時	2023-12-20 09:00 ~ 19:00
開催会場	サテライトの湯
住所	東京都江東区東横4-3-1
参加費	15000円

#### 担当者情報

担当者名	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		



## 社内イベントのお知らせ

- ・ イベント名、詳細、開催日時登録
- ・ 会場、住所、参加費登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号登録

など、社内イベントのお知らせ用の  
テンプレートとなっています。

# 66. 社内の落とし物のご案内

自 社内の落とし物のご案内

作成日 2023-11-28 部署  
作成者 管理者太郎 文書種別

### 社内の落とし物のご案内

社内で下記の落とし物がありました。  
お心当たりのある方は、問い合わせ先へご連絡ください。

落とし物 スマートフォン  
日時 2023-11-28 12 時頃  
場所 社内オフィス ドア前  
その他 (特記事項) Googleスマホ「Pixel 3XL」

写真



問い合わせ先

担当者 担当太郎 メールアドレス tarou@sateraito.co.jp  
電話番号 000-1111-2222

## 社内の落とし物のご案内

- ・ 落とし物名、日付、場所の登録
- ・ 特記事項、写真の設定
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、社内落とし物のご案内用の  
テンプレートとなっています。

# 67.社内研修会開催の案内

自 社内研修会開催の案内			
▶ 作成者	管理者太郎	▶ 部署	
▶ 作成日	2023-11-28	▶ 文書種別	
▶ 重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 普通		
<b>社内研修会開催の案内</b>			
社内研修に関する情報は、下記の通りになります。 本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。			
▶ テーマ	中小企業のための新卒採用手法と今年の動向		
▶ 日時	2023-11-30	13:00	~ 18:00
▶ 講師	研修太郎		
▶ 対象者	新卒採用の新入社員		
▶ 詳細	ノート、筆記用具、お飲み物を持参し、ご参加ください。		
<b>開催場所</b>			
▶ 場所	第1会議室		
▶ 住所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階		
<b>担当者情報</b>			
▶ 担当者	担当太郎	▶ メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
▶ 電話番号	000-1111-2222		

## 社内研修会開催の案内

- ・ テーマ、日時、講師の登録
- ・ 対象者、詳細、場所、住所の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、社内研修会開催の案内用の  
テンプレートとなっています。

# 68.社内公募

社内公募			
作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 普通		
<b>社内公募の実施について</b>			
募集要項は下記の通りに行うので、皆さんからの応募をお待ちしております。			
応募職種名	SE		
職務詳細	お客様向けおよび社内向け業務システムの開発「企画・設計・開発・保守・サポート」		
応募資格	業務システムの開発経験		
選考情報	書類選考、面接2回		
選考方法			

## 社内公募

- ・ 応募職種名、職務詳細の登録
- ・ 応募資格、選考方法の登録
- ・ 必要書類、提出期限の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、社内公募用のテンプレートとなっています。

# 69.社内勉強会のお知らせ

社内勉強会のお知らせ			
作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
<b>社内勉強会のお知らせ</b>			
下記の通り社内勉強会を実施いたします。 各自内容を確認の上、ぜひご参加ください。 本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。			
件名	4P分析活用勉強会		
日時	2023-11-30	09:30	~ 12:00
場所	第1会議室		
内容	4P分析の有効性を理解し、演習を通して、実践で活用できるようになります。		
対象者	分析に興味のある方		
講師	研修次郎		
人員	15名		
その他			
<b>担当者情報</b>			
担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		

## 社内勉強会のお知らせ

- ・ 件名、日時、場所、内容の登録
- ・ 対象者、講師、人員、その他の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、社内勉強会のお知らせ用の  
テンプレートになっています。

# 70.社内報

自 社内報

作成日 2023-11-29 部署  
作成者 管理者太郎 文書種別

## 社内報

今月のテーマ  
パートナーアワード連続受賞

Arial B I U T T I

パートナーアワードを連続受賞しました!



会社案内  
Google Atmosphere 展示会にて  
パートナーアワードを連続受賞しました!  
\* Google Enterprise Day パートナーアワードを受賞 | 詳細はこちら

サテライトオフィスは、Google株式会社内の「Google Workspace / Google Maps API プレミアムプラン」の正規代理店です。  
[Google Workspace 製品に接続した認定ソリューション提供パートナーです。]

Google Workspace活用セミナー掲載 んーふー提供開始

Arial B I U T T I

Google Workspace活用セミナー掲載



Sateraito Office  
Google Workspace 活用セミナー (オンラインセミナー) |  
Google Workspace / Google Maps / Google App Engine 活用セミナー  
「Google Workspace を使いたおす!!」  
Small Business Edition / Business Edition / Enterprise Edition

Arial B I U T T I

11月7日 んーふー提供開始



サテライトオフィス・  
動画作成/ビデオ会議映像  
レイアウトカスタマイズ機能  
for mmhmm (んーふー)  
詳細はこちら

## 社内報

- ・今月のテーマ（5つまで登録可）

など、社内報用のテンプレートとなっています。



# 71.新事業の企画

## 自 新事業の企画

作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
重要度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 普通		
計画名	新事業の企画提案		
企画提案目的	<p>Arial B I U T T I</p> <p>わが社のオンプレミス環境でのシステム開発技術力は、日本国内の企業から高く評価されてきた。しかし、国内の各企業のシステムは、クラウドサービスへの移行が加速化しており、わが社でもクラウドサービスをベースとしたシステム開発技術力の向上が急務となってきた。</p>		
新事業企画内容			
新事業のコンセプト	クラウドサービスをベースとした企業様のビジネスを支援するサービスを展開します。オンプレミスのシステム課題である更改にかかる費用と作業時間を削減・解消します。		
新事業の内容	オンプレミスのシステムからクラウドベースのシステムへの移行支援サービスの提供を、日本国内の企業様を対象に展開する。		

## 新事業の企画

- ・ 計画名、企画提案目的の登録
- ・ 新事業のコンセプト、内容の登録
- ・ 市場環境、競合優位性、戦略の登録
- ・ リスクと対処方法の登録

など、新事業の企画用のテンプレートとなっています。

# 72.新卒／中途入社社員紹介

## 新卒/中途入社社員紹介

作成日: 2023-11-29 部署: \_\_\_\_\_  
作成者: 管理者太郎 文書種別: \_\_\_\_\_

### 新卒社員紹介

Arial B I U T



名前	フリガナ
新卒太郎	シンソツタロウ
入社年月日	部署
2023-04-03	システム部
出身地	勤務場所
東京都	本社
趣味	
・キャンプ、釣り ・スポーツ経験: バスケットボール	

意気込み

学生時代に培ってきたスキルを職場で活かし業務に励んで参ります。

公開開始設定日: \_\_\_\_\_  
公開開始設定日を指定すると、指定日まで投稿は非公開状態になり、指定日以降に公開状態となります。

公開終了設定日: \_\_\_\_\_  
公開終了設定日を指定すると、指定日以降は投稿は非公開状態になります。

閲覧者に指定されたユーザー/グループにのみ投稿の閲覧を許可

## 新卒／中途入社社員紹介

- ・顔写真を挿入出来るフォーム
- ・名前、入社年月日、出身地の登録
- ・趣味、意気込みの登録

など、入社社員紹介用のテンプレートとなっています。

# 73.新年会のご案内

目
新年会のご案内

▶ 作成日	2023-11-29	▶ 部署	
▶ 作成者	管理者太郎	▶ 文書種別	

**新年会のご案内**

毎日お仕事お疲れ様です。  
 新しい年の目標を掲げ、全員で決意を新たにしたいと思っております。  
 原則、全員参加となっておりますので、ご参加のほどよろしくお願いいたします。

▶ 日時	2024-01-05  19:00  ~ 21:00
▶ 場所	居酒屋サテライト
▶ 住所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階
▶ 会費	5,000 円
▶ 幹事	幹事保子
▶ 電話番号	000-1111-2222
▶ メールアドレス	kanji.yasuko@sateraito.co.jp

地図表示



## 新年会のご案内

- 日時、場所、住所、会費の登録
- 幹事、電話番号、メールアドレスの登録

など、新年会のご案内用のテンプレート となっています。



# 74.組織変更のお知らせ

## 自 組織変更のお知らせ

作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### 組織変更のお知らせ

組織変更に関して下記の通りになります。  
本件のお問い合わせについては、担当者へご連絡ください。

変更日	2023-12-04
旧組織	システム開発部、クラウド推進室
新組織	サテライト部

システム開発部およびクラウド推進室を統合し、新たにサテライト部を新設。

人事異動	
------	--

組織の変更点	<p>Arial B I U T T I</p> <p>システム開発部とクラウド推進室を統合し、新たにサテライト部を新設。</p>
--------	---

添付資料	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
------	--

### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		

## 組織変更のお知らせ

- ・ 変更日、旧組織、新組織の登録
- ・ 人事異動、変更点、添付資料の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、組織変更のお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 75.停電のお知らせ

自 停電のお知らせ			
作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	
<b>停電のお知らせ</b>			
停電作業を下記の通り実施いたします。 本件のお問い合わせについては、担当者へご連絡ください。			
停電日時	2023-12-01	09:00	~ 12:00
作業内容	当社が入居しているビル全体の電気設備定期点検		
停電範囲	当社が入居しているビル全体		
注意事項	上記の日時の時間帯は全館停電となります。 これとともない、この時間帯は出社できませんのでご注意ください。		
<b>担当者情報</b>			
担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		
備考	<p>Arial B I U T T I</p>		

## 停電のお知らせ

- ・ 停電日時、作業内容の登録
- ・ 停電範囲、注意事項の登録
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、停電のお知らせ用のテンプレート  
となっています。

# 76. 顛末書

目
顛末書

▶ 作成日	2023-11-29 <span style="font-size: 0.8em;">📅</span>	▶ 部署	
▶ 作成者	管理者太郎	▶ 文書種別	

**顛末書**

▶ 件名	思い込みによる新商品の誤発送について		
▶ 発生日時	2023-11-22 <span style="font-size: 0.8em;">📅</span>	10:30	🕒
▶ 場所	受注センター		
▶ 経緯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2023年11月21日に業務終了直前に、メレウェ株式会社様より、商品_V2 50個を受注</li> <li>2. 2023年11月22日の翌日朝10:30頃、担当者が 商品_V1 50個 を間違えて発送</li> <li>3. 2023年11月22日の16:40頃、発送先の先方から誤発送との問合せがあり本件が発覚</li> <li>4. 2023年11月23日の朝10:00頃、商品_V2 50個を持参して発送先の先方に担当者とは向き謝罪の上、持参した商品と誤発送した商品を入れ替えて頂いた。</li> </ol>		
▶ 発生状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注した商品_V2は発売開始したばかりの新商品であった。</li> <li>・受注した時間帯が業務終了直前で、実際の発送作業は翌日であった。</li> </ul>		
▶ 原因	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品_V2は、発売開始したばかりで、まだ商品_V1の方が発送が多かった。</li> <li>・翌日の発送時に、まだ発想が多い商品_V1の受注と思い込み、誤発送してしまった。</li> </ul>		
▶ 再発防止策	<p>商品発送時は、受注システムでの商品名(対象バージョン)を必ず、呼び上げ確認し、思い込みによる誤発送の再発防止を徹底する。</p>		

## 顛末書

- ・ 件名、日時、場所、経緯の登録
- ・ 状況、原因、再発防止の登録
- ・ 被害・損害の登録

など、顛末書用のテンプレートとなっています。

# 77. 年次評価（自己評価）

## 自 年次評価

作成者	管理者太郎	部署	
作成日	2023-11-29	文書種別	

### 【評価基準】

5段階評価で行います。評価基準としては以下の通りになります。  
5：非常に優秀、4：優秀、3：標準、2：やや不十分、1：かなり不十分

### 態度評価

項目/評価視点	評価
1. 規律性 ・法令やルールの意義や目的を理解し、実態に即したルールの見直しを提案	4
2. 協調性 ・チームの中心として、メンバーを取りまとめた	3
3. 責任感 最後まで絶対にやり抜く意思をもって取り組んだ	4
4. 積極性 チームが新しい事業に参画させてもらえるよう自ら積極的にアピールした。	5

### 能力評価

5. 業務知識・遂行能力 ・計画的に自分の仕事に関連する資格取得に取り組んだ。	3
6. 理解度 ・相手の話の耳を傾けて、相手の表情や態度を確認しながら対応した。	4
7. 表現力 ・調査した仕事の質向上に向けたQC手法を企画提案の場でアピールした。 ・仕事や遅れている同僚に声をかけ、仕事のコツや勘を新人に伝授した	5

### 成績評価

8. 創意工夫 失敗やミスをした原因を究明して、同じ失敗やミスの再発防止を実践した。	4
---	---

## 年次評価（自己評価）

- ・ 態度評価（積極性, 責任感など）の登録
- ・ 能力評価（業務知識・遂行能力など）の登録
- ・ 成績評価（創意工夫、仕事の質など）の登録
- ・ 所見の登録

など、自己評価用のテンプレートとなっています。

# 78. 福利厚生施設ご利用のご案内

## 福利厚生施設ご利用のご案内

作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### 福利厚生施設ご利用のご案内

下記の施設を利用できるようになりましたので、お知らせいたします。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

施設名	サテライトフィットネス			
場所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階			
期間	2023-12-01	~	2023-12-31	
利用資格	当社の社員及びご家族			
利用定員	1000人			
利用料金	社員: 500	円	社員の家族: 2,000	円
申込方法	上記の利用料金は1年間(2023年12月1日~2024年11月30日まで)です。 下記の担当者へ電話またはメールにてお申し込みください。			

地図表示



## 福利厚生施設のご案内

- 施設名、場所、期間の登録
- 利用資格、定員、料金の登録
- 申込方法の登録
- 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、福利厚生施設の案内用のテンプレートとなっています。

# 79.忘年会のお知らせ

## 忘年会のお知らせ

作成日 2023-11-29 部署 \_\_\_\_\_  
作成者 管理者太郎 文書種別 \_\_\_\_\_

### 忘年会のお知らせ

今年も残り少なくなってきました。毎年恒例社内忘年会を開催いたします。  
日頃の労をねぎらい合うと共に、社内の結束を強める機会としたいと思っております。  
業務に差し支えない範囲でご参加ください。

日時 2023-12-27 19:00 ~ 21:00  
場所 居酒屋サテライト  
住所 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階  
会費 10,000 円  
幹事 幹事保子  
電話番号 000-1111-2222 メールアドレス kanji.yasuko@sateraito.co.jp

地図表示



## 忘年会のお知らせ

- ・ 日時、場所、住所、会費の登録
- ・ 幹事、電話番号の登録
- ・ メールアドレス、備考の登録

など、忘年会のお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 80.防災訓練のお知らせ

## 自 防災訓練のお知らせ

作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### 防災訓練のお知らせ

防災訓練を下記の通りに実施致しますので、ご連絡いたします。  
訓練開始時に社内にいる方はご協力お願い致します。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

日付	2023-12-01	～	2023-12-01
時間	10:00	～	11:00
場所	サテライトオフィス全館		
内容	・避難訓練 実際の避難経路から外に出ます。 ・消防訓練 消火器などの位置を把握してください。 ・防災マニュアル動画視聴		

#### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		

備考

Arial B I U T T I

## 防災訓練のお知らせ

- ・日付、時間、場所、内容の登録
- ・担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、防災訓練のお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 81. 目標管理

自 目標管理

作成日 2023-11-29 部署  
作成者 管理者太郎 文書種別  
目標タイトル 2024年度の業務目標

目標

No	内容 具体的なアイデア
▶ 1	業務目標 1：新製品の2024年度の売上実績2,000万円超 新製品の販売促進のための無料キャンペーン実施の振り返りから、1か月間の無料キャンペーン申し込み企業は500社で100%有料継続契約であれば4,500万円で、過去の新製品の継続契約率40%~60%から2,000万円超（1,800万円~2,700万円+新規契約）の売上を達成できる。
▶ 2	業務目標 2：年間売上5,000万円以上が見込める新製品の開発企画 新製品の販売促進のための無料キャンペーン実施の振り返りから得られた、売上増加が期待できるお客様からの要望や新市場の開拓により、年間売上5,000万円以上が見込める新製品の開発企画を立案する。
▶ 3	
▶ 4	
▶ 5	

## 目標管理

- ・ 目標タイトルの設定
- ・ 目標（内容、具体的なアイデア）
- ・ 振り返りの登録

など、目標管理用のテンプレートとなっています。

# 82. 予防接種のお知らせ

## 自 予防接種のお知らせ

作成日	2023-11-29	部署	
作成者	管理者太郎	文書種別	

### 予防接種のお知らせ

下記の通り予防接種を行いますので、ご確認ください。  
本件のお問い合わせについては、下記の担当者へご連絡ください。

接種名	インフルエンザ予防接種
対象者	管理者太郎
場所	東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4階
費用	3,500円
医療機関	サテライトクリニック

### スケジュール

日付	回数	開始時間	終了時間	備考
2023-11-29	1 回目	15:00	15:15	
2023-12-06	2 回目	15:30	15:45	
2023-12-13	3 回目	15:00	15:15	
	回目	--:--	0 --:--	

### 担当者情報

担当者	担当太郎	メールアドレス	tarou@sateraito.co.jp
電話番号	000-1111-2222		

## 予防接種のお知らせ

- ・ 接種名、対象者、場所、費用の登録
- ・ 医療機関、スケジュールの登録  
(日付、回数、開始・終了時間、備考)
- ・ 担当者、メールアドレス、電話番号の登録

など、予防接種のお知らせ用のテンプレートとなっています。

# 83.一般公開アンケート（拡張フォーム/アンケートのみで公開）

新着：一般公開アンケート

Sateraito Office Bay

GoogleAppsプレミアエディション

お友達紹介キャンペーン

このサイトはがモサイトなので、実際のご紹介キャンペーンフォームではありません！！（面白がるので初期値をセットしておきました！確認するボタンを押してもらえば、メールアドレスがエラーするようになります！）

Google Appsプレミアエディションを導入される方を紹介して頂く事で、賞金交換インセンティブをお支払する制度です。

**営業得意な企業の方、個人の方**

- 月額10%程度の高額交換活動費用をお支払いいたします。（永続）
- 月額20%程度の高額交換活動費用をお支払い。（初年度のみ）
- 上記金額相当の商品プレゼント（例：デジタルカメラなど）

**実際に導入される企業の方**

- 月額10%程度に相当する金額をプレミアムサポート対応に充当  
 ＊プレミアムサポート：教育や保守作業、テクニカルサポート

以下の入力フォームに必要な事項を入力し、「確認」を押してください。  
 ※すべて必須入力項目です。

氏名(漢字) *	姓 <input type="text" value="日本"/>	名 <input type="text" value="太郎"/>
氏名(フリガナ) *	姓 <input type="text" value="ニッポン"/>	名 <input type="text" value="タロウ"/>
メールアドレス *	<input type="text" value="xxxxxxxx"/>	
郵便番号 *	<input type="text" value="1000001"/> <small>※ハイフン（-）は入力前に入力してください。</small>	
都道府県 *	<input type="text" value="東京都"/>	
市区町村・番地 *	<input type="text" value="江東区東陽2-2-4"/> <small>※市町村名、丁目、番地、郵便番号をご記入ください。</small>	
電話番号 *	<input type="text" value="0333335555"/> <small>※ハイフン（-）は入力前に入力してください。</small>	
性別 *	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	

## 一般公開アンケート

- ・ 氏名,メールアドレス,郵便番号の登録
- ・ 都道府県、電話番号、性別の登録

など、一般公開アンケート用のテンプレートになります。

# 84.HACCP-衛生管理計画・重要管理計画

HACCP-衛生管理計画・重要管理計画	
一般的衛生管理のポイント	
① 原材料の受入の確認	
いつ	<input checked="" type="radio"/> 原材料の納品時 <input type="radio"/> その他 ( _____ )
どのように	外観、におい、包装の状態を確認する。 //
問題があったとき	返品し、交換する。 //
② 庫内温度の確認 (冷蔵庫・冷凍庫)	
いつ	<input checked="" type="radio"/> 始業前 <input type="radio"/> 作業中 <input type="radio"/> 業務終了後 <input type="radio"/> その他 ( _____ )
どのように	温度計で社内温度を確認 //
問題があったとき	設定温度の再調整、故障の場合は修理を依頼 //
③-1 交差汚染・二次汚染の防止	
いつ	<input type="radio"/> 始業前 <input checked="" type="radio"/> 作業中 <input type="radio"/> 業務終了後 <input type="radio"/> その他 ( _____ )
どのように	冷蔵庫内の状態を確認、まな板・包丁は用途別に使い分け 使用後は必ず洗浄し、消毒する。 //
問題があったとき	生肉等による汚染があった場合は、加熱して提供又は提供しない。 使用時に、まな板や包丁に汚れが残っていた場合は、再度洗浄、消毒する。 //
③-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌	
いつ	<input type="radio"/> 始業前 <input checked="" type="radio"/> 作業中 <input type="radio"/> 業務終了後 <input type="radio"/> その他 ( _____ )
どのように	使用の都度、まな板や包丁、ボウルなどの器具類を洗浄し、消毒する。 //
問題があったとき	まな板や包丁に汚れが残っていた場合は、洗剤で再度洗浄又はすすぎを行い消毒する。 //

## HACCP-衛生管理計画・重要管理計画

- ・ 状況ごとの衛生管理のルールを登録
- ・ 問題が発生した時の対応の登録
- ・ 食品の分類毎にチェック方法の登録

など、HACCP-衛生管理計画用の  
テンプレートとなります。

# 85.HACCP-日誌A

HACCP-日誌A								
日誌A								
2023 年 11 月								
作成日		2023-11-21		確認者		確認太郎		
分類	① 原材料受入の確認	② 冷蔵庫・冷凍庫の温度確認(℃)	③-1 交差汚染・二次汚染の防止	③-2 器具等の洗浄・消毒・殺菌	③-3 トイレの洗浄・消毒	④-1 従業員の健康管理等	④-2 手洗いの実施	日々チェック
1日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-2	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
2日	<input type="radio"/> 良 <input checked="" type="radio"/> 否	-1	<input type="radio"/> 良 <input checked="" type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 良 <input checked="" type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>
3日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	0	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
4日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-2	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
5日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-1	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
6日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-3	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
7日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	0	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
8日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-1	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
9日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-3	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
10日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	0	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
11日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-1	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
12日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-1	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
13日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-2	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
14日	<input type="radio"/> 良 <input checked="" type="radio"/> 否	-3	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 良 <input checked="" type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>
15日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	-2	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				

## HACCP-日誌A

- ・ 1日ごとに行った衛生管理を登録
- ・ 冷蔵庫・冷凍庫の温度を登録

など、HACCP-衛生管理用の  
 テンプレートとなります。

# 86.HACCP-日誌B

HACCP-日誌B						
日誌B						
2023 年 11 月						
作成日	2023-11-21		確認者	確認太郎		
分類	非加熱のもの ※例：冷奴	加熱するもの ※例：ハンバーグ	加熱した後、 高温保管 ※例：ライス	加熱後冷却し、 再加熱するもの ※例：カレー	加熱後、冷却する もの ※例：ポテトサラダ	日々 チェック
メニュー	刺身	唐揚げ	ライス	スープ	ポテトサラダ	
1日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
2日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
3日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 良 <input checked="" type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>
4日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
5日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
6日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
7日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
8日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
9日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
10日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
11日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
12日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
13日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
14日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				
15日	<input checked="" type="radio"/> 良 <input type="radio"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/>				

## HACCP-日誌B

- 食品を5つの分類に分け管理
- 食品グループ毎に行った1日の衛生管理を登録

など、HACCP-食品管理用のテンプレートとなります。

## 最後に

本章は、その他の説明をします。



# サテライトオフィスの強みについて

サテライトオフィスが提供するソリューションのメリットは何か説明させていただきます。

## 60000社以上の導入実績によるノウハウ提供

60000社（中小規模～大規模）以上の導入支援によるGoogle Workspaceの情報が豊富です。新しい機能や新しい技術に関しても、導入済みのお客様とのコミュニケーションによりいち早く解決して行きます。また、60000社様の要望の多いものから拡張アプリケーションとしてリリースして行きます。

## Google Workspace ビジネステンプレート+アドオンアプリケーションの提供

多くのビジネステンプレートをご用意しております。今までのグループウェアの様な、テンプレートも用意しております。また、Google Workspace内では実現できない部分は、拡張アプリケーションとして、API + Google App Engine などを利用する事で、今後も実現して行きます。是非、ご要望をください！

## Google App Engine や APIによる開発（カスタマイズ）ソリューション

弊社Google App Engineフレームワークによるシステム開発が可能です。またAPIを利用した社内システムとの連携ソリューションも有効的です！今後もGoogle App EngineやAPI技術は、早い速度で拡張していきます。サテライトオフィスでは、いち早く技術を習得し、ソリューションとして、提供して行きます。

## 弊社スペシャリストとのテレビ会議&オンサイトによるスピーディーなサポート体制

サテライトオフィスの**一番の強みはサポート**です。電話やテレビ会議や画面共有ソフトを利用し、とにかくスピーディーに解決して行きます。満足度高いサポートを提供していきますので、よろしくお願いたします。

*Sateraito ~ for your best solution*



BayTech Systems,  
The Finest Solution  
Company



Google for Education  
Partner



Google Cloud  
Partner

認定ソリューション開発パートナー

株式会社サテライトオフィス  
〒135-0016  
東京都江東区東陽4-3-1

東陽町信栄ビル4F

TEL : 050-5835-0396 (代表)

FAX : 050-6861-2893

E-Mail : [contact-info@sateraito.co.jp](mailto:contact-info@sateraito.co.jp)