

# Advanced Business Japanese

社内文書：  
報告書・指示文書・提案書・始末書

# 報告書

文書番号

〇〇発第〇〇号  
平成〇年〇月〇日

日付

営業部 小林◎◎ 部長

受信者名(宛名)

営業部 第一営業課課長 佐藤〇〇

記書き

月例業務

発信者名

標題(件名)

## 1. 概況

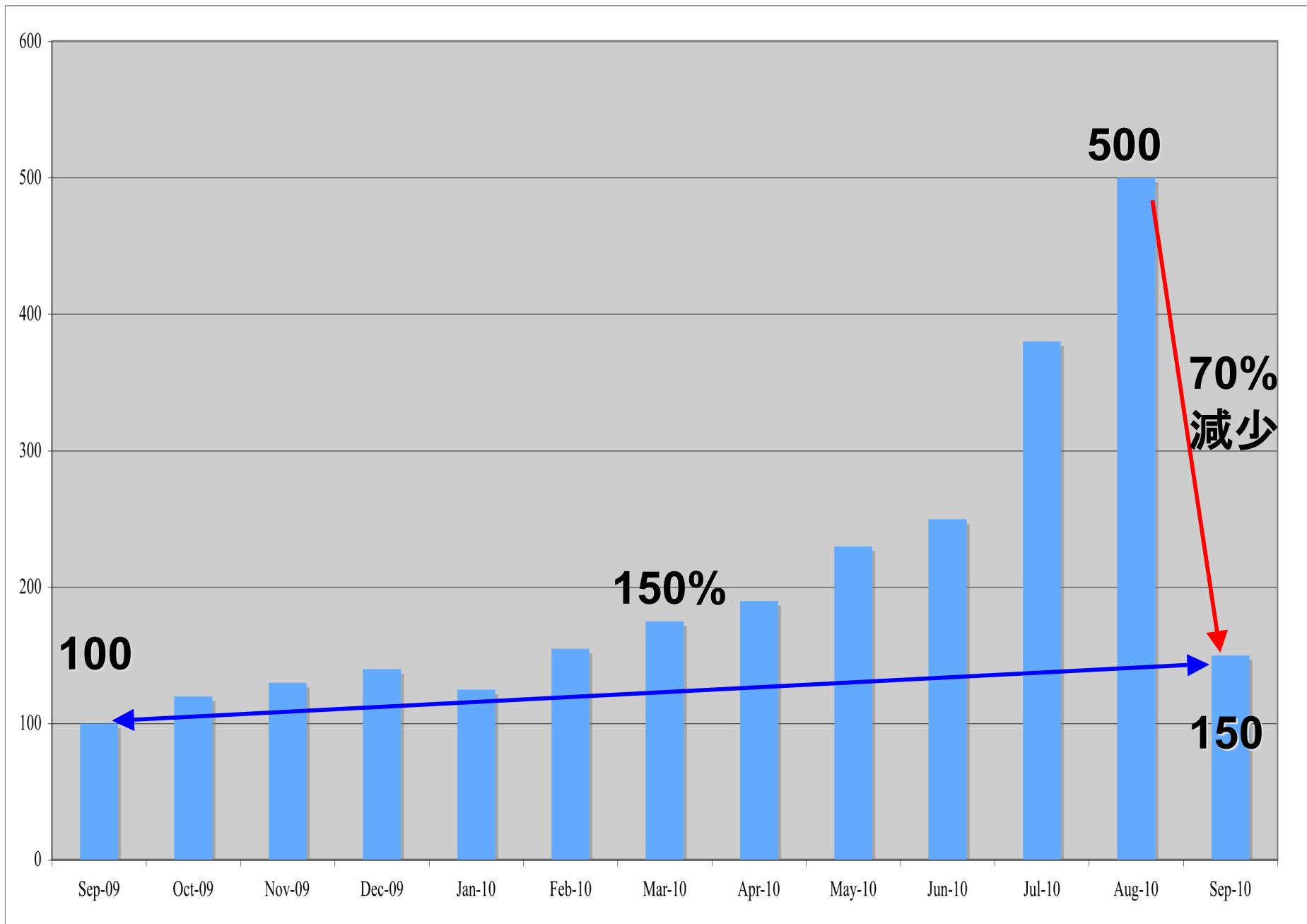
- 1) 売上実績（平成〇年〇月）合計**3000**万円
- 2) 比較 / 前月比で見ると**70%**減少しているが、前年同月比では**150%**の数字を示している。  
減収は季節的要因によるもので、むしろ前年同月比では増収している。

2. 見通し 今秋、今冬の商戦に向けての売り込みに多いに期待できる

3. 所感 前項の見通しから、代理店・特約店との協力関係をより強化して備えるべきである。そのためには代理店・特約店へのテコ入れを、より一層進める必要があるのではないか。

以上

記述の終わり



# 指示文書

文書番号

〇〇発第〇〇号  
平成〇年〇月〇日

日付

営業部社員 各位

受信者名(宛名)

標題(件名)

営業部部长 小林◎◎

主文

キャンペーン目標額達成について

発信者名

〇月〇日より商品「ノートパソコン文豪（ぶんごう）」の販売キャンペーンが開始されます。別表はキャンペーンにおける各社・営業所が設定した目標数値です。各目標額を達成するには、一人**200万円**を全営業社員が販売しなければならない最低ラインです。

このキャンペーンで優秀な成績を残すことが、ハワイ研修旅行の参加切符となります。皆様の猛烈な販売活動を期待しています。

記

記書き(別記)

1. 品名 「ノートパソコン文豪」
2. キャンペーン期間 〇月〇日～〇月〇日
3. 販売目標額 社員 各自**200万円**
4. 褒賞達成者は〇月〇日～〇月〇日にハワイで開催される社内研修旅行へ参加

以上

記述の終わり

# 企画・提案書

小林部長殿

平成〇年〇月〇日

日付

受信者名(宛名)

営業部企画課

標題(件名)

関〇〇



主文

新商品の製造と販売について

発信者名

朱肉が内蔵された印鑑ホルダーの製造と販売を企画提案します。

記

記書き(別記)

## 1. 提案の理由

夫婦別姓が導入されれば印鑑の需要の増大が見込まれる。

## 2. 提案の内容

### 1) 現状

従来から回転式朱肉内蔵の印鑑はあったが、既製の印鑑では使用できなかった。

### 2) 直面する問題点

そのため印鑑ケースに朱肉を用意して持ち回る煩わしさがあった

### 3) 改善のアイデア

朱肉が内蔵された印鑑ホルダーに手持ちの印鑑を装着すれば、朱肉を用意しなくても捺印できる。

## 3. 期待できる効果や必要経費、売価など (以下略)

記述の終わり

# 提案書

営業部長  
小林◎◎様

受信者名(宛名)



標題(件名)

平成○年○月○日

日付

営業部第一営業課

内田○○



発信者名

主文

「ネコ型消しゴム」販売に関する提案について

平成○年○月○日より販売が開始される**新製品**「ネコ型消しゴム」の**販売**計画について、ご提案いたします。

「ネコ型消しゴム」は**当初**の**計画**において、小学生を**対象**に**文具店**等を中心に販売することになっておりますが、これに加え、フジサンケイリビング株式会社が小・中学生向けに新たに開発した「エンピツネズミ」の**販売促進**用のプレミアム商品と位置づけ、同社とタイアップした**販路**の拡大を下記のように提案いたします。

**ご検討**のほど、よろしくお願い申し上げます。

末文

記

記書き(別記)

1. フジサンケイリビング株式会社の「エンピツネズミ」販売促進計画について (別紙)
2. 当社製品のフジサンケイリビング株式会社への**卸売価格**について (別紙)
3. 販売個数の見通しについて (別紙)

添付物

# 始末書

近畿商事

営業部長 田中正一

受注管理担当 吉田みのり

この度、近畿商事様よりご注文いただいた製品「エンピツネズミ(品番3897)」を発送する際、誤って別の製品「ネコ型消しゴム(品番3987)」を送ってしまいました。

結果、近畿商事様には大変ご迷惑をおかけし、会社に多大な損害を与えてしまいましたことは大変申し訳なく、心よりお詫び申し上げます。

今後は発送前に受注内容を再確認し二度とこのようなミスをお犯すことがないように、注意を徹底し、職務を遂行してまいることを固く誓い申し上げます。

# 始末書

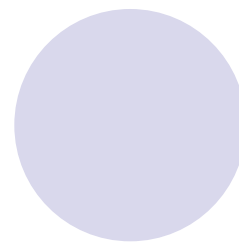
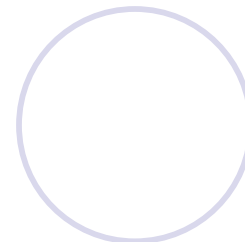
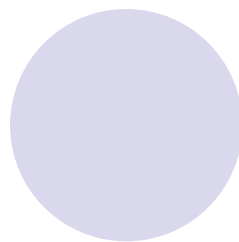
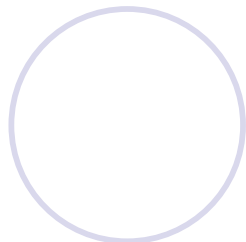
この度、私の不注意から平成22年11月4日に無断欠勤をし、業務上ご迷惑をおかけいたしましたこと、大変深く反省しております。

前日の晩より子どもが発熱・嘔吐したため、夜中に病院に行きました。治療が長引いたため、そのまま夜を明かして5日の午後まで付き添っておりました。気が動転していたのと、早朝から入院道具などを自宅へ取りに帰るなど慌ただしくしておりましたので、つい会社への連絡を怠ってしまいました。また、その後、夜まで眠ってしまい、連絡できませんでした。

このことで、業務に支障を来し、同部の皆様に多大な迷惑をかけてしまいました。今後は二度とこのような無責任な行動をしないことを誓約いたします。この度は、誠に申し訳ございませんでした。



# 始末書



平成〇年〇月〇日

日付

営業部 小林◎◎ 部長

受信者名(宛名)

営業部 内田〇〇



標題(件名)

発信者名

始末書

主文

平成〇年〇月〇日午後1時に、フジサンケイリビング株式会社営業部  
吉田様との契約締結のため、同社を訪問する予定になっておりましたが、  
私の不注意により日時の確認を怠り、契約を結ぶことができませんでした  
これにより、会社に多大のご迷惑をおかけしましたこと、誠に申し訳なく  
深くおわび申し上げます。

今後は、再びこのような不始末のないよう努め、職務に励むことを誓い  
ます。

末文

記述の終わり 以上