

作業報告書（2019 年 4 月 10 日）

j16434 福原 誠也

【作業内容】

作業報告書の書き方について考える。

【作業項目】

作業報告書はその名の通り、「作業を行ったこと」をまとめるものです。作業には簡単なものから専門的知識が必要な複雑なものまで、様々なものがあります。また、作業者の人数やスキル（能力）も様々です。これらのことを念頭に置いて、例えば次のようなことを考えてみて下さい。空白には、自分の答えを書いて下さい。

1. 次回に作業の続きをしなければならない。そのためには…
どこまで作業を行ったかすぐに分かるようにコメントを入れたりしてわかりやすくする。
また、次回はどの様な作業をするか明確にしておく。
2. 同じシステムを導入することになった。そのためには…
作業内容を確認しながら手際よく作業出きるよう心がける。
3. 途中で他の人と作業を代わることになった。引き継ぐためには…
インデントや変数名、関数名などをできるだけわかりやすいものにし、作業経過を簡単かつ簡潔に書いておく。

他にも様々な状況が考えられますが、例えばこれらの**状況に置かれたときに効率よく対応するにはどうしたらよいか**、を常に頭の隅に置きながら作業報告書を作成して下さい。

【作業時間】

- ・ 作業時間：分
- ・ 作業報告書作成時間：10 分