

ヒアリングシート

記入日 年 月 日 () AM : PM :

クライアント名	
クライアント業種	

担当者名		担当者 / TEL・FAX	
		担当者 / MAIL	

成果物		仕上りサイズ	
納品形式		展開サイズ	

希望スケジュール	ヒアリング	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	
	正式発注	年 月 日 ()	
	初回提案	年 月 日 ()	
	予定校正回数	回	
	最終納品	年 月 日 ()	
	使用開始	年 月 日 ()	

案件の目的	商品名 / サービス名	
	商品 / サービスの詳細 (特徴、セールスポイント)	
	競合商品 / サービス	
	ターゲット	
	使用方法	
	現在の問題点	
	成果物で解決したいポイント	
	制作イメージ (キーカラー、参考資料、印象など)	
	その他の要望	
	今後の展開	

支給できる資料		支給できるデータ	
過去の成果物		支給原稿	

担当営業 /

制作担当 /