

令和●年●月●日

●●●●殿

株式会社●●●●
代表取締役●●●●

改善指導フォローアップ書

前回お渡しした改善指導書に基づき、現時点での改善状況および今後の指導内容について、以下の通りご報告いたします。引き続き、業務の改善に努めていただきますようお願いいたします。

業務内容	前回指摘内容	改善状況	今後の指導内容
受発注管理	入力ミスが多く、取引先からクレームが発生している	入力ミスは減少傾向だが確認不足が見られる	確認作業フローを明確化し、チェックリストを導入する
見積書・請求書作成	提出期限に間に合わないことがある	期限内対応はできているが、不備が残る	提出前に必ず内容確認を行うことを徹底する
電話・メール対応	顧客対応が遅く、文面が簡素で不十分	対応速度は改善されたが、丁寧さに欠ける	対応マニュアルを作成し、顧客満足度向上を意識する