**営業業務日報**

|  |  |
| --- | --- |
| **日付** | **年　　　月　　　日** |
| **所属部署** |  |
| **氏名** |  |

**１．訪問先・商談記録**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **顧客名** | **面談者** | **商談内容** | **結果・進捗** | **フォローアップ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**２．売上実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **商品/サービス名** | **数量** | **金額** | **顧客名** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**３．見込み案件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **顧客名** | **商品/サービス名** | **見込み金額** | **確度(%)** | **期待成約時期** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**４．本日の活動総括[営業活動の成果、課題、気づきなどを簡潔に記載]**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**５．明日の行動計画[翌日の訪問予定、準備事項などを記載]**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**６．上長へのコメント・相談事項[報告や相談したい事項があれば記載]**

|  |
| --- |
|  |
|  |