

標準操作手順テンプレート (シンプルなガイド)

テンプレート情報

テンプレートID	standard-operating-procedure-template
版	v1.0
言語	日本語 (ja)
チェック項目数	5
出典	https://layeraudit.com
改訂日	2026-10-27
説明	説明：このガイドテンプレートは、シンプルで使いやすい SOPテンプレートを作成する際に基礎として使用できます。ビジネスニーズに基づいて独自の SOP テンプレートを構築する方法を示す例。

監査情報 (監査時に記入)

監査日	
監査者	
監査対象エリア / 部門	
同行者	

使用方法

- 本テンプレートは 5 件のチェック項目で構成されています。結果は「チェックリスト」シートに記入してください。
- 元ファイルには合否判定の選択肢が定義されていません。貴社の基準に従って結果を記入してください (例：適合 / 不適合 / 対象外)。
- 得点・結論・署名は「評価と署名」シートに手動で記入します。
- 写真などの証拠が必要な場合は「備考 / 証拠番号」列に証拠番号を記入し、写真を番号で管理してください。
- チェック項目番号は連続番号に再採番しています。元ファイルの行番号との対応は納品パッケージの「编号対応表.xlsx」に記載しています。

標準操作手順テンプレート (シンプルなガイド) — チェックリスト

No.	区分	チェック項目	結果	備考 / 証跡番号
	目的	[サンプルのみ.このテンプレートをあなたの事業要件に基づいてカスタマイズすることができます][標準操作手順テンプレートには、目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? 目標プロセスとは何か? この過程で改善する必要があるか?.]例 (オフィス・ハウジング):このSOPの目的は、ハウジングサービスを概説し、労働ステーションはゴミや混雑のない場所です。これは安全な職場環境を維持し、軽いまたは大きな事故の発生を防ぐために不可欠です。		
	適用範囲	[運用任務は異なるものであり、異なる事業者に割り当てられる.SOPに範囲を含めることで、事業者または労働者がこのセクションでは、適切な視聴者とは誰なのかと強調し、SOP.]例 (事務室の掃除): この標準操作手順は、施設管理スタッフが次の事務室をカバーする際に指導することを目的としています家政の義務:- 窓掃除 - カーベットの保全 - 粉塵処理 - 廃棄物処理		
	手続き	[サンプル]		
1	手続き	階段を清掃する灯具の下に置く.階段が堅固で正しく修理されていることを確かめる。		
	手続き	[各手順を明確に示すために写真を追加できます]		
2	手続き	灯具には卵箱型のディフューザーがある場合は、それを解き放して脇に置く.ディフューザーが透明なプラスチックである場合は、パネルを解き放して1側へ		
3	手続き	パッケージの真空を用いて、灯具の内部表面を真空させてください.手袋とメガネを着用してください。		
	手続き	警告: ガラスの洗浄剤や水を過剰に使用することを避ける。		
4	手続き	ガラスの掃除機と柔らかいきれいな布を使って湿った粉塵を灯具の内側とプラスチック拡散器の内側と外側を乾燥させる表面は柔らかく、きれいな布で		
5	手続き	プラスチックの拡散機を位置に戻すか、卵箱の拡散機を掃除した後に置き換える。		

標準操作手順テンプレート (シンプルなガイド) — 評価と署名

署名確認

従業員の全名と署名	
-----------	--