**出張報告書**

**令和　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **報告者所属** |  | **報告者名** |  |
| **同行者** |  | | |
| **出張期間** | **令和〇年〇月〇日（〇）～　〇月〇日（〇）** | | |
| **出張先** |  | | |
| **出張目的** |  | | |
| **業務内容** | **・〇株式会社を訪問し、〇〇製品の導入スケジュールの調整を行った。**  **・〇展示会に参加し、同業他社の新製品動向を調査した。** | | |
| **成果・所感** | **・導入に前向きな反応をいただき、来月の試験導入へ進展する見込み。**  **・業界全体で〇〇技術の注目度が高まっていることを実感した。** | | |
| **今後の対応** | **・次回の打合せを〇月〇日に設定済み。**  **・社内で〇〇の導入可否について検討開始を提案。** | | |
| **その他** | **・交通費：〇〇円（別紙精算書参照）**  **・トラブルなし／〇〇トラブルが発生し、〇〇にて対応済** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |