

## 2018年度 新入社員研修スケジュール

| 日程              | 時間    | スケジュール               | 主な内容                               | 場所                                | 担当部署・担当                | 備考                              |                               |
|-----------------|-------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 4月2日 月          | 8:40  | 新入社員 集合              |                                    | 本社                                | 人事総務部 田中               |                                 |                               |
|                 | 8:55  | 朝礼                   | 自己紹介                               |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 9:30  | 9:50 入社式             |                                    | NTT 5B                            | 人事総務部 田中               | ビデオカメラで録画                       |                               |
|                 | 10:00 | 12:00 経営方針           |                                    |                                   |                        | 社長                              | 会場配置変更(研修用),講師用PC             |
|                 | 12:00 | 13:00 昼食会            | 社長室にてお弁当(新入社員+社長)                  | 本社                                | 社長                     | 飲物6本購入                          |                               |
|                 | 13:10 | 17:25                | オリエンテーション                          | 入社手続き<br>今後のスケジュールの説明             | ミーティングルーム<br>本社4階      | 人事総務部 田中                        | 用意するもの<br>□PC 4台<br>□Suica 4枚 |
|                 |       |                      | PC研修①                              | 基本操作                              |                        |                                 |                               |
|                 |       |                      | 社内報写真撮影・自己紹介作成                     | 決められたフォーマットで600字程度作成              |                        |                                 |                               |
| レポートの書き方・作成 1時間 |       |                      | 内容説明、J-mottoでのレポート作成方法             |                                   |                        |                                 |                               |
| 17:25           | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散  |                                    |                                   |                        |                                 |                               |
| 4月3日 火          | 8:55  | 本社 集合                |                                    | ミーティングルーム<br>本社4階                 |                        | ※各自PCを用意                        |                               |
|                 | 9:05  | 12:15 就業規則 / 仕事の進め方他 | 就業規則、仕事の進め方など                      |                                   | 樋口取締役                  | ※切り替わり時に講師用の水手配                 |                               |
|                 | 12:15 | 13:00 各自昼食           |                                    |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 13:00 | 14:00 業務部の仕事①        | 法令許認可、購買、整備管理、安全衛生                 |                                   | 業務部 戸賀課長               |                                 |                               |
|                 | 14:00 | 15:30 コミュニケーション術     | コミュニケーションについて考える                   |                                   | 人事総務部 滝川               |                                 |                               |
|                 | 15:30 | 16:25 PC研修②          | Excel研修① Excelの基本(セル・シート・行と列など)    |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 16:25 | 17:25 庶務事項           | 交通費精算について、勤務表について                  |                                   | 人事総務部 田中               | 西井員、住民票の変更手続き                   |                               |
|                 | 17:25 | 17:30                | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散                |                                   |                        |                                 |                               |
| 4月4日 水          | 9:00  | 東西線 葛西駅集合            |                                    | 葛西RC                              |                        | ★まるりくんと写真撮影                     |                               |
|                 | 10:00 | 12:00                | 葛西流通センターについて(座学)                   |                                   |                        | 葛西RC 佐藤                         |                               |
|                 |       |                      | 倉庫見学①                              |                                   | 葛西流通センターの倉庫を見学         | 葛西RC 佐藤                         |                               |
|                 | 12:00 | 13:00                | 昼休み、各自昼食                           |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 13:00 | 14:00                | 先輩社員座談会①                           |                                   | 葛西流通センターの先輩社員と座談会      | 葛西RC 佐藤・山本・梶川                   |                               |
|                 | 14:00 | 15:30                | 業務部の仕事②                            |                                   | 運行管理・整備管理・KYT・車輛構造(見学) | 業務部 二村                          |                               |
|                 | 15:30 | 16:00                | 発電機とBCP                            |                                   | 発電機見学                  |                                 |                               |
|                 | 16:30 | 17:25                | 各自レポート作成                           |                                   |                        | 人事総務部 田中                        |                               |
| 17:25           | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散  |                                    |                                   |                        |                                 |                               |
| 4月5日 木          | 9:30  | 横須賀線 新川崎集合           |                                    | 新川崎                               | (引率) 業務部 人事総務          | ★お土産                            |                               |
|                 | 10:00 | 12:00 外部見学①          | 三菱ふそうトラック・バス(株)川崎製作所、トラックの製造を工場見学  |                                   |                        | 戸賀課長 田中                         |                               |
|                 | 12:00 | 14:00                | 昼食、移動                              |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 14:00 | 15:00                | 会社概要                               | 会社概要、事業内容、5Sなど                    | 経営企画室 高橋室長             |                                 |                               |
|                 | 15:00 | 16:00                | ビジネス文書                             | 報告書、企画書、お礼状について                   |                        | 誰に宛てた文書か明確にする授業                 |                               |
|                 | 16:00 | 17:00                | PC研修③                              | J-mottoの使い方(スケジュール管理・メールの書き方)     | 人事総務部 田中               |                                 |                               |
|                 | 17:00 | 17:25                | 各自レポート作成                           |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 17:25 | 17:30                | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散                |                                   |                        |                                 |                               |
| 4月6日 金          | 8:55  | 本社集合                 |                                    | 本社4階                              | 人事総務部 田中               |                                 |                               |
|                 | 9:15  | 10:30                | PC研修④                              |                                   |                        | Word研修② 社内文章の作成①(ページレイアウト・入力練習) |                               |
|                 | 10:30 | 12:00                | Word研修③ 社内文章の作成②(保存方法・整列の仕方・印刷の仕方) |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 12:00 | 12:30                | 移動                                 |                                   |                        | ★昼食は健康診断が終わってから                 |                               |
|                 | 13:00 | 14:00                | 健康診断                               | 12:50より受付開始。東京トラック事業健康保険組合5階にて受付。 | 東京トラック健保               | 佐藤員は、本社にて別の研修。                  |                               |
|                 | 14:00 | 15:00                | 昼休み・移動                             |                                   |                        |                                 |                               |
|                 | 15:00 | 17:00                | 社内マナー研修                            | 身だしなみ・職場での挨拶・人の呼び方、役職について         | 人事総務部 滝川               |                                 |                               |
|                 | 17:00 | 17:25                | 各自レポート作成                           |                                   |                        |                                 |                               |
| 17:25           | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散  |                                    |                                   |                        |                                 |                               |
| 4月7日 土          |       | 休日                   |                                    |                                   |                        |                                 |                               |
| 4月8日 日          |       | 休日                   |                                    |                                   |                        |                                 |                               |

| 日程    | 時間    | スケジュール             | 主な内容        | 場所                | 担当部署・担当   | 備考             |          |   |
|-------|-------|--------------------|-------------|-------------------|---|----------------|----------|---|
| 4月9日  | 8:55  | 本社集合               |             | ミーティングルーム<br>本社4階 |   |                |          |   |
|       | 9:15  | 10:00              | 社内マナー研修     |                   | ビジネスでの文章マナー・ビジネス慣用語<br>電話の発信と受け取り・つなぎ方・名刺交換・お茶の入れ方他 | 人事総務部          | 滝川       |   |
|       | 10:00 | 11:00              | PC研修⑤       |                   | Word研修④ 案内状の作成①(段数の設定・表の挿入・写真の挿入)                   | 人事総務部          | 田中       |   |
|       | 11:00 | 12:15              |             |                   | Word研修⑤ 案内状の作成②(文字レイアウト・箇条書きの設定)                    |                |          |   |
|       | 12:15 | 13:00              | 昼休み、各自昼食    |                   |   |                |          |   |
|       | 14:00 | 15:00              | 事業内容について    |                   | 事業内容  |                | 櫻田取締役    |   |
|       | 15:00 | 17:00              | 物流とロジスティクス  |                   | 物流について  |                | 樋口取締役    |   |
|       | 17:00 | 17:25              | 各自レポート作成    |                   |   |                |          |   |
| 17:25 | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認、本社解散 |             | 人事総務部             | 田中  |                |          |   |
| 4月10日 | 火     | 9:15               | 17:30       | 東京倉庫協会 新入社員研修-1日目 | 社会人としての心構え、マナー教育、防災体験 2日間<br>※別紙配布                  | 門前仲町           | 外部研修     | 会場:東京倉庫協会 3階<br>服装:スーツ<br>両日とも昼食用意あり<br>※終了時、本社へ電話で連絡 |
| 4月11日 | 水     | 9:30               | 17:00       | 東京倉庫協会 新入社員研修-2日目 |   |                |          |   |
| 4月12日 | 8:55  | 本社集合               |             | ミーティングルーム<br>本社4階 |   |                |          |   |
|       | 9:15  | 10:00              | 庶務事項        |                   | 交通費精算、勤務表の確認  |                |          |   |
|       | 10:00 | 12:00              | ライフプランニング研修 |                   | お金、保険についての基礎知識(講演 中目黒総合事務所 税理士 廣岡様)                 | 外部講師、人事        | 廣岡税理士、田中 |   |
|       | 12:00 | 13:00              | 昼食          |                   | 新入社員3名+廣岡先生+樋口部長+人事総務                               |                |          |   |
|       | 13:00 | 14:00              | 電話対応演習      |                   | 座学(電話の発信と受け取り・つなぎ方、来客対応、FAXの送り方)                    | 人事総務部          | 田中       |   |
|       | 14:00 | 16:00              |             |                   | 演習(来客対応・FAX対応含む)                                    |                |          |   |
|       | 16:00 | 17:00              | PC研修⑥       |                   | Word研修⑥ 社内案内文章の作成演習                                 |                |          |   |
|       | 17:00 | 17:25              | 各自レポート作成    |                   |   |                |          |   |
| 17:25 | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認、本社解散 |             |                   |   |                |          |   |
| 4月13日 | 8:55  | 本社集合               |             | 本社4階              |   | ロクナットさん・出野さん同席 |          |   |
|       | 9:15  | 10:30              | 通関について(座学)  |                   | 組織・業務説明   | 通関東京           | 橋本       |   |
|       | 12:00 | 13:30              | 各自昼食        |                   |   |                |          |   |
|       | 13:30 | 15:00              | 外部見学②       | 新東京丸に乗って、東京港を見学   | 東京港   | 通関東京           | 北村所長     |   |
|       | 15:00 | 17:00              | 外部見学③       | 東京税関を見学           |   |                |          |   |
|       | 17:00 | 17:25              | 各自レポート作成    |                   |   |                |          |   |
| 17:25 | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認、現地解散 |             |                   |   |                |          |   |
| 4月14日 | 土     |                    | 休日          |                   |   |                |          |   |
| 4月15日 | 日     |                    | 休日          |                   |   |                |          |   |

| 日程          | 時間                  | スケジュール      | 主な内容                | 場所                                 | 担当部署・担当                         | 備考               |            |   |      |
|-------------|---------------------|-------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------|---|------|
| 4月16日       | 月                   | 8:45 17:00  | 流通加工体験①             |                                    | 葛西RC                            | 人事総務部<br>田中      |            |   |      |
|             |                     | 17:00 17:25 | 各自レポート作成            |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 17:25 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散 |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 4月17日       | 火                   | 8:45 17:00  | 流通加工体験②             |                                    | 葛西RC                            | 人事総務部<br>田中      |            |   |      |
|             |                     | 17:00 17:25 | 各自レポート作成            |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 17:25 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 本社解散 |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 4月18日       | 水                   | 9:30        | 京葉線 二俣新町駅集合         |                                    | 二俣新町                            | (引率)業務部<br>人事総務部 | 戸賀課長<br>田中 | ロクナットさん・出野さん同席  |      |
|             |                     | 10:00 12:00 | 外部見学③               | トヨタL&Fカスタマーセンターにて物流改善、4S改善見学 などを見学 |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 12:00 14:00 | 移動・昼食               |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 14:00 16:00 | 営業本部の仕事             | 組織説明・荷主紹介・業務説明                     | M<br>T<br>L<br>本<br>社<br>4<br>階 | 営業本部             | 芦澤本部長・長友所長 |   |      |
|             |                     | 16:00 17:00 | PC研修⑨               | Excel研修② データの入力方法、計算方法             |                                 | 人事総務部            | 田中         | 夜:高木員 ホテル宿泊<br>「ホテルルミエール葛西」<br>東京都江戸川区中葛西5-41-20<br>電話:03-6663-2711 |      |
|             |                     | 17:00 17:25 | 各自レポート作成            |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 17:25 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散 |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 4月19日       | 木                   | 5:30        | 同乗研修①               | 葛西RCから、小型車の同乗研修                    |                                 | 葛西RC             | 葛西RC       | 乗務員   | タクシー |
|             |                     |             | 各自レポート作成            |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 17:25 18:00 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散 |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 4月20日       | 金                   | 9:00        | 東武東上線 北坂戸駅集合        |                                    | 坂戸RC                            | 坂戸RC             | 岡岸<br>坂本   | ロクナットさん・出野さん同席  |      |
|             |                     |             | 坂戸流通センターについて        |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 10:00 12:00 | 倉庫見学②               | 坂戸流通センターの倉庫内を見学                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     |             | 先輩社員座談会③            |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 12:00 13:00 | 移動・昼食               |                                    |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 13:00 14:00 | 関東営業所について           |                                    | 関東営業所                           | 関東営業所            | 田島         |   |      |
|             |                     | 14:00 16:00 | 外部見学④               | (株)明治 坂戸工場にて、お客様の製品を製造する過程を見学      |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     | 16:00 17:00 | 倉庫見学③               | 関東営業所の倉庫内を見学                       |                                 |                  |            |   |      |
|             |                     |             | 先輩社員座談会④            | 関東営業所の先輩社員と座談会                     |                                 |                  |            |   |      |
| 17:00 17:25 | 各自レポート作成            |             |                     |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 17:25 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散 |             |                     |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 4月21日       | 土                   |             | 休日                  |                                    |                                 |                  |            |   |      |
| 4月22日       | 日                   |             | 休日                  |                                    |                                 |                  |            |   |      |

| 日程    | 時間 | スケジュール | 主な内容         | 場所                                | 担当部署・担当                                    | 備考  |                                |
|-------|----|--------|--------------|-----------------------------------|--|---|--------------------------------|
| 4月23日 | 月  | 8:55   | 本社集合         |                                   | ミーティング<br>本社4階<br>グループム                    | 人事総務部<br>田中                                       |                                |
|       |    | 9:15   | 10:30        | Excel研修③ 集計表の作成①(入力)              |  |   |                                |
|       |    | 10:30  | 12:15        | PC研修⑨<br>Excel研修④ 集計表の作成②(グラフの作成) |  |   |                                |
|       |    | 12:15  | 13:00        | 昼食                                |  |   |                                |
|       |    | 13:00  | 14:00        | 安全衛生について                          | 安全カレンダーを使用して、乗務職・現業職の安全について考える             | 業務部   | 二村                             |
|       |    | 15:30  | 17:00        | 中央安全衛生委員会(NTT)                    | 自己紹介、会議参加                                  | NTT   | 業務部<br>戸賀課長                    |
|       |    | 17:00  | 17:25        | 各自レポート作成                          |  | 本社  | 人事総務部<br>田中                    |
|       |    | 17:25  | 17:30        | 翌日の業務内容と主旨の確認、本社解散                |  |   |                                |
| 4月24日 | 火  | 9:00   | 海老名駅集合       |                                   | 海老名営業所                                     | 海老名営業所<br>菅所長                                     |                                |
|       |    | 10:00  | 12:00        | 海老名営業所について<br>倉庫見学④               |  |   | 海老名営業所の倉庫内を見学                  |
|       |    | 12:00  | 13:00        | お昼休憩                              |  |   |                                |
|       |    | 13:00  | 14:30        | 外部見学⑤                             |  |   | コカ・コーラボトラーズジャパン海老名工場にて物流倉庫を見学  |
|       |    | 17:00  | 17:25        | 各自レポート作成                          |  |   |                                |
|       |    | 17:25  | 17:30        | 翌日の業務内容と主旨の確認、現地解散                |  |   |                                |
| 4月25日 | 水  | 8:55   | 本社集合         |                                   | M<br>T<br>L<br>本<br>社<br>4<br>階<br>ル<br>ーム | 人事総務部<br>田中<br>財務部<br>木村課長                        |                                |
|       |    | 9:00   | 11:00        | PC研修⑩                             |  |   | Excel研修⑤ データベース①(フィールド、並べ替え機能) |
|       |    | 11:00  | 12:00        | 財務部の仕事                            |  |   | お金の流れ、経費種別、コスト意識、SS概要          |
|       |    | 12:15  | 13:00        | 各自昼食                              |  |   |                                |
|       |    | 13:00  | 14:30        | 本社配車センターの仕事                       | 本社配車センターについて、配車について                        | 本社配車センター  | 酒井所長                           |
|       |    | 15:00  | 17:00        | 外部見学                              | 警視庁交通管制センター見学                              | 新橋  |                                |
|       |    | 17:00  | 17:25        | 各自レポート作成                          |  | 本社  | 人事総務部<br>田中                    |
|       |    | 17:25  | 17:30        | 翌日の業務内容と主旨の確認、現地解散                |  |   |                                |
| 4月26日 | 木  | 9:45   | 東武動物公園駅 集合   |                                   | 江川営業所                                      | 江川<br>人事総務部<br>菊谷所長<br>田中                         |                                |
|       |    | 10:30  | 12:00        | 江川営業所について<br>倉庫見学⑤                |  |   | 江川営業所の倉庫内を見学                   |
|       |    | 12:00  | 13:00        | 昼食                                |  |   |                                |
|       |    | 13:30  | 15:00        | 外部見学⑤                             |  |   | クリタケミカル製造(株)の工場内を見学            |
|       |    | 15:00  | 16:00        | 各自レポート作成                          |  |   |                                |
|       |    | 16:00  |              | 翌日の業務内容と主旨の確認、現地解散                |  |   |                                |
| 4月27日 | 金  | 9:40   | JR品川駅 高輪台口集合 |                                   | 品川   | 業務部<br>人事総務部<br>業務部担当者<br>田中                      |                                |
|       |    | 10:00  | 12:00        | 物流博物館                             |  |   |                                |
|       |    | 12:00  | 13:00        | 移動・昼食                             |  | ミー<br>ティ<br>ン<br>グ<br>本<br>社<br>4<br>階<br>ル<br>ーム | 人事総務部<br>田中                    |
|       |    | 13:00  | 14:00        | PC研修⑪                             | Excel研修⑥ データベース②(フィルタ)                     |   |                                |
|       |    | 14:00  | 16:00        | 電話対応・来客対応演習                       |  |   |                                |
|       |    | 16:00  | 17:00        | 個人課題                              | 個人課題の説明・準備                                 |   |                                |
|       |    | 17:00  | 17:25        | 各自レポート作成                          |  |   |                                |
|       |    | 17:30  |              | 翌日の業務内容と主旨の確認、現地解散                |  |   |                                |
| 4月28日 | 土  |        | 休日           |                                   |  |   |                                |
| 4月29日 | 日  |        | 休日           |                                   |  |   |                                |

| 日程                  | 時間    | スケジュール              | 主な内容  | 場所                         | 担当部署・担当           | 備考                 |                     |
|---------------------|-------|---------------------|---|----------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| 4月30日               | 月     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月1日                | 火     | 8:55                | 本社集合  |                            | ミーティングルーム<br>本社4階 | 関東営業所<br>南所長       |                     |
|                     |       | 9:15                | 12:15   | 算数研修                       |                   |                    |                     |
|                     |       | 12:15               | 13:00   | 昼食                         |                   |                    |                     |
|                     |       | 13:00               | 17:00   | 地理研修                       |                   |                    |                     |
|                     |       | 17:00               | 17:25   | 各自レポート作成                   |                   |                    |                     |
|                     |       | 17:25               | 17:30   | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散        |                   |                    |                     |
| 5月2日                | 水     | 8:55                | 本社集合  |                            | 本社4階<br>ミーティングルーム | 人事総務部<br>田中        |                     |
|                     |       | 9:05                | 10:05   | PC研修⑫                      |                   |                    | パワーポイント① 基本操作       |
|                     |       | 10:05               | 12:15   | コカ・コーラ 世界の巨大工場3 鑑賞         |                   |                    | ビデオを鑑賞し、レポートを作成     |
|                     |       | 12:15               | 13:00   | 昼食                         |                   |                    |                     |
|                     |       | 13:00               | 14:00   | PC研修⑬                      |                   |                    | パワーポイント② デザインの変更など  |
|                     |       | 14:00               | 15:00   | 個人課題準備                     |                   |                    |                     |
|                     |       | 15:00               | 16:00   | Pマークについて                   |                   |                    |                     |
|                     |       | 17:00               | 17:25   | 各自レポート作成                   |                   |                    |                     |
| 17:25               | 17:30 | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散 |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月3日                | 木     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月4日                | 金     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月5日                | 土     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月6日                | 日     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月7日                | 月     | 東京駅集合、京都営業所へ移動      | 7:50東京駅発⇒新幹線のぞみ⇒9:55京都駅着,10:12発⇒近鉄⇒10:31大久保駅着 | 京都営業所                      | 京都営業所<br>長友所長     | 5/7~5/9は後日別紙にて詳細連絡 |                     |
|                     |       | 京都営業所について           |   |                            |                   |                    |                     |
|                     |       | 昼食・移動               |   |                            |                   |                    |                     |
|                     |       | 外部見学⑥               | コカ・コーラボトラーズジャパン京都工場にて製造工程などを見学                |                            |                   |                    |                     |
|                     |       | 倉庫見学⑥               | 京都営業所の倉庫内を見学                                  |                            |                   |                    |                     |
|                     |       | 移動                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散 |       |                     |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月8日                | 火     | 京都・名古屋見学            |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月9日                | 水     | トラック同乗研修・流通加工研修     | 男性は名古屋～関東への長距離研修、女性は葛西RCにて流通加工研修              |                            |                   |                    |                     |
| 5月10日               | 木     | 9:20                | 小田急線 本厚木駅集合                                   |                            | 厚木<br>長沼倉庫        | 厚木営業所<br>外崎所長      |                     |
|                     |       | 10:00               | 12:00   | 外部見学⑦                      |                   |                    | えひめ飲料様の工場にて製造ラインを見学 |
|                     |       | 12:00               | 13:00   | 昼食                         |                   |                    |                     |
|                     |       | 13:30               | 17:00   | 長沼倉庫について<br>倉庫内見学⑦         |                   |                    | 長沼倉庫の見学             |
|                     |       | 17:00               | 17:25   | 各自レポート作成                   |                   |                    |                     |
|                     |       | 17:25               | 17:30   | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散        |                   |                    |                     |
| 5月11日               | 金     | 8:55                | 本社集合  |                            | 本社4階<br>MTルーム     | 経営企画室<br>酒井        |                     |
|                     |       | 9:05                | 12:15   | QCについて                     |                   |                    | QCについて、提案制度について     |
|                     |       | 12:15               | 13:00   | 昼食                         |                   |                    |                     |
|                     |       | 13:00               | 17:00   | QC演習                       |                   |                    |                     |
|                     |       | 17:00               | 17:25   | 各自レポート作成                   |                   |                    |                     |
|                     |       | 17:25               | 17:30   | 翌日の業務内容と主旨の確認, 現地解散        |                   |                    |                     |
| 5月12日               | 土     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月13日               | 日     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月14日               | 月     | 8:55 17:30          | 課題研修(初日 本社集合)                                 | スケジュール作成、役割分担決め、アポイント等     |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月15日               | 火     | 8:55 17:30          | 課題研修  | スケジュールにそって各自行動、終了後各自レポート作成 |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月16日               | 水     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月17日               | 木     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月18日               | 金     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月19日               | 土     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月20日               | 日     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月21日               | 月     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月22日               | 火     | 8:55 17:30          | 課題研修  | AM中間発表予定(個人発表、課題発表)⇒修正     |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月23日               | 水     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月24日               | 木     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月25日               | 金     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月26日               | 土     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月27日               | 日     | 休日                  |   |                            |                   |                    |                     |
| 5月28日               | 月     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月29日               | 火     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月30日               | 水     | 8:55 17:30          | 課題研修  |                            |                   | 人事総務部              |                     |
| 5月31日               | 木     | 8:55                | 本社 集合   |                            | MTルーム             | 広報<br>川越           |                     |
|                     |       | 9:30                | 10:00   | 社内報記事作成(研修を終えて)            |                   |                    |                     |
|                     |       | 10:00               | 14:00   | 課題研修まとめ                    |                   |                    | 課題研修最終チェック          |
|                     |       | 14:00               | 16:30   | 【課題発表会】                    |                   |                    | ①課題研修発表<br>②個人発表    |
|                     |       | 16:30               | 17:35   | まとめ・配属にむけて所長と打合せ           |                   |                    | 交通費精算(事前に定期申請書を記入)  |
| 18:00               |       | 懇親会                 |   |                            |                   |                    |                     |
|                     |       |                     |   |                            | 人事総務部<br>田中       | ★辞令発令              |                     |

※研修日数:40日 ※時間と内容は変更になる場合もあります。

メモ:

①注意:★社長講義時、音声が出来るPJを使用★

③コカ・コーラ世界の巨大工場ビデオは京都営業所見学とCCEJP工場見学前に見せる