[A blue background with white text

Description automatically generated](https://jp.smartsheet.com/try-it?trp=78140)**Microsoft Word 形式のケース   
スタディ レポート テンプレート**

[ ケース スタディ名 ]

以下の指示に従ってこのケース スタディ レポート テンプレートを使用すると、明快かつ効果的なレポートに必要なすべての重要要素を含めつつ、マーケティング ケース スタディを構造化された包括的な形で整理し、プレゼンテーションすることができます。

|  |  |
| --- | --- |
| タイトル | 名前 |
| 作成者 | 名前 |
| 日付 | 年/月/日 |

1. エグゼクティブ サマリー

ケース スタディ全体の簡潔な概要を提供し、重要なポイント、対処された問題、実施されたアプローチ、および主な結果と推奨事項を要約します。ケースの重要性と結果に関する簡潔なインサイトを、このセクションで提供する必要があります。

1. はじめに

テーマ、業界、問題点など、ケース スタディの導入となる背景情報を提示します。このケースがなぜ重要なのか、なぜ関連性があるのかを説明します。また、関係する組織、プロジェクト、もしくは個人を簡単に紹介します。

1. 問題の記述

このケース スタディで扱う問題や課題を明確に定義します。コンテキスト、背景情報、および関連するデータや統計を提示して、問題の範囲と影響に関する説明を補強します。

1. 判断基準と仮定

代替行動方針を評価し、推奨事項を決定するために用いる基準と仮定を明記します。意思決定プロセスに影響を与えた、関連するメトリック、ベンチマーク、定性的要因を含めます。

1. データ分析

ケース スタディの中で収集されたデータの詳細な分析結果を提示します。表、チャート、グラフ、または文章による説明を使用して、重要な発見事項を示します。また、データの収集と分析に使用した手法を説明します。

1. 代替行動方針

問題解決に資すると考えられる、さまざまなソリューションや戦略の代替案を特定および説明します。潜在的なリスクやメリットなど、各選択肢の長所と短所を評価します。また、さまざまなアプローチを包括的に検討します。

1. 推奨事項

代替案の分析を基に、明確で十分な根拠がある推奨事項を提示します。選択した行動方針が、問題に対する最も適切なソリューションである理由を説明します。また、推奨事項が判断基準に沿うようにします。

1. 実施計画

選択した推奨事項を実施するために必要なステップとアクションを詳細に説明します。各ステップで必要となるタイムライン、責任、リソースを含めます。また、潜在的な課題と軽減戦略を記載します。

1. 添付書類とスケジュール

ケース スタディの理解を深める補足資料、添付書類、チャート、グラフ、写真、スケジュールを含めます。それぞれの添付書類に適切なラベルを付け、該当する場合はレポート内でそれらを参照します。

1. 参照

ケース スタディ レポートで使用したすべての情報源、参照、引用を列挙します。一貫した引用スタイル (APA、MLA など) に従い、書籍、記事、Web サイト、インタビューなど、各情報源の完全な書誌情報を提示します。

|  |
| --- |
| **免責条項**  Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。 |