

赤字部分を記入してください

様式6

令和〇年〇月〇日

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 御中

IT 利活用専門アドバイザー派遣支援報告書

必ず押印し、押印した原本を事務局まで送付してください。

首記の件に関し、IT 利活用専門アドバイザーの派遣支援を受けましたので、以下の通り報告いたします。

企業名	株式会社〇〇	
本報告に関する責任者	(氏名) さっぽろ太郎 (電話番号) 0123-456-789	
派遣支援を受けたアドバイザー氏名	さっぽろ 花子	
派遣実施日時	実施年月日	支援を受けた時間
	令和 〇年 〇月 〇日 (〇)	〇時 〇分～ 〇時 〇分
	令和 年 月 日 ()	時 分～ 時 分
支援を受けた内容	(例) 弊社で使用しているソフトウェアが、現在の業務領域では十分に活用できないため、新しいソフトウェアを導入しようとしている。その際に適切なソフトウェアがあるかどうか、または市内に開発できる IT 企業があるかを相談した。	
	(例) 弊社の課題である業務に対して、適切なソフトウェアがわかった。また、市内に弊社の業務に沿った形で、適切なソフトウェアを製作できる会社があることもわかり、その会社を紹介してもらう予定である。その後の打合せによって、本補助金の申請も視野に入れている。	
支援内容に対する現在の状況及び今後の対応予定	(例) 終始丁寧に対応頂きました。弊社の現状の課題が明確になったことで、今まで適切なソフトウェアの選定ができておりませんでした。弊社の課題にあったソフトウェアを見つけることができました。アドバイス頂きましたことをこれから実行し、業務の改善に役立てたいと思います。	
支援内容についてのご感想	(例) 終始丁寧に対応頂きました。弊社の現状の課題が明確になったことで、今まで適切なソフトウェアの選定ができておりませんでした。弊社の課題にあったソフトウェアを見つけることができました。アドバイス頂きましたことをこれから実行し、業務の改善に役立てたいと思います。	



【お願い】

- ・最終の派遣支援終了後1週間以内に本書のご提出をおねがいいたします。
- ・記載スペースが不足する場合には、適宜枠を広げていただくか、別紙にて記載願います。

支援を受けた内容・支援内容に対する現在の状況及び今後の対応予定・支援内容についてのご感想の3点は、詳細を記載してください。記載が不十分な場合は追記をお願いすることがございます。「特になし」や2行未満の記載はお控えください。

以上