|  |
| --- |
| 出張申請書 |
|  | 申請日：令和　　年　　月　　日 |
| 所属部署 |  |  |  |  |  |
| 社員番号 |  |  |  |  |  |
| 氏名 |  |  |
| 電話番号 | 　　　　―　　　―　　　　 |
| 下記のとおり、出張について申請いたします。 |
| 目的 |  |
| 詳細 |  |
|  |
| 期間 | 令和　　年　　月　　日〜令和　　年　　月　　日 |
| 日程 | 出張先／連絡先 |
| 宿泊先／連絡先 |
|  | 月 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 日 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 月 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 日 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 月 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 日 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 月 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 日 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 月 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
|  | 日 |  | ／ | 　　　　―　　　　―　　　　 |
| 期待できる成果物 |
|  |
|  |
|  |
| 出張の必要性 |
|  |
|  |
| 目的の例 |
| ミーティング（クライアントや顧客） | 直接顔を合わせての商談・プレゼンテーション、契約の交渉や締結等。 |
| 企業訪問（取引先やパートナー） | 既存の関係の強化、新たな協力関係の構築、共同プロジェクトの議論等。 |
| 展示会等への参加 | 最新の動向や技術の学習等。 |
| 研修への参加 | 専門的なスキルや知識の向上等。 |
| 社内会議への参加 | 本社や他拠点での会議等。 |
| 現場調査や視察 | 製造施設、小売店舗の状況評価や問題解決等。 |
| 監査や検査 | 子会社等のコンプライアンス確認。 |
| 採用面接 | 遠隔地の候補者と面接等。 |
| 営業活動 | 潜在顧客への直接訪問、関係構築、新規ビジネス機会の創出等。 |
| トラブルシューティング | 技術的な問題を解決したり専門的な知識の共有等。 |

|  |
| --- |
| 成果物の例 |
| 出張報告書 | 出張の詳細な概要、成果、学んだこと、今後の推奨事項を含む文書。 |
|  | 訪問した施設、イベント、または製品の写真やビデオ記録。 |
|  | 子会社、規制機関へのコンプライアンスを確認する監査または検査の結果。 |
|  | 現場調査や視察の結果、問題点、推奨事項を含むレポート。 |
|  | 出張先の市場動向、競合他社の活動、顧客ニーズなどの情報。 |
|  | 現場での技術的な問題解決に対してのレポート。 |
| 商談や交渉の成果 | 契約書、覚書、または口頭での合意を含む、クライアントや顧客との商談や交渉の成果。 |
|  | 潜在顧客との新たな関係構築や、既存顧客からの追加契約など、ビジネス機会の創出。 |
|  | 展示会等で得た最新の業界動向、技術革新。 |
| 修了証 | 参加したトレーニングやワークショップの修了証。 |
|  | 参加したトレーニングを証明する証明書。 |

|  |
| --- |
| 必要性の例 |
| 顧客と直接会って信頼関係を築くこと。 |
| 現場でしか得られない情報や体験。 |
| タイムリーな問題解決。 |
| 文化やビジネスの慣習の理解。 |
| 対面での関係構築。 |