



売り込み成功階段10段階 「挨拶状の作り方」

アイデアの提案には、必ず挨拶状を付けましょう。企画提案書だけでは、その提案の目的がわからないからです。つまり、単なる苦情や要望などではなく、「自分のアイデアの採用を検討していただきたい」という、企画提案書を送付する一番大切な趣旨を明確にすることが大切です。試作品が見せられることも、絶対に書いておきたい内容です。

さて、企画提案書を送付する上で大切なことは、「企画提案書を送付させていただく」という、感謝の気持ちを持つことです。文例を参考にすれば、企画提案書の送付の目的を伝えつつ、突然に書類を送付することに対する配慮がなされた文章が作れるでしょう。

しかし、発明家の中には、自分の発明品にほれ込みすぎるあまり、企業に対する謙虚な気持ちを忘れてしまう人もいます。以下のような考えの人は、特に注意が必要です。

- 「送付した書類は大切ですので、必ず返却してください。」
⇒相手に手間を掛けさせないようにしましょう。
- 「送付後〇日以内に、採用の可否について必ずご返事ください。」
⇒勝手に送りつけている上に、期限を切るのは失礼です。
- 「採用していただける場合の契約金は、〇百万円以上。ロイヤリティは卸値の〇%以上を希望します。」
⇒それを決めるのは企業。契約時にもめそうなので敬遠されます。
- 「(自分のアイデアを、貴社に真似されるのではと不安なので)同封した、秘密保持契約書に署名捺印して返送してください。」
⇒特許出願をせずに売り込む場合は、特にこのような心配があるはず。気持ちは痛いほどわかりますが、企業側の立場に立ってみれば、これでは角が立ち印象が悪くなってしまいます。どうしても心配なら、売り込み前に特許出願を済ませておきましょう。

📌 売り込みは人間関係が重要

たとえば、企業の採用担当者としての立場で考えてみましょう。「よいアイデアだから採用しろ」「お前の会社に売ってやる」と売り込んでくる人に、よい印象を持つでしょうか。

「よいアイデアを求めたい」という企業と、「よいアイデアがひらめいたので採用してもらいたい」という発明者側が相互に歩み寄って、お互いを満たしあうよい関係も成り立つのです。一方的なお願いや、ましてや〇百万円欲しいなどという人とは、話し合いにならないどころか、検討すらされないでしょう。

発明家はいわば社外開発部員のようなものです。一緒に力を合わせて、新商品を世に送り出せる「パートナー」というよい関係が作れるかが重要であり、嫌な同僚になりそうな人は敬遠されます。

企業はアイデアの良しあしだけでなく、発明者の人間性も見ています。

自分の発明品は、今まで苦労して試作をしてきたから、さぞかわいいことでしょう。しかし、その一方的な愛着心という感情を、企業に押し付け過ぎてはいけません。お願いするのはこちら側なので、常に相手の立場に立ち、売り込みをさせていただくという気持ちを忘れないようにしましょう。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社〇〇〇〇 御中

〒169-0000
住所 東京都新宿区新宿〇-〇-〇
氏名 〇〇 〇〇
TEL 03-0000-0000
FAX 03-0000-0000
携帯番号 090-0000-0000
Eメール hatsumei@〇〇〇〇.com

企画提案書ご検討のお願い

拝啓
ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。
さて、このたび、「〇〇〇〇（発明・アイデアの名称を入れる）」に関するアイデアを考案致しました。この考案のご採用をお願いいたたく、お送りさせて頂きました。
アイデアの概要は、別紙の企画提案書に記載致しましたが、ご不明な箇所がございましたら、ご連絡賜り次第、試作品持参の上、ご説明させていただく用意がございます。
色々な問題点があるかは存じますが、ぜひ御社のご意見を頂戴できれば幸いです。
お忙しいところ大変恐縮ではございますが、ご検討頂きます様お願い申し上げます。
引き続き他日のご厚情を賜りたく、切にお願い申し上げます。

敬具

同封物 内訳	
1、 挨拶状（本紙）	1 枚
2、 企画提案書	1 枚
3、 返信用切手	1 枚
4、 返信用宛名シール	1 枚

※ご返信いただける場合は、同封の切手と宛名シールをご利用ください。

以上