

# 6. まとめ（トーケンスクリプト例）

## 問合せ目的確認

営業トーク支援ツールの株式会社UKABUの丸山です。  
この度は資料DLいただきありがとうございました。  
今回はどうして資料をDLしていただいたのでしょうか？

## 担当決め

(営業力を個人的にアップさせたいと思って情報収集)

ありがとうございます。おそらく会社の中でも営業力を高めていくことが必要となっているんですね。

(会社として営業力強化を検討していて興味を持った)

ありがとうございます。会社として営業力強化を課題として解決策を探していらっしゃるんですね。

(求人募集に応募するのに御社のサービスを知ろうと)

ありがとうございます。そうしましたら、採用担当の方へ資料請求いただいたことを共有させていただきますね。

(ちょっとした情報収集を個人的にしただけです)

かしこまりました。引き続きサービスがアップデートするなど情報提供はさせていただきたいと思います。

## アポ基準確認

今回は、こういった営業支援ツールの導入も具体的に社内で議論を上げたり予算を取ったりすることも含めて、ご検討でいらっしゃるでしょうか？

(予算を取って、どれにするかを検討している)

ありがとうございます。そうしましたら、ぜひ営業からご説明させていただくお時間をいただきたいです。

(導入は決まってないが良いものなら議論を上げたい)

ありがとうございます。そうしましたら、ぜひ営業からご説明させていただくお時間をいただきたいです。

(予算は無い or ツール検討する会社ではないです)

そうなんですね。ぜひ上司の方などにも興味を持ってもらいましたら営業からご案内するようにいたします。

## アポメリット→アポ取得

(どのくらい時間かかるの？)

よろしければ60分ほど、オンラインでご説明させていただくお時間をいただければと思います。

(いや、資料をみてみるだけで大丈夫です。)

実は、サービスのリニューアルを続けており、資料に記載しきれていない点もみていただきたいのです。

(ちょっと忙しいので難しいんですね。)

忙しい御社に変わって、弊社の営業が御社の課題解決をするための具体的な提案までさせていただきたいんです。

(申し訳ないが、いまも長く電話ができないんです)

それでは別の資料もお送りさせて頂きます。ご不明な点がなかったか、またご連絡させていただきますね。

## ★アポ取得★ 日時調整

## 事前ヒアリング

商談のお時間を有意義なものにするために、もう少し御社のご状況についてもう少しお伺いさせていただいてもよろしいでしょうか。

## Close (人事へ共有)

## Close (マーケリスト)