

【アクションシート】の使い方

【アクションシート】の役割とは？

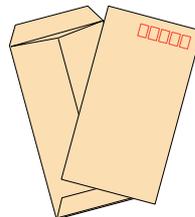
顧問先や見込み客、銀行などへ有益なニュースレター（税理士事務所のダントツ通信）を送付し続けることで、先生と受け取り手の絆は確実に深まっていきます。その結果「何かあったときにはこの先生に相談しよう」と思っている方は、たくさんいらっしゃいます。しかし、ほとんどの方が、「こんな些細なことを先生に相談しては失礼じゃないだろうか？」もしくは「このような相談をした場合、費用はどの程度かかるのだろうか？」といった悩みを抱えて、相談を躊躇している方もたくさんいらっしゃいます。そこで、そのような方が次の一歩、つまり先生に気軽に相談できるようにするための役割を担うのが、この【アクションシート】です。

【使い方】ポイント1

【アクションシート】は、必ず【税理士事務所のダントツ通信】と**セットで同封**してください。

【アクションシート】のみを送付すると売込色が強くなり、先方に不快感を与え効果が激減します。また、毎月送付する【税理士事務所のダントツ通信】は売込色のない有益な情報紙という立場を守るため、右図のように【税理士事務所のダントツ通信】と【アクションシート】の紙質（色・素材など）を変えることがポイントです。また【アクションシート】の同封は3ヶ月に1回程度を目安としてください。なお、たまに来るダイレクトメールが「売込のチラシ」とならないためにも、毎月欠かさず【税理士事務所のダントツ通信】だけは送付しておくことも重要なことです。

税理士事務所のダントツ通信 アクションシート



“セットで同封”

【使い方】ポイント2

【アクションシート】は、**内容が書き換え**できるようになっています。ご使用の際は、先生の得意とする業務等に書き換えてください。なお、1枚の【アクションシート】に、複数の業務内容を掲載するとポイントがボケてしまいますので、できる限り1つに絞ることと、顔写真を貼ることによって親近感がわきますので、必ず先生の顔写真を貼付されることをおすすめします。（貼り替えは、簡単にできます）

「相続税」がテーマの場合には、生命保険会社や住宅メーカーなど、「起業・独立」がテーマの場合には、銀行などの金融機関や商工会議所、「節税をもとにした新規開拓」がテーマの場合には、過去のセミナー参加者や名刺交換をしたことがある経営者といったように、送付先は【アクションシート】の内容によって異なりますが、「顧問先」をはじめ、「以前に面談をしたことがある企業や個人」・「名刺交換をしたことがある経営者」・「過去のセミナー参加者」・「金融機関」「商工会議所」など、ほんの少しでも接点があった企業や個人の方などに積極的に送付されることをおすすめします。必ずや、反応はあるはずです。

※サンプル版では、【アクションシートの使い方】のみのご紹介となります