

地域おこし協力隊 武藤真友 4月活動報告

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

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。