あなたは、ワークスの（）です。

このたび、の（）からにするをするようがありました。

からのはのとおりです。にってをし、のにしてください。

は「」をもとに、のですること。

① 「16-032」をする。

② にをける。

③ のに、「（：）」をする。

④ のフォントサイズを12ポイントにする。

⑤ 「2015」を「2016」にする。

⑥ きのにする。

⑦ に、「」のをする。

⑧ のに、のようにをする。

71：9:00～9:20

74：9:00～9:15

75：9:00～9:15

76：9:00～9:15

⑨ に、のをする。

：77

：リスクアセスメントについて

：9:00～9:15

⑩ のしのをえにする。

⑪ のしのはすべて「え（）」とする。

⑫ のを1.5ポイントのさにする。

⑬ の1のセル（し）にけする。

⑭ およびのに、「()」「()」のようにをする。71はである。

⑮ 「2 ・での」のなに、しをする。

●ヒヤリ・ハット

●リスクアセスメント

●

⑯ 「リスクアセスメントののおよびリスクアセスメントの」を2のきにえる。きのは、「・（）」とする。

⑰ したファイルは、「（）」としてのフォルダにする。