

地域おこし協力隊 武藤真友 3月活動報告

日付	曜日	活動内容
2024/3/1	金曜日	受注・発送業務、納品書の発送作業、電話対応
2024/3/2	土曜日	休日
2024/3/3	日曜日	休日
2024/3/4	月曜日	受注・発送業務、システム入力業務
2024/3/5	火曜日	事務所内清掃、受注・発送業務
2024/3/6	水曜日	休日(私用)
2024/3/7	木曜日	休日(私用)
2024/3/8	金曜日	休日(私用)
2024/3/9	土曜日	休日
2024/3/10	日曜日	休日
2024/3/11	月曜日	休日(私用)
2024/3/12	火曜日	事務所内清掃、受注・発送業務、電話対応
2024/3/13	水曜日	受注・発送業務、電話対応
2024/3/14	木曜日	受注・発送業務、接客対応
2024/3/15	金曜日	受注・発送業務、納品書の発送作業
2024/3/16	土曜日	休日
2024/3/17	日曜日	休日
2024/3/18	月曜日	受注・発送業務、システム入力業務
2024/3/19	火曜日	事務所内清掃、受注・発送業務
2024/3/20	水曜日	休日
2024/3/21	木曜日	受注・発送業務、接客対応
2024/3/22	金曜日	受注・発送業務、納品書の発送作業
2024/3/23	土曜日	休日
2024/3/24	日曜日	休日
2024/3/25	月曜日	受注・発送業務、システム入力業務
2024/3/26	火曜日	事務所内清掃、受注・発送業務
2024/3/27	水曜日	受注・発送業務、電話対応
2024/3/28	木曜日	受注・発送業務、接客対応
2024/3/29	金曜日	受注・発送業務、納品書の発送作業
2024/3/30	土曜日	休日
2024/3/31	日曜日	休日

活動内容

- ・農産物加工品の受注管理:工場での農産物加工品受注業務を担当。注文書 (FAX) からの情報をPCにて入力、管理。
- ・発送業務の遂行:送り状の作成を含む発送業務を行い、製品の円滑な流通を支援。
- ・電話による顧客対応:業者や顧客からの電話対応。加工品の宣伝と情報提供を通じて、製品の認知度向上。
- ・毎週の定例業務:請求書、納品書、受領書の整理とアーカイブ。
- ・個人客および工場来訪客の対応:個人のお客様からの注文に対応 (不定期)。工場に来るお客様への対応 (不定期および毎週木曜日)。
- ・事務用品の整備と管理:納品書をまとめるための事務用品の加工と整備。