|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 認印 | 社長 | 専務 | 部長 | 課長 | 担当者 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 認印 | 所属長 | 所属長 | 所属長 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **「○○○○○」についての販促伺書** | | | | | | | |
| 所属 |  | | | | 氏名 |  | |
| 件名 | 「○○○○」の販売促進活動について | | | | | | |
| 1）業務内容について | | | | | | | |
| 名称 |  | | | | | | |
| 期間 |  | | | | | | |
| 完了日 | 令和○年○○月○○日　午前・午後　　○○時○○分 | | | | | | |
| 業務報告 |  | | | | | | |
| 事後報告 |  | | | | | | |
| 2）経費について | | | | | | | |
| 費目 | | | 金額 | 消費税 | | | 備考 |
|  | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | | |  |
| 経費合計 | | |  |  | | |  |
| 既算過不足計（黒） | | |  |  | | |  |
| 既算過不足計（赤） | | |  |  | | |  |
| ※経費の内訳は、添付資料として提出 | | | | | | | |
| その他添付資料 | | 有り・無し | | | | | |
| 上記の通り報告いたします  令和○年○○月○○日  所属：○○○○○○○ | | | | | | | |

1/1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3）今後の検討要項 | | | | | | |
| 検討要項 | 社長 | 専務 | 部長 | 課長 | 担当 | 評価 |
| １．同種業務は  今後も継続した方がよい |  |  |  |  |  |  |
| ２．企画の面で更に検討を要する |  |  |  |  |  |
| ３．実施の面で検討を要する |  |  |  |  |  |
| ４．同種業務実施にあたっては  再考を要する |  |  |  |  |  |
| ５．その他 |  |  |  |  |  |

1/2