部署別PC引渡し・受領票

机端キッティング室　／　部署別PC受領完了

確定した受付内容

営業へ配る台数	3
総務へ配る台数	2
機器番号と部署の割当	割当表と照合済み
受渡場所	各部署の窓口

担当が使う数字・条件

準備する総数	営業3台＋総務2台＝5台
割当予定の番号	営01〜営03／総01〜総02

確認と変更の記録

営業と総務の割当表に未照合の部署札があります。台数と機器番号を合わせてから配ります。

機器番号と部署の割当	部署札を確認中 → 割当表と照合済み

作業と引継ぎ

担当	初期設定担当
作業予定	配備前日に機器番号を照合
最終確認の結果	総務の最後の一台だけ設定確認待ち
部署への引渡し	一台を後渡しして全数受領
再開までにしたこと	末番機の設定を確かめ、総務が後日受領
初回／後日／未引渡し	4台／1台／0台
部署別の受領計	営業3台・総務2台
総務末番機の受渡し	総02を後日受領
確認済み	部署と機器番号を割当表で照合する／設定を確認した端末から受け渡す／部署別の受領数と残り台数を合わせる

受け取る人と使い方

配備担当から営業・総務の受領窓口へ
初回分と後渡し分を部署ごとに合わせ、受け取った番号を備品台帳へ写せます。

自社で使うなら

機器番号の付け方、設定の確認項目、部署ごとの受領担当と後渡しの場所を決めます。

変えたい項目・確認する人