

地域おこし協力隊 武藤真友 10月活動報告

日付	曜日	活動内容
2024/10/1	火曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/2	水曜日	受注・発送業務、電話対応、事務所内清掃、日報作成
2024/10/3	木曜日	受注・発送業務、電話対応、来客対応、日報作成
2024/10/4	金曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/5	土曜日	受注・発送業務、事務所内清掃、日報作成
2024/10/6	日曜日	休日
2024/10/7	月曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/8	火曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/9	水曜日	受注・発送業務、電話対応、事務所内清掃、日報作成
2024/10/10	木曜日	受注・発送業務、電話対応、来客対応、日報作成
2024/10/11	金曜日	受注・発送業務、納品書発送、日報作成
2024/10/12	土曜日	休日
2024/10/13	日曜日	休日
2024/10/14	月曜日	休日
2024/10/15	火曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/16	水曜日	受注・発送業務、電話対応、事務所内清掃、日報作成
2024/10/17	木曜日	研修
2024/10/18	金曜日	有給休暇
2024/10/19	土曜日	休日
2024/10/20	日曜日	休日
2024/10/21	月曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/22	火曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/23	水曜日	受注・発送業務、電話対応、事務所内清掃、日報作成
2024/10/24	木曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/25	金曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/26	土曜日	休日
2024/10/27	日曜日	休日
2024/10/28	月曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/29	火曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成
2024/10/30	水曜日	受注・発送業務、電話対応、事務所内清掃、日報作成
2024/10/31	木曜日	受注・発送業務、電話対応、日報作成

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。