

商談前の企業情報整理 練習シート

1 / 2 公開事実と仮説を分ける | Kredo Blog 自作教材

資料・企業・日付・商談はすべて架空です。実在企業の機密・個人情報を使いません。相手の課題を断定せず、聞いて確かめる質問を用意します。

自分の役割：問い合わせ受付と担当者への引き継ぎを整理するサービスの営業担当。目的：現状と変更予定を聞き、支援を検討する余地があるか確かめる。

練習用の公開ページ風資料

P1 会社案内

更新 2026-09-01 / 確認 2026-10-08 (教材設定)

教材A社は、国内の法人向けに事務用品とオフィス消耗品を販売しています。配送拠点は東日本と西日本の2か所です。

P2 ご注文・お見積もりの案内

更新 2026-09-18 / 確認 2026-10-08 (教材設定)

商品のご注文とお見積もり依頼は、専用Webフォームまたはメールで受け付けています。

P3 定期補充プランのお知らせ

公表 2026-10-01 / 確認 2026-10-08 (教材設定)

2026年11月1日から、法人向けの定期補充プランを開始する予定です。補充の間隔を月単位で選べるプランです。申込受付は10月下旬を予定しており、対象商品と申込方法の詳細は後日お知らせします。

P1～P3に実在URLはありません。人数、件数、利用システム、困りごと、予算、決裁者は不明です。

資料に明記されたことを短く書く

資料IDと日付を残す。「予定」を「実施済み」に変えない。

F1 / 資料ID :

F2 / 資料ID :

F3 / 資料ID :

実務では各事実公式URL・該当見出し・公表または更新日・確認日を添え、会社指定の保管先で管理してください。

初回商談の質問を準備する

2 / 2 仮説は未確認のまま質問へ | 教材A社の架空演習

同じ事実から別の可能性も考える

H1 仮説（未確認）／根拠の事実ID：

別の可能性：

H2 仮説（未確認）／根拠の事実ID：

別の可能性：

最初に聞く3問

課題があることや自社サービスの導入を前提にしない。順番は相手の話に合わせる。

Q1 現在の流れを聞く

Q2 変更の予定を聞く

Q3 維持したい点・変えたい点を聞く

必要になったら聞くこと

検討時期・予算・関係部署など、まだ分からないこと：

次に確かめること（相手と合意してから記入）：

持っていく前の点検

- 資料にないことを事実として加えていない
- 日付・対象・予定の表現が、元資料と一致する
- 仮説と別の可能性が分かれている
- 質問の前提と、なぜ聞くかを説明できる