業務改善指導書

20XX 年 XX 月 XX 日

〇〇〇〇様

XXXX 株式会社
調達課長　XXXX

貴方は、20XX 年 XX 月 XX 日から以下の業務を担当しています。

・XXXXXXXXXXXX
・XXXXXXXXXXXX
・XXXXXXXXXXXX

上記の業務について、貴方は至らない箇所があり、会社からの要求にたいし不十分な状況にあります。

具体的に下に記す事項について、改善するよう、任意書式にて、改善計画書の提示を求めます。

記

1．事業計画の推進
- コスト削減交渉の徹底、コスト削減目標の必達
- 取引先評価システムの検討

2．報告資料の作成
- 日常業務のコスト削減報告資料
- 新規取引先報告資料

上記内容について、一部、あるいは大半が遂行されていません。

以上

調達課長　XXXX 様

業務改善指導書について理解するとともに、業務改善計画書について 20XX 年 XX 月 XX 日までに提示します。

氏名　　　　　　　　　　㊞