

月報

記入例（架空の事例）

報告日：2026年10月31日

提出先：業務部長 佐藤様

報告者名：山田 花子

会社名：株式会社みどり企画（架空）

所属：業務部

対象月と総括

対象期間・開始：2026年10月1日

対象期間・終了：2026年10月31日

今月の総括：対応例の整理を進めたが、例外対応の確認が翌月に残った。

目標と実績 1

項目	内容
業務・評価項目	問い合わせ対応例の整理
目標	20
実績	16
単位（任意）	件
差異の理由・評価	4件は例外対応の判断が必要で、確認待ちとなった。

課題と翌月の計画

残っている課題：例外対応の判断者と確認期限を決める。

翌月の重点・目標：未完了の4件を確認し、資料の試行運用を始める。

相談・支援の依頼：試行運用の確認担当者を決めていただきたい。