様式第1号（業務着手届）

令和　年　月　日

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構

理事長　様

住　　　所　

名　　　称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

福島イノベーション・コースト構想　商流加速化支援事業 営業力強化研修業務

着手届

　令和　年　月　日付けで締結した題記の委託業務は、令和　年　月　日付けで着手しましたので届け出ます。

様式第2号（完了報告書）

令和　年　月　日

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構

理事長　様

住　　　所

名　　　称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

福島イノベーション・コースト構想　商流加速化支援事業 営業力強化研修業務

完了報告書

　令和　年月　日付けで締結した題記の委託業務は、令和　年　月　日付けで完了しましたので、報告します。

１．業務名

福島イノベーション・コースト構想　商流加速化支援事業 営業力強化研修業務

２.履行期間

令和　年　月　日～令和　年　月　日

３．委託業務完了年月日

令和　年　月　日

４．実績額

金　　　　　　　　　　　　円

（内訳は別紙の通り）

５．委託業務の実施状況

（１）収支決算書（様式３号）及び事業経費の明細が分かる資料

（２）業務実施報告書（様式４号）および研修資料等

（３）受講者名簿（申込書記載事項等を含めたExcel形式で記載）

（４）その他、受講者アンケート等により受講者から出された意見・要望等

様式第３号（業務実施報告書）

令和　年　月　日

福島イノベーション・コースト構想　商流加速化支援事業 営業力強化研修業務

業務実施報告書

　※本紙は、研修会の実施毎（事業者毎）に作成・提出のこと

|  |
| --- |
| 受講事業者名および参加人数： |
| 題材とした自社製品・サービス： |

（１）実施したカリキュラムの内容、時間配分、特に注力した内容とその理由

|  |
| --- |
| （例：顧客ニーズのヒアリング手法を高めるため、ヒアリング手法を１時間実施  　　　営業経験はあるものの実践が不足していたため、ロールプレイングを２時間実施） |
|  |

（２）実施したカリキュラム内容と、受講者のスキルとの適性

|  |
| --- |
| （受講者のスキルレベルとカリキュラムの内容とのミスマッチの有無、またその内容。  　例：自社の製品自体の理解不足・ヒアリング力の不足・説明スキルの不足など） |
|  |

（３）その他、研修会を実施して気付いた点・意見等

|  |
| --- |
| （受講者から出された意見、また研修会全般について） |
|  |

様式第４号（収支決算書）

令和　年　月　日

福島イノベーション・コースト構想　商流加速化支援事業 営業力強化研修業務

収支決算書

１　収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 収入額 | 備考 |
| 委託料 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  | － |

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 支出額 | 備考 |
| 講義料 |  |  |
| テキスト代 |  |  |
| 講師派遣料 |  |  |
| 交通費 |  |  |
| 宿泊費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  | － |

※記載にあたっては、すべて税込金額とすること。