| 会議議事録 | |
| --- | --- |
| 会議名 | 【現状分析】インタビュー |
| 日時 | 【開始】2017年05月99日（土）10:59  【終了】2017年05月99日（土）11:29 |
| 場所 | ○○商事様会議室A |
| 出席者 | ○○商事A部長様・○○商事B様  東京太郎・大阪次郎・神奈川三郎  ※必ず出席者全員を記載すること（お客様には敬称を付与すること） |
| 議事内容 | 【○○○の検討について】  （東京）丸々部分については現在、作業にどの程度の時間を費やされていますか？  （A部長様）×××××  ※会議内での全内容を記録すること。誰が何を発言したか。  ※記載内容が多く、複数枚となる場合、お客様への提出資料のため、両面印刷は行わず片面印刷にてプリントを行うこと。 |
| 決定事項 | 不明点がある場合は「質問書」提出  ご提案書 |
| 課題事項 | 対象ワークフローについてのシステム化分析 |
| その他 | お打ち合わせ内容を持ち帰させて頂き、社内検討の上、不明点については再度メールにてお問い合わせさせていただきます。 |
| 確認者 | ○○部長（サイン）※最終的に講師がサインすることで作業が完了します。 |

以上