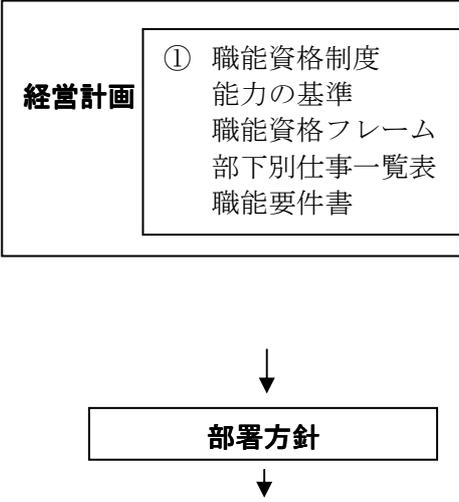
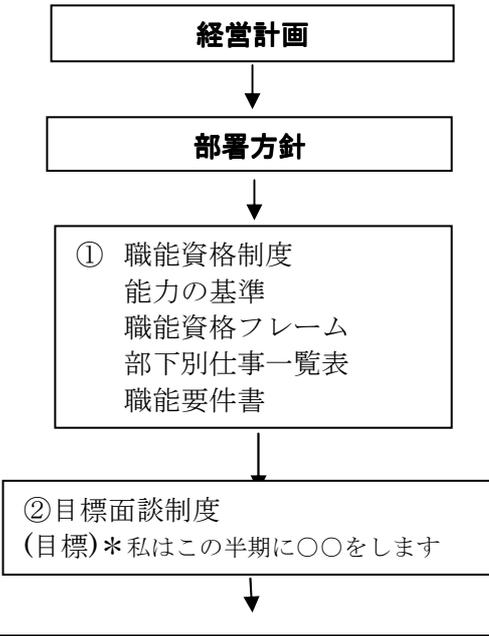


ページ	行(上から)	誤	正
16	No6	YESの欄に○	NOの欄に○
16	No21	NOの欄に○	YESの欄に○
17	No31	フィードバックでき社内体制	フィードバックできる社内体制と
19	表1-4の下	計の欄で下の欄外無記入	計の欄で下の欄外に「(29)」を記入
20	18	気づきがあれば、	気づきがあれば、
24	9	誰で確認可能な掲文書の作成	誰でも確認可能な掲示文書の作成
26	21	年度方針反映されています。	年度方針に反映されています。
38	21	2. 社会概要及び事業概要	2. 会社概要及び事業概要
42	23	トツツダウン	トップダウン
	27	何で・何時	何で・何時・誰が・何を
44	1, 6	デットストック	デッドストック
45	7, 23		
46	1, 4		
54	15	アジア他国	アジア諸国
96	15	Action	一文字左へ寄せる
98	2	図2・28-2は	図2・28-3は
100	4	日系	日経
	33	(3) - 1 目標に	(3) - 1 目標に
101	1	(4) - 2 仕事の	(4) - 2 仕事の
125	図2・36-1 人事制度体系図の中	① 職能資格制度の枠全体の位置  	① 職能資格制度の枠全体を部署方針の下へ移動する  
		5	部下別仕事一覧表
144	9	非正規社員との差別化でしょう	非正規社員との非差別化でしょう
162	9	「良し悪し」が明確にわかるように	「良し悪し」が明確にわかるように
169	12	この手順で仕事は進めます。	この手順で仕事を進めます。
171	13	出来なければ、事前に当人は上司・関係者に報告します。	期日までに出来なければ、担当者は事前に上司・関係者に報告します。
172	26	報告がくるようになれば尚良いことです。	報告がくるようになれば尚のこと更に良いことです。
173	8	だれいつ (表2・52-1参照)	だれいつ表 (表2・52-1参照)
177	20	可能性の場合	可能性のある場合
189	11	みんなで経費節減勸めている	みんなで経費節減を勸めている