

# 【社内文書全126書式】 価格31,500円

内容：証明・管理関連8、通知・説明文関連40書式、報告書関連32書式、申請書関連8書式、企画・提案関連27書式、議事録・評価書関連6書式、表彰状関連5書式です。

ビジネス業務をスムーズに行い、**社内の情報伝達を円滑に進める**ことは勿論、社内トラブルを未然に防止する業務書式のご案内です。

## ■社内文書/証明書・管理票・記録簿関連8書式

○**労働基準法107条、108条**では、労働者名簿、賃金台帳を労働者数に関係なく事業場ごとに作成しなければならない、となっております。また、これらの帳簿については3年間の保存義務もありますので、ご注意ください。ここでは、**賃金台帳**や**出勤簿**をご用意しました。

社内文書/証明書・管理票・記録簿関連書式 8書式の詳細		
賃金台帳	出勤簿	出勤簿（A
出勤簿 11	支払い明細書	在職証明書
在職期間証明	給与明細	

## ■社内文書/報告書関連32書式

○報告書とは、報告を文書化したものです。「**簡潔・明瞭・分かりやすい文書**」でなければなりません。報告書の作成に何時間、何日も掛けているようでは、時間の浪費であり、コスト意識が欠如していると判断されても仕方ありません。ここでは、過去の経緯や現状を十分把握し、問題の本質をとらえた「**報告書**」を数多くをご用意しました。

社内文書/報告書関連書式 32書式の詳細		
クレーム報告書	クレーム処理報告	営業日報、報告
営業目標	業務引継報告書	業務日報
業務報告書	業務連絡書	月例予算計画表
研修報告書	売掛金回収不能報告書	取引先調査報告書
商品需要報告書	商品紛失による始末書	作業日報、他17書式

## ■社内文書/通知書関連40書式

○社内文書とは「**社内の情報伝達を円滑に進めるための文書**」です。意思表示を明確にし、簡潔で要点を明らかに、分かり易く作成することが重要です。意味を取り違がわれたり、誤解を招く文章では組織に重大な損失を与えます。ここでは、正確に意思を伝える「**通知書**」や「**説明文書**」をご用意しました。

社内文書/通知書・説明文書関連書式 40書式の詳細		
辞令（移動・解任・休職	辞令（出向・昇給・待機	辞令（転勤・配属
時間外手当の通知書	資料提出の通達	経費節減計画
業務改善指示書	休暇通知	希望退職者募集通知
社内回覧	新入社員歓迎会の通知	売掛金回収通知
販売計画の目標達成	料金改定について	転勤の挨拶、他20書式

## ■社内文書/申請書関連8書式

○ここでは、ビジネスの現場で多くつかわれる申請書をご用意しました。言うまでもなく、金額や数字を扱う申請書においては、正確に記し、数字は1桁1桁確認するとともに、必ずデータで裏付けされたものであるということが重要です。

社内文書/申請書関連書式 8書式の詳細		
採用申請書	銀行振込依頼書	出張申請書
出張旅費申請書	取引先実態調査表	育児休業申請書
上申書	休業申請書	

■社内文書/企画・提案・調査関連27書式

○社内用の**企画書**や**提案書**の作成は、業務プロセスのひとつの山とも言えます。それだけに、エネルギーと時間を要する場合があります。ここでは、社内の**企画書**や**提案書**をスピーディーに作成するための書式を数多くご用意しました。

社内文書/企画・提案・調査関連書式 27書式の詳細		
企画商品の提案	価格戦略表	改善提案
経営計画書	社内報発行の企画書	開発フローチャート
取引先実態調査表	出店企画書	新規開拓シート
新規事業の提案	提案書の大枠	販促イベントの企画書
社員旅行の提案	見込客計画表	販促計画表、他12書式

■社内文書/表彰状関連5書式

○**表彰状**や**感謝状**は、社員や協力者の連帯感や目的意識の共有を図る上でも必要です。功労者や功績者、協力者、先導者の方々への「**感謝の意**」を表すためにも、是非、この書式を参考にしてください。

社内文書/表彰状関連書式 5書式の詳細		
表彰状	表彰状（A	表彰状（営業成績
発明表彰状	感謝状	

ビジネスで成功している企業は、必ずといっていいほど、一歩先を考え早い時期から積極的にシステム化を図っています。  
 一歩先を見て、自社の業務課題にあったシステムをいかにして選ぶかが、あらゆるビジネスへの成功の鍵と考えます。  
 あらゆるシステム化、サポート業務を行いますので、お気軽に、ご相談ください。

■社内文書/議事録・評価書関連6書式

○議事録（会議録）作成のポイントは、「**会議の話しをまとめる**」「**意味の分かる文章にする**」ことです。具体的には、表題・議事録の形式（日時・場所・出席者・次回日程・所見）・要旨・内容などです。ここでは、議事録のサンプルやひな形をご用意し、議事録の骨格やプロセスを知っていただきます。

社内文書/議事録・評価書関連書式 6書式の詳細		
会議録	会議議事録	会議議事録（A
株主総会議事録	取締役会議事録	事業報告書（決算評価）




株式会社アクセスネットワーク  
 06-6326-2444