

STEP 1 お題を選ぶ 番号順でなくて構いません。話しやすいものから	STEP 2 録る スマホのボイスメモでOK。質問を上から読んで答えるだけ	STEP 3 送る LINEで中村に送るだけ。聞き直さなくていいです	STEP 4 形になる 講座テキスト・イベントのマニュアル・営業資料に自動で反映
---	---	--	--

録るときの5つのコツ

- **きれいに話そうとしないでください。**言い直し・脱線・「えーと」は、そのまま大丈夫です。あとで整えます
- **具体的な場面を思い出しながら話すのが、**いちばん価値が出ます。「協賛営業のコツは…」より「あのとき〇〇社で…」のほうが、何倍も使えます
- **失敗した話を、ぜひ入れてください。**うまくいった話より、受講生に効きます
- **セリフは、そのまま言ってください。**「こう言います」と要約せず、実際の言い方のまま話してもらえると、そのまま教材になります
- **答えられないお題は飛ばしてOK。**「これはやったことないです」と一言入れて次へ。全部埋める必要はありません

人の名前・会社名は、そのまま言って大丈夫です。教材にするときに、こちらで伏せます（「ある地元の建設会社さん」のように）。気をつかって抽象的に話すと、いちばん大事な部分が消えてしまいます。

おすすめの順番

- **まず 05・06・07（協賛営業）。**講座の核で、いちばん需要があるところですよ。ここだけでも大きな前進になります
- **次に 11（安全・お金・約束）。**イベントのマニュアルに直結し、事故を防ぐ部分ですよ
- **そのあと 09・10（仲間の集め方・段取り）**
- 残りは、時間があるときに少しずつ

1日1～2テーマまでにしてください。まとめて録ろうとすると、後半が雑になります。1テーマ録れたら、その日は終わりで大丈夫です。全部そろうまで何週間かかってもかまいません。

これが残ると、こうなります。ゆかりさんの頭の中は、いまマルトで唯一コピーできない資産です。文字にしておけば、**フランチャイズの各支部にそのまま渡せます。**講座のテキストは、その副産物としてできあがります。

お題 01 ～ 04 なぜイベントが仕事になるのか

カリキュラム第1回～第4回の素材になります。

01 イベントが仕事になる理由

第1回に対応 / 目安20分

1. 保険の営業をしていたころ、**イベントを使おうと思ったきっかけ**は何でしたか。どの場面でそう思いましたか
2. 周りの人がイベントをやらなかったのは、なぜだと思いますか
3. ふつうの営業と、イベントをやる営業で、お客さんの反応がどう違いましたか。**いちばん違いを感じた瞬間**は
4. イベントから契約につながった人の話を、**1人ぶん最初から最後まで**聞かせてください
5. 逆に、イベントをやっても何にもならなかったことはありますか。何が足りなかったですか
6. 「イベントなんて意味ない」と言う人に、なんと答えますか

02 結マルシェの仕組み

第2回に対応 / 目安20分

1. いまの形（協賛でまかなって入場無料）に行き着くまでに、**どんな形を試しましたか**
2. 入場料を取る形にしなかったのは、なぜですか
3. 主催・運営・協賛、それぞれの人が「来てよかった」と思う瞬間はどこですか
4. この仕組みを初めて説明する相手に、**どの順番で話しますか**。最初の一言は
5. 説明したときに、いちばんよく返ってくる質問は何ですか。なんと答えますか
6. この仕組みが**成り立たなくなるのは、**どういうときですか

03 「やりたい」を企画に変える

第3回に対応 / 目安25分

1. 企画を考えるとき、**まず何から手をつけますか**
2. 「地域の困りごと」は、どうやって見つけますか。誰に聞きますか
3. いい企画とダメな企画、ぱっと見て**どこを見れば分かりますか**
4. 初めての人の企画書で、**必ず起きる間違い**は何ですか
5. 「これはいける」と思った企画を1つ、どこがよかったか教えてください
6. 逆に、途中でやめた企画はありますか。**どこで見切りましたか**

04 「できません」を変える言葉

第4回（Zoom）に対応 / 目安20分

1. 自信がない人に、**最初にかける言葉**は何ですか
2. 「私には無理です」と言われたとき、どう返しますか。**実際のセリフのまま**で
3. 人のやる気に火がついた瞬間を見たことがありますか。**何がきっかけ**でしたか
4. 逆に、**言わないほうがいい言葉**はありますか
5. 相手のどこを見て「この人はいける」と判断しますか
6. 自分自身が折れそうになったとき、どうやって立て直しましたか

お題 05 ～ 08 お金の集め方

ここがいちばん大事です。この4本が録れれば、講座の半分ができます。

05 協賛は「もらう」ではなく「渡す」

第5回に対応 / 目安30分 **最重要**

1. フットサルチームを5年続けられたのは、何があったからですか
2. 協賛してくれた会社に、**実際に何を返しましたか**。思いつくかぎり全部
3. 「寄付してください」と「協賛してください」で、相手の反応はどう違いますか
4. お金を出す側の立場で、**相手が本当に欲しがっているもの**は何だと思いますか
5. 「返せるものなんて何もない」と思っている人に、何と言いますか
6. いちばん喜ばれた「お返し」は何でしたか。相手はなんと言っていましたか
7. 協賛を続けてもらうために、開催後にしていることはありますか

06 協賛営業の型① 会う前と、初回

第6回に対応 / 目安30分 **最重要**

1. どこに声をかけますか。**訪問先リスト**はどうやって作りますか
2. アポは電話／飛び込み／紹介、どう使い分けますか
3. 電話をかけるとき、**最初の30秒で何を言いますか**。実際のセリフのままで
4. 初回の訪問で、**必ず聞くこと**は何ですか
5. 初回で金額の話をしないのはなぜですか。してしまうとどうなりますか
6. **これを言ったら終わり、というNGワード**はありますか
7. 服装・持ち物・訪問する時間帯で、気をつけていることはありますか

07 協賛営業の型② 提案と、その後

第7回に対応 / 目安30分 **最重要**

1. 提案書は何枚ですか。**どの順番で見せますか**
2. 金額はどう決めて、**どう切り出しますか**
3. 「検討します」と言われたら、そのあと何をしますか。**何日空けますか**
4. 断られたときに、**なんと言って帰りますか**
5. 一度断られた相手から、あとで決まったことはありますか。何が効きましたか
6. 紹介はどうやってもらいますか。**なんと言って頼みますか**
7. 目標額に届かないとき、**どこで方針を変えますか**

08 ロールプレイで直すところ

第8回（Zoom）に対応 / 目安20分

1. 人の営業を見ていて、**いちばんよく直すところ**はどこですか
2. 話しすぎる人、黙りすぎる人、それぞれどう直しますか
3. 緊張している人には、どんな練習をさせますか
4. 「これができたら合格」というラインは、どこですか
5. 自分が営業を覚えたとき、**いちばん効いた練習**は何でしたか

お題 09 ～ 12 人の集め方と、当日まで

11番は、イベントのマニュアルに直結します。事故を防ぐところです。

09 仲間の集め方・育て方

第9回に対応 / 目安30分

1. ボランティアはどうやって集めましたか。いちばん効いた方法は
2. 来てくれた人に、どうやって次も来てもらいますか
3. 続く人と、1回で辞める人の違いは何ですか
4. 任せるとき、どこまで任せて、どこは任せませんか
5. やる気はあるけれど合わない人が来たとき、どうしますか
6. チームの中でもめたことはありますか。どう収めましたか
7. 当日は何人いれば回りますか。役割はどう分けますか

10 当日までの段取り

第10回に対応 / 目安30分

1. 開催日から逆算して、何ヶ月前に何をしますか
2. 会場はどうやって押さえますか。断られることはありますか
3. 必ず必要な備品を、思いっつかぎり全部あげてください
4. 印刷物はいつ出しますか。何部刷りますか
5. ここを落とすと当日が崩れる、という工程はどこですか
6. 出店者はどうやって集めて、どうやって選びますか
7. 出店者を断るときは、なんと言いますか

11 守ること（安全・お金・約束）

第11回に対応 / 目安30分 最重要

1. 後援申請は、どこに、いつ、何を出しますか
2. 保険はどれに入りますか。いくらくらいですか
3. 子どもの写真は、どうやって許可を取りますか。断られたらどうしますか
4. 協賛金の会計は、どう記録して、誰が見ますか
5. 当日いちばん怖い事故は何ですか。どう防いでいますか
6. 実際に起きたトラブルを1つ、最初から最後まで聞かせてください
7. 雨・風・暑さ、それぞれ何を見て中止や変更を決めますか

12 合格ラインの話

第12回（仮免試験）に対応 / 目安15分

1. 「この人なら任せられる」と思うのは、何を見たときですか
2. 逆に「まだ早い」と思うのは、どこですか
3. 企画発表で、何が言えていたら合格ですか
4. 知識はあるのに現場で動けない人は、何が足りないと思いますか
5. 卒業検定に送り出すとき、最後にかける言葉は何ですか

お題 13 ～ 16 現場の判断

講座には出てこないけれど、**マニュアルの精度が変わるところ**です。

13 一宮・東海の土地勘

マニュアル用 / 目安25分

- 1. 一宮で**イベントに向いている時期**と、避けたほうがいい時期はいつですか。理由も
- 2. この地域で気をつける天候はありますか（風・雨・暑さ・雪）
- 3. 人がよく動く曜日・時間帯はいつですか
- 4. **使える会場**を知っているかぎりあげてください。それぞれの良し悪しも
- 5. 行政の窓口は、どこに、誰に話をしに行きますか
- 6. この地域ならではの「これをやると怒られる」はありますか

14 当日の進行と撤収

マニュアル用 / 目安25分

- 1. 当日の朝、**何時に入って、何から始めますか**
- 2. 開場前にこれだけは確認する、というものは何ですか
- 3. ゆかりさん自身は、当日どこに立っていますか。何を見ていますか
- 4. 進行が押したとき、**どこを削りますか**
- 5. 撤収は何時までに、どの順番で終わらせますか
- 6. 当日いちばんバタバタするのは、どの時間帯ですか。なぜですか

15 トラブルとクレーム

マニュアル用 / 目安25分

- 1. これまでに受けたクレームを、**思い出せるかぎり**あげてください
- 2. 怒っている人に、**最初になんと言いますか**
- 3. その場で判断していいことと、持ち帰ることの**線引き**はどこですか
- 4. 出店者どうしのトラブルはありましたか。どう収めましたか
- 5. 迷子・ケガが出たとき、**何分以内に誰に連絡**しますか
- 6. 終わったあとに「言っておけばよかった」と思ったことはありますか

16 終わったあと（締めと、次へ）

マニュアル用 / 目安20分

- 1. 開催後、**何日以内に、誰に、何を**送りますか
- 2. 協賛企業への報告は、どんな形で出しますか。何を載せますか
- 3. お金の締めは、いつ、どうやってやりますか
- 4. 次の年につなげるために、**終わった直後にやっておくこと**は何ですか
- 5. 記録として必ず残しているものはありますか
- 6. 「またやりたい」と言ってもらえるのは、どこが効いていると思いますか

最後に、ひとつだけ。 このシートの質問に完璧に答える必要はまったくありません。 **思い出せないところは飛ばして、話せるところだけ話してください。** 足りないところは、あとから聞き足していけます。まずは05・06・07の3本から、気楽に始めましょう。