

BRPS-B-17-0401

会報 2017年4月号 | 確認記録を報告へ引き継ぐ

2月例会の配布原稿から、記録の要約と引継ぎに関する記載例を掲載します。

掲載日	2017.04.03
作成・担当	業務記録実務研究会 会報編集担当
文書番号	BRPS-B-17-0401

本号は、2月例会の配布原稿「確認記録と報告書の対応」から、公開了承を得た記載例を掲載します。原稿作成日は2017年2月10日、作成者は汐森調査研究所 第一調査部の遠野直人氏です。例会での発表は真壁修一氏が担当しました。

原稿では、元の確認記録をそのまま報告書へ転記するのではなく、報告する目的と範囲に沿って要約する場合の管理方法を扱っています。報告書の各項目から、確認記録の文書番号と該当欄を参照できるようにする記載例が示されました。

表は、原稿にある演習用の受付・確認業務を、誌面用に組み直したものです。個別の委託案件の経過や、調査結果を掲載したものではありません。

演習用記載例・受付記録と報告の対応		
元の記録	報告書への記載	引継ぎ時の付記
依頼を受領した記録	依頼内容と受付日	実施確認は別欄で管理
担当者が実施した確認	実施日・対象・確認結果	使用資料と確認者を記録
追加資料の提示待ち	確認待ちの項目	照会先と回答待ちの理由
合意した範囲の作業終了	完了した範囲	範囲外の記録は保存単位を示す

出所：2017年2月10日付配布原稿。誌面掲載時に演習表の見出しを整理。原稿作成後の個別業務について述べたものではありません。

引継ぎ時に残す項目

要約の際に本文から外した項目がある場合は、元の確認記録まで削除せず、保存単位と参照番号を別に管理する方法が紹介されました。報告の対象範囲と、その業務で作成・受領した記録の保存範囲は、引継票上でも分けて記載します。

担当交代の際は、処理済みの件数だけでなく、確認待ちの項目と、次に確認する相手・資料を引き継ぎます。未確認欄には、確認できなかった理由と、その時点で採った取扱いを記載します。

BRPS-B-17-0401

BUSINESS RECORDS PRACTICE SOCIETY

更新の記録

2026.10.28 保存資料の整理に伴い、開催資料と現行の利用案内への参照先を追加しました。原稿作成日と会報発行日は維持しています。

現在の参照情報

原資料本文とは別に付した参照先です。参照情報更新日：2026.10.28

2月例会プログラム



資料利用のご案内



本資料はフィクション作品の一部です。作品案内：<https://bulletin.piveh.com/about-this-site/>