

共助社会づくり課担い手支援担当へメールで提出してください。

メール：a2835-03@pref.saitama.lg.jp

## 「彩の国ビジネスアリーナ2016」実施報告書

2 / 12 (金)  
まで

※回答欄は適宜、拡大してください。

団体名	NPO 法人まちづくりサポートネット元気な人間
担当者名 (フリガナ)	木内 勝司 (キウチ カツジ)
<b>1、事前準備</b>	
今回の出展にあたり、具体的にどのような目標を立てましたか？	
【ターゲット (顧客像)】 環境に興味のある企業 【接客件数】 30 件 【名刺交換数】 30 枚 【チラシ配布枚数】 200 枚 【その他】 「IRUMA 元気商会」 事業の紹介と企業研修の PR	
目標を達成するためのどのような展示の工夫や、来場してもらうための広報活動をしましたか？ (ホームページ、チラシ、ポスター、メールマガジン、招待状など)。	
ビジネスアリーナ 2016 への出展内容のホームページ、FACE ブックでの紹介、チラシの配布、口コミでの PR、アンケートの作成	
<b>2、当日の活動</b>	
来場者からはどのような具体的な反応がありましたか？	
【良かった反応】 ほとんどの訪問企業が丁寧に話を聞いてくれ、アンケートにも対応していただいた。 【悪かった反応】 とくにない 【その他】	
<b>3、出展の成果</b>	
目標に対してどんな成果がありましたか？ (配布できたチラシの枚数、接客件数、名刺交換の数、今後につながるきっかけなど)	
チラシ 200 枚の配布、アンケート 30 枚の配布、30 件の接客、30 枚の名刺交換、今後のつながりとなるアンケート回答が得られた。	
<b>4、今後の予定・課題</b>	
今後、来場者、企業等にアプローチしていく予定について、具体的に記入してください (例：名刺交換をしていただいた方へお礼メール、〇月に〇〇社に訪問など)。	
接客したすべての企業にメールで今後の対応をお願いした。特にこちらの提案に興味を示した 5 企業程度に今後具体的にアプローチする予定。2 社は当法人事務所に来所、今後の連携を模索中。1 社から新人研修 15 人の引き合いがあり、今後具体的な内容を交渉する予定。	
<b>5、その他感想、意見等</b>	
その他感想やお気づきの点があれば記入してください。	
今回のような出展の機会があった際の参考にしたいので、意見等があれば記入してください。	
今回と同様の機会があれば、ぜひ参加したい。	

※出展時の写真（4～5枚程度）を添えて、提出してください。

