

## 【社外業務】

- 訪問（営業、現場など）、店頭業務
- 移動
- その他の社外業務

## 【社内業務（外向け）】

- お客様や取引先とのコミュニケーション（電話・メール・fax）
- 社外向けの資料作成（企画書、提案書、見積り、契約書など）
- 部署特有の専門業務（設計、開発、データ処理、発注、在庫管理など）

## 【社内業務（社内向け）】

- 社内コミュニケーション（電話・メール・チャット・fax）
- 社内向けの資料作成（活動報告、実績報告など）
- 社内会議
- 研修・勉強会
- 事務処理（勤怠・精算・決裁等）
- その他の社内業務

