**Microsoft Word 形式の 1 ページ
ケース スタディ テンプレート**

**ロゴ**

|  |  |
| --- | --- |
| 日付 | YY/MM/DD |
| 提出者 | 名前 |
| 役職/役割 | 役職 |

|  |
| --- |
| タイトルとビジュアル要素 |
| 最初に、ケース スタディの本質を要約した説得力のあるタイトルを記入します。人目を引く画像やインフォグラフィックなどの魅力的なビジュアル要素を含め、注意を引くとともに、ケース スタディのトーンを設定します。 |
| 導入部 |
| ケース スタディの背景を説明する簡潔な紹介を提示します。扱うテーマ、業界、課題を簡単に説明します。このセクションで読者を惹きつけ、読み続けてもらうようにする必要があります。 |
| 課題または機会 |
| ケース スタディで扱う中心的な課題や機会を明確に概説します。問題の記述や目標を数行に要約して、読者が背景を明確に理解できるようにします。 |
| ソリューションまたはアプローチ |
| 課題に取り組むために採用したソリューションやアプローチを説明します。問題を効果的に解決するために用いた主な戦略、方法、革新的なソリューションを強調します。 |
| 結果とメリット |
| 達成した定量化可能な結果と、ソリューションを実施することでクライアントが得たメリットを示します。主なメトリック、成果、成功事例を強調して、プラスの影響を実証します。 |

|  |
| --- |
| 証言または引用 |
| 満足している顧客、パートナー、関係者による、影響力のある証言や引用を含めます。そうした本物の声によって信頼性が得られ、成功事例を補強できます。 |

|  |
| --- |
| 行動喚起 (CTA) |
| 明快かつ説得力のある行動喚起で、1 ページのケース スタディを締めくくります。セールス チームへの問い合わせ、デモのリクエスト、製品やサービスの詳細情報の入手など、次のステップに進むよう読者に促します。 |

|  |
| --- |
| **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。 |