|  |
| --- |
| 「事業成果報告書」は事業終了後、  **7日以内に提出**してください。  【支援決定先が記入】⇒【財団へ提出】 |

様式第11号（第16条関係）

　　年　　月　　日

事業成果報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 支援対象企業 | |
| 企業名 |  |
| 住所 |  |
| 代表者 |  |
| 派遣専門家 | |
| 氏名 |  |

次のとおり報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業テーマ |  | |
| 指導実施実績 | 実施回 | 実施年月日 |
| 第1回 |  |
| 第2回 |  |
| 第3回 |  |
| 第4回 |  |
| 第5回 |  |
| 第6回 |  |
| ①申請時の課題　※専門家の派遣を申請するにあたって抱えていた課題を記載してください。 | | |
| ②取組内容　※専門家の指導内容とそれを受けて自社で取り組んだ具体的な取組内容を記載してください。 | | |
| ③取組成果　※「専門家派遣事業計画書」に記載の「達成すべき目標」を踏まえ、専門家の指導を受けて取り組み、得た成果を定量的・定性的に記載してください。 | | |
| ④今後の方向性・課題　※取組成果を踏まえ、今後どのように自社で進めていくか、記載してください。 | | |
| ⑤専門家派遣事業に対して総合的な満足度について  （該当するものに✓をつけてください）  □非常に満足　　□満足　　□ふつう　　□やや不満　　□不満  【上記で「やや不満」、「不満」を回答された方に伺います。その理由は何か具体的に教えてください】 | | |

※取組成果がわかる資料があれば添付してください。