|  |
| --- |
| 部門：　　　　　　　氏名：　　　　　　　 |

**営　業　日　報**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時　間 | 所要 | 社　　　　外　　　　活　　　　動 | 社　　　　内　　　　活　　　　動 |
| 新規開拓 | 売込み | 納　　品 | クレーム処理 | 移　　動 | 見積・提案書作成 | 発　　注 | 事務処理 | ミーティング | 図面作成等 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19：00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20：00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計時間 | 　　　　　　時間　　　　　分 |
| 記入上のポイント | １．新規開拓は右の売込み・納品と区分して記入。すなわち売込み・納品を既存先とする。２．社外・社内活動内容欄に所要時間を３０分単位で記入する。３．合計時間は出社した時間から退社した時間、すなわち１日の総勤務時間を記入。 |