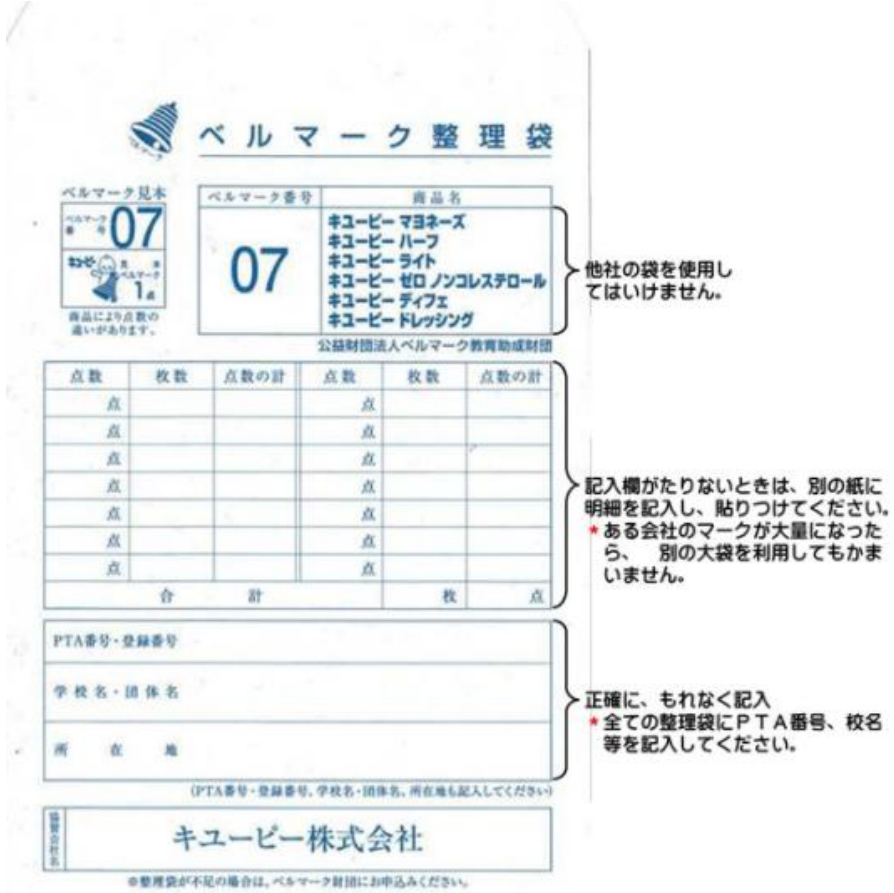
回収後のお仕事

回収された整理袋の発送手配と送り状を発送するお仕事です。
場所：会議室　　詳しくは、ベルマークの仕組みと流れを参照してください。

①整理袋を確認	• 現在回収している企業かを確認 （終わっている可能性もあり） • 記入漏れがないかを確認
②不明マーク回収	• 不明マークを1つの封筒にまとめる
③整理袋と送り状を発送する	• 財団へ発送



必要なものは全て会議室ベルマーク係の棚にあります。