

業務の効率化のために実施した内容について、  
任意の様式に記載して提出してください。  
①購入物品名、②購入目的、③取組内容の3点は  
必ず記載してください。

以下は記載例です。

### 業務効率化内容報告書

事業者名	株式会社〇〇
購入物品名	タブレット(型番〇〇-〇〇)
購入目的	営業活動の効率化
取組内容	営業担当職員が外回り時にタブレットを携行することで、外回り中に見積書の修正などの事務や、タブレット内のスケジュール管理アプリで事務所に戻らずに日程調整が可能になり、営業活動の効率化が図られました。