面談準備票

紡ぐ会計相談室　／　面談準備完了

確定した受付内容

相談目的	月ごとの帳簿整理
資料の状況	準備できている
面談方法	オンライン
面談希望	火曜 午前

担当が使う数字・条件

面談前の準備	前月の集計表・準備できている
面談の予定	火曜 午前／オンライン

確認と変更の記録

面談前に「前月の集計表」がそろうかを確認します。

資料の状況	確認中 → 準備できている

作業と引継ぎ

担当	初回受付担当
作業予定	面談の前営業日
確認済み	相談目的を整理する／必要な資料の有無を確認する／担当へ面談票を渡す

受け取る人と使い方

受付から面談を担当する人へ

資料の有無と相談目的を照合し、当日の面談で聞く内容を絞り込みます。

自社で使うなら

取り扱う相談、実際の資料の受取方法、閲覧できる担当を決めます。

変えたい項目・確認する人