ご担当者様

このたびは、お問い合わせありがとうございます。

下記の通りヒアリングシートをお送りいたします。ご要望などございましたら

何でもご記入ください。どうぞよろしくお願いいたします。

Tede 代表　高清水理奈子



【研修の流れ】1または2の方法がございます。ご都合のよい方法で進めてください。

1：メールでのやりとり　ご希望をお書きください。ベタ打ちで構いません。

2：ヒアリングシート（2ページ目）の記入・送付　→（＊）→　研修日時・内容決定

　　→　研修・お支払い　→　終了

（＊ご希望に応じて）お打ち合わせ→　お見積書送付　→　発注書送付/参考：3ページ目



【ヒアリングシートの送付方法について】いずれの方法でもお送りいただけます。

　・シートをWordに入力→メールに添付して送る。

　・シートをPDFで印刷して手書きで記入する→写真を撮って添付して送る。

　・その他のご希望があればご連絡ください。

【送付先メールアドレス】　info@vinchat.jp

　　　　　〒870-0021　大分県大分市府内町2－1－20
有限会社ヴァンチャット　テデ事業部

ヒアリングシート

導入にあたり、ぜひご要望をお聞かせください。

　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| ご依頼主様 | フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　お名前　　　　　　　　　　　　　　　TEL： |
| ご住所 |
| ご担当者様氏名：　　　　　　　　　ご連絡先 |
| ご依頼内容 | ご依頼の内容 | □講演会　□ワイン研修（実技）　□ワイン研修（座学）□接客サービス実習　□経営の相談□店舗運営の相談　□その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 目的・用途（自由にご記入ください） | 例: 従業員に全3回で基本的なサービススキルをマスターさせたい |
| 受講形態など | □対面希望（会社へきてほしい）　□対面希望（別会場で行いたい）□オンライン希望［ZOOM･google meet･チームス･スカイプ・その他］□要相談（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| □ご希望の研修指定場所（あればご記入ください） |
| ご予算ご希望スケジュール | □ご予算　　　　　　　　　　　円□日程や1回当たりの時間　　　　□特になし |
| お打ち合わせについて現在、オンラインを基本に打ち合わせをしております | □打ち合わせなしのおまかせ □オンライン［ZOOM･google meet･チームス･スカイプ・その他］□電話［会社にかけてほしい・ご担当者連絡先に希望］□第1希望:　　　月　　　日　　　時第2希望:　　　月　　　日　　　時　第3希望:　　　月　　　日　　　時頃□その他（平日　　　時～　　　時ならいつでも） |
| その他のご要望・条件 |  |

2

©tede.jp

【発注書について】

　必要に応じて下記のひな形をご活用ください。会社の規格がある場合は、そちらをご利用くださいませ。

切り取らずこのままお使いいただけます

有限会社ヴァンチャット　テデ事業部　行

発注書

下記の通り、研修を希望します。

　　　　　　　発注日：　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| ご依頼主様※ヒアリングシートと同じ場合は無記入でも結構です | フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　お名前　　　　　　　　　　　　　　　TEL： |
| ご住所 |
| ご担当者様氏名：　　　　　　　ご連絡先 |
| 　　　品名：　　※空欄でも結構です |
| 金額　　　　　　　　　　　円・先に支払う　・終了時に支払う　・請求書発送希望 |
| 振込先 | 大分銀行　本店営業部（001）　普）7553221有限会社ヴァンチャット　代表取締役　高清水理奈子 |
| 備考 |  |

3

©tede.jp