資料・期限確認チェックシート

PS-101｜手続A（架空）｜記入例

2026年9月15日10時時点の説明用の架空例。手続名、資料名、期限は実在の制度の指定ではありません。

案件項目	記録
案件ID／手続種別	PS-101／手続A（架空）
担当／期限確定者	担当A／専門担当A
依頼期限／内部期限	2026/09/17 12:00／2026/09/18 15:00
提出期限／期限根拠	2026/09/25 17:00／期限設定票A（架空）
提出控え／完了版参照先	未提出／未確定
専門判断記録／閲覧範囲	未了／担当A・専門担当A
次の対応・担当／次回確認日	

必要資料（ID・版）	受領日	確認結果	不足理由／待ち先
M01 受付票（v1）	09/10	内容確認済	なし／なし
M02 基礎情報票（v1）	09/11	未確認	記載日の回答未着／顧客
M03 説明資料（v1）	09/14	未確認	記載内容の評価未了／専門家
M04 添付図（v1）	09/14	内容不備	2ページ目が欠落／顧客
M05 補足一覧（未受領）	未受領	未提出	未着／顧客

必要5点・受領4点・内容確認済み1点。内容不備1点は受領数に含みます。

確認項目	確認すること	確認結果
管理単位	案件ID・手続種別・資料IDが対応し、現行版は1行か	確認済
受領と確認	受領日と内容確認の結果・確認者・日付を分けたか	要対応
不足と待ち先	不足・不備・顧客待ち・専門家待ちが解消または引継ぎ済みか	要対応
複数期限	依頼・内部・提出の期限、根拠、確定者を確認したか	確認済
専門判断	利益相反・提出資格・提出可否の確認記録を専門担当へ照会したか	未確認
版と提出控え	提出に使った版、提出日、提出控えの参照先がそろうか	未確認
閲覧範囲	完了後も案件ごとの閲覧範囲が保たれるか	確認済
管理終結	提出後の結果・照会も含めて残作業を確認。残る場合は担当・次回確認日を記録し、案件を閉じない。	未確認

確認者：担当A（架空） 確認日：_____

次の対応・担当・期限／変更記録・連絡履歴：_____

受領や内容確認は審査要件充足を意味しません。利益相反・提出資格・提出可否は専門担当が判断します。

資料・期限確認チェックシート

PS-102｜手続B（架空）｜記入例

2026年9月15日10時時点の説明用の架空例。手続名、資料名、期限は実在の制度の指定ではありません。

案件項目	記録
案件ID／手続種別	PS-102／手続B（架空）
担当／期限確定者	担当B／専門担当B
依頼期限／内部期限	2026/09/15 12:00／2026/09/16 15:00
提出期限／期限根拠	2026/09/18 17:00／期限設定票B（架空）
提出控え／完了版参照先	未提出／未確定
専門判断記録／閲覧範囲	保留（提出資格の確認待ち）／担当B・専門担当B
次の対応・担当／次回確認日	

必要資料（ID・版）	受領日	確認結果	不足理由／待ち先
M01 受付票（v1）	09/08	内容確認済	なし／なし
M02 変更一覧（v1）	09/09	内容確認済	なし／なし
M03 基礎情報票（v1）	09/10	内容確認済	なし／なし
M04 添付図（v1）	09/11	内容確認済	なし／なし
M05 説明資料（v1）	09/14	未確認	専門判断の回答未着／専門家

必要5点・受領5点・内容確認済み4点。専門判断と提出資格の確認が残ります。

確認項目	確認すること	確認結果
管理単位	案件ID・手続種別・資料IDが対応し、現行版は1行か	確認済
受領と確認	受領日と内容確認の結果・確認者・日付を分けたか	要対応
不足と待ち先	不足・不備・顧客待ち・専門家待ちが解消または引継ぎ済みか	要対応
複数期限	依頼・内部・提出の期限、根拠、確定者を確認したか	確認済
専門判断	利益相反・提出資格・提出可否の確認記録を専門担当へ照会したか	保留
版と提出控え	提出に使った版、提出日、提出控えの参照先がそろうか	未確認
閲覧範囲	完了後も案件ごとの閲覧範囲が保たれるか	確認済
管理終結	提出後の結果・照会も含めて残作業を確認。残る場合は担当・次回確認日を記録し、案件を閉じない。	未確認

確認者：担当B（架空） 確認日：_____

次の対応・担当・期限／変更記録・連絡履歴：_____

受領や内容確認は審査要件充足を意味しません。利益相反・提出資格・提出可否は専門担当が判断します。

資料・期限確認チェックシート

PS-103｜手続C（架空）｜記入例

2026年9月15日10時時点の説明用の架空例。手続名、資料名、期限は実在の制度の指定ではありません。

案件項目	記録
案件ID／手続種別	PS-103／手続C（架空）
担当／期限確定者	担当C／専門担当C
依頼期限／内部期限	2026/09/09 12:00／2026/09/11 15:00
提出期限／期限根拠	2026/09/15 17:00／期限設定票C（架空）
提出控え／完了版参照先	控C-0914（架空）／PS-103/final
専門判断記録／閲覧範囲	確認記録あり（専門担当C・9/11）／担当C・専門担当C
次の対応・担当／次回確認日	担当Cが提出後の進捗を確認／2026/09/18

必要資料（ID・版）	受領日	確認結果	不足理由／待ち先
M01 受付票（v1）	09/07	内容確認済	なし／なし
M02 基礎情報票（v1）	09/07	内容確認済	なし／なし
M03 報告資料（v1）	09/08	内容確認済	なし／なし
M04 添付図（v2）	09/10	内容確認済	なし／なし
M05 補足一覧（v1）	09/09	内容確認済	なし／なし

資料回収と提出準備は完了。案件は提出済み・結果待ちです。担当Cが9月18日に進捗を確認します。

確認項目	確認すること	確認結果
管理単位	案件ID・手続種別・資料IDが対応し、現行版は1行か	確認済
受領と確認	受領日と内容確認の結果・確認者・日付を分けたか	確認済
不足と待ち先	不足・不備・顧客待ち・専門家待ちが解消または引継ぎ済みか	確認済
複数期限	依頼・内部・提出の期限、根拠、確定者を確認したか	確認済
専門判断	利益相反・提出資格・提出可否の確認記録を専門担当へ照会したか	確認済
版と提出控え	提出に使った版、提出日、提出控えの参照先がそろうか	確認済
閲覧範囲	完了後も案件ごとの閲覧範囲が保たれるか	確認済
管理終結	提出後の結果・照会も含めて残作業を確認。残る場合は担当・次回確認日を記録し、案件を閉じない。	未了・結果待ち

確認者：担当C（架空） 確認日：_____

次の対応・担当・期限／変更記録・連絡履歴：_____

受領や内容確認は審査要件充足を意味しません。利益相反・提出資格・提出可否は専門担当が判断します。

資料・期限確認チェックシート

空欄版｜案件ごとの照合・引継ぎ用

期限の根拠・時刻・受付条件を確認してください。法的判断や提出可否は専門担当へ確認します。

案件項目	記録
案件ID／手続種別	／
担当／期限確定者	／
依頼期限／内部期限	年 月 日 時 分 ／ 年 月 日 時 分
提出期限／期限根拠	年 月 日 時 分 ／
提出控え／完了版参照先	／
専門判断記録／閲覧範囲	／
次の対応・担当／次回確認日	

必要資料（ID・版）	受領日	確認結果	不足理由／待ち先
M01			
M02			
M03			
M04			
M05			

未受領なら受領日は空欄。内容確認の結果と、対応を待つ相手を別々に記入します。

確認項目	確認すること	確認結果
管理単位	案件ID・手続種別・資料IDが対応し、現行版は1行か	
受領と確認	受領日と内容確認の結果・確認者・日付を分けたか	
不足と待ち先	不足・不備・顧客待ち・専門家待ちが解消または引継ぎ済みか	
複数期限	依頼・内部・提出の期限、根拠、確定者を確認したか	
専門判断	利益相反・提出資格・提出可否の確認記録を専門担当へ照会したか	
版と提出控え	提出に使った版、提出日、提出控えの参照先がそろうか	
閲覧範囲	完了後も案件ごとの閲覧範囲が保たれるか	
管理終結	提出後の結果・照会も含めて残作業を確認。残る場合は担当・次回確認日を記録し、案件を閉じない。	

確認者：_____ 確認日：_____

次の対応・担当・期限／変更記録・連絡履歴：_____

受領や内容確認は審査要件充足を意味しません。利益相反・提出資格・提出可否は専門担当が判断します。