

## 〇〇〇〇の検討結果のご報告

〇〇〇〇の検討結果について、会議で討議した内容を共有いたしますので、ご確認お願い致します。

結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。

- 見出し(論拠 A の見出し)

本論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。

- 論拠 a-1 の説明文を入れる。論拠 a-1 の説明文を入れる。論拠 a-1 の説明文を入れる。
- 論拠 a-2 の説明文を入れる。論拠 a-2 の説明文を入れる。論拠 a-2 の説明文を入れる。
- 論拠 a-3 の説明文を入れる。論拠 a-3 の説明文を入れる。論拠 a-3 の説明文を入れる。

- 見出し(論拠 B の見出し)

本論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。

- 論拠 b-1 の説明文を入れる。論拠 b-1 の説明文を入れる。論拠 b-1 の説明文を入れる。
- 論拠 b-2 の説明文を入れる。論拠 b-2 の説明文を入れる。論拠 b-2 の説明文を入れる。
- 論拠 b-3 の説明文を入れる。論拠 b-3 の説明文を入れる。論拠 b-3 の説明文を入れる。

- 見出し(論拠 C の見出し)

本論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。

- 論拠 c-1 の説明文を入れる。論拠 c-1 の説明文を入れる。論拠 c-1 の説明文を入れる。
- 論拠 c-2 の説明文を入れる。論拠 c-2 の説明文を入れる。論拠 c-2 の説明文を入れる。
- 論拠 c-3 の説明文を入れる。論拠 c-3 の説明文を入れる。論拠 c-3 の説明文を入れる。

以上

# 〇〇〇〇の検討結果のご報告

〇〇〇〇の検討結果について、会議で討議した内容を共有いたしますので、ご確認をお願い致します。

結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。結論の説明文を入れる。

## ● 見出し(論拠 A の見出し)

本論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。論拠 A の説明文を入れる。

- 論拠 a-1 の説明文を入れる。論拠 a-1 の説明文を入れる。論拠 a-1 の説明文を入れる。
- 論拠 a-2 の説明文を入れる。論拠 a-2 の説明文を入れる。論拠 a-2 の説明文を入れる。
- 論拠 a-3 の説明文を入れる。論拠 a-3 の説明文を入れる。論拠 a-3 の説明文を入れる。

## ● 見出し(論拠 B の見出し)

本論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。論拠 B の説明文を入れる。

- 論拠 b-1 の説明文を入れる。論拠 b-1 の説明文を入れる。論拠 b-1 の説明文を入れる。
- 論拠 b-2 の説明文を入れる。論拠 b-2 の説明文を入れる。論拠 b-2 の説明文を入れる。
- 論拠 b-3 の説明文を入れる。論拠 b-3 の説明文を入れる。論拠 b-3 の説明文を入れる。

## ● 見出し(論拠 C の見出し)

本論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。論拠 C の説明文を入れる。

- 論拠 c-1 の説明文を入れる。論拠 c-1 の説明文を入れる。論拠 c-1 の説明文を入れる。
- 論拠 c-2 の説明文を入れる。論拠 c-2 の説明文を入れる。論拠 c-2 の説明文を入れる。
- 論拠 c-3 の説明文を入れる。論拠 c-3 の説明文を入れる。論拠 c-3 の説明文を入れる。

以上

# 『HT コンサルティング・サービス』の

## 導入検討結果のご報告

『HT コンサルティング・サービス』の導入検討結果について、会議で討議した内容を共有いたしますので、ご確認お願い致します。

### <結論>

同サービスを導入することによって、大幅なコスト削減が見込めつつ、会議体の効果向上も見込めることから我が社にとって導入メリットが大きいと考えます。

- 導入メリット①:コスト削減

提携施設で特別料金を適用でき、交通機関での移動については、割安な方法の提案を受けられることから、大幅なコスト削減が期待されます。

- 導入メリット②:業務負荷の軽減

会議の企画から運営、事後処理まで、事務局機能を委託することができます。また、参加者からの参加費用徴収を含め、会議開催に関わるすべての会計業務までも委託できるため、自社スタッフの業務負荷を軽減することが見込めます。

- 導入メリット③:会議の効果向上

効果的な会議のために、目的に合った条件の会場を手配してもらえます。また、創意工夫を凝らしたプログラム案やアクティビティ案を提案してもらえるため、これまでよりも会議全体の効果が向上することが期待できます。

以上