伝達事項

A005

自動保存

No.	
日付	
発信者	
配布先	
分類No.	

表題	
1	
2	
3	
4	

分類体系

0	フォーマット管理	4	社員管理	8	生産管理	12	経費管理
1	システム管理	5	変動経費管理	9	海外事務所管理	13	製品仕入れ単価管理
2	売り先管理	6	固定経費管理	10	船積み管理	14	資材仕入れ単価管理
3	仕入れ先管理	7	人害管理	11	総務管理	15	その他管理

传达事项

A005

自动保存

No.	
日期	
发信人	
传达范围	
分类No.	

题目	
1	
2	
3	
4	

分类体系

0	标准模式管理	4	社员管理	8	生产管理	12	经费管理
1	系统管理	5	变动经费管理	9	海外事务所管理	13	产品进货单价管理
2	客户管理	6	固定经费管理	10	装船管理	14	辅料进货单价管理
3	进货方管理	7	人为损失管理	11	总务管理	15	其他管理