

業務日報

DAILY REPORT

薄い色のセルに入力します。白いセルは自動計算です。

日付	2026/10/12	月曜日	部署	営業部
			氏名	サンプル 花子

業務区分	本日の業務	時間	成果
営業	新規先 2件訪問	3.0	見積依頼 1件
顧客対応	既存先の問い合わせ対応	1.5	解決
事務	見積書の作成	1.5	2件送付
会議	週次の営業会議	1.0	目標の共有
事務	日報・経費精算	0.5	
		合計	7.5時間

明日の予定

見積の回答待ち先へ連絡。新規先リストの更新。

課題・連絡事項

見積の単価表が古いため、更新をお願いしたい。

上長コメント

単価表は今週中に更新します。

確認印

そろばんノート テンプレート v2026.10 | sorobannote.com | 一般的なひな形です。個別の判断は専門家へ。