【訂正情報】

商品コード:113-4409

実務入門 マニュアルのつくり方

◎本書の記述において下記のような誤りがありました。訂正してお詫び申し上げます。

【2007年6月14日現在】

		中6月14日現代】	★ ≢ ೂ =7'+	=T.T.44
刷	頁	訂正箇所	本書の記述	訂正後
↓本文				
1	p71	左上 ■人事部の給与計算	…その分給与から差し引きくことになりますよ。	…その分給与から差し引くことになり ますよ。
1	p138	本文4行目	…作業者は一日中製造作業だけを行って いるわけではなく、	…作業者は一日中生産作業だけを行っているわけではなく、
1	p139	■非生産作業の目次例	就業時作業	終業時作業
1	p165	■規定の体系例	※以下のとおり差し替え 規定の体系例	
1	p171	頁下部囲み内	【問題点】	【ポイント】
1	p179	2 表現のポイント	採用企画	採用
1	p198	頁上部囲み内 ポイント②	「法令遵守」	「法令順守」
1	p199	下から2行目	目的の試算の保全、	目的の資産の保全、
1	p201	図右側中央	※以下のとおり差し替え 総務(主管:総務部) 経営基本(主管:総務部) 監査(主管:監査室) 危機管理(主管:総務部) 経理(主管:総理部) 人事・労務(主管:人事部) 資産・知財(主管:総務部/法務部) 営業(主管:営業管理部) 調建(主管:開賈部) 関係会社(主管:ブループ会社管理部) 技術(主管:技術管理部)	
1	p211	■リスク評価 損失の大きさ	軽減	軽微