

NO	固定/変動	業務項目	略称	部門	業務項目内容	標準時間
1	変動/週3	仕分け	仕分け	全部門	入荷部で、売場ごとに、台車・カゴ車に積み替え、運搬する作業	0.5
2	変動/週3	品出し	品出し	全部門	商品を売場に陳列する作業	
3	変動/週3	片付け	片付け	全部門	品出しによって出た、段ボール・資材などをまとめ指定場所に廃棄する作業	0.25
4	固定/日	清掃	清掃	全部門	決められた場所、共有スペース売場など掃除する	0.5
5	固定/週2	発注	発注	全部門	必要な商品の注文を出す作業 (売場・倉庫の在庫、仕入れ状況と照らし合わせて発注部とやりとり)	
6	変動/日	事務作業	事務作業	全部門	メール確認、報告事項、返品、振替、販促物作成作業 LSR等へ	0.5
7	固定/日	レジ打ち	レジ	専用レジがある部門	レジに立ち、お客様の商品購入に対して、金銭授受をおこなう作業	1
8	変動/日	接客	接客	全部門	売場でのお客様対応 (衣料品、加工、伝票作成、その他)	1
9	固定/日	開店・閉店作業	開閉店作業	全部門	開店前、閉店後の決められた業務作業	0.25
10	固定/日	売場確認	確認	全部門	重点商品、重点企画、売上粗利ベスト、欠品、週間作業指示の確認する	0.5
11	変動/日	本部指示	確認	全部門	本部指示、売場の変更、手直しを実施する作業 販促物の取り付け、ディスプレイ作業、その他	1
12	固定/日	両替	両替	専用レジがある部門	レジ釣銭を事務所にて両替実施する作業	0.25
13	固定/日	レジ締め	締め	専用レジがある部門	レジの清算処理を実施し、事務所に入金する作業	0.25
14	変動/日	顧客対応	顧客	全部門	DM管理、お客様への連絡、勧誘、イベント・催事の勧誘、御礼の連絡	0.5
15	固定/月	シフト作成	シフト	全部門	スタッフの出勤シフトを作成する作業	
16	固定/日～月	ミーティング	MT	全部門	売場長会議、部門別会議、ZOOMミーティングなどの集合会議	1
17	変動/日	専門業務	専門	自転車 婦人、紳士 修理受付	玩具自転車の修理作業、住開カーテン採寸、家電リフォーム、家電納品設置、 外商(酒・呉服)、 修理及びお客様宅への訪問	
18	変動/月	棚卸	棚卸	酒、呉服、案内、その他	在庫の棚卸作業、在庫量の確認・報告作業	
19	変動/日	配送	配送	案内、ギフト 全部門	お客様からお預かりした品を郵送受付する作業 郵送できるように梱包する作業、伝票作成する作業	0.25
20	固定/日	ネット便	ネット便	酒、その他	ネット便で受注した商品を書面を確認しながら売場から抜き出す作業	0.5
21	変動/月	催事	催事	全部門	催事に於ける一連の作業(準備、後片づけ)	
22	変動/日	応援	応援	全部門	他部門、催事、イベントなどの他部門への手伝い作業	
23						
24						
25						
26						
27						

7月～12月分作成済