Dozo（ドーゾ）

無料ダウンロード資料

テレアポリストの作り方実例

58,088社を整備して
分かったこと

点数付きのテレアポリスト運用サービス Dozo ／ dozo-call.com

はじめに

リストは「持っているか」ではなく「どう整えてあるか」で決まる

テレアポの成果は、電話をかける前にかなり決まっています。同じ人数、同じ時間でかけても、リストの整い方で「つながる会社に当たる回数」が変わるからです。

この資料は、私たちが自社のテレアポで使っているリストを、どう集め、どう掃除し、どう並べ、どう記録が残る形にしているかを、順番に書いたものです。専用の道具が無くても、考え方は明日から自分たちのリストに当てはめられます。

この資料で分かること

- よくあるリストに空いている、3つの穴（鮮度・順番・記録）
- リストを「集める→掃除する→並べる→記録が残る形にする」までの流れ
- 自社で使ってきた実績の数字（根拠の範囲つき）
- 道具なしで、明日からできる3つの手

こんな方に向けています

- 営業チームで、テレアポのリストを自分たちで管理している
- 名簿はあるのに、午前の貴重な時間を不通番号や閉業した会社に使ってしまう
- 結果の記録や再コールの約束が、人によってバラバラな場所にある

※この資料の中身は、考え方と工程の説明です。点数のつけ方の細かい中身までは載せていません。

よくあるリストの3つの穴　その1

1 鮮度の穴

古い名簿のまま、かけている

リストは、手に入れた瞬間から古くなっていきます。会社は閉業し、電話番号は変わり、代表者も交代します。

現場で起きること

- かけても「現在使われておりません」で、朝の貴重な時間が消える
- 閉業した会社に、何度もかけてしまう
- 同じ会社が重複して載っていて、同じ日に2回かけてしまう
- 代表者名が古く、受付で「その者は退職しました」と言われる

なぜ効いてくるのか

朝イチは、社長や担当者がいちばんつかまりやすい時間です。その時間を空振りに使うと、「かける数」は減り、気持ちも削られます。鮮度は、かける前の勝負です。

見直しの視点

「最後に更新したのはいつか」「閉業・不通を外す仕組みがあるか」「重複を消しているか」の3つを確認すると、穴の大きさが分かります。

30秒テレアポ診断では、この穴を「リスト」の軸で見ています。

よくあるリストの3つの穴　その2

2 順番の穴

どこからかけるかが、人まかせ

リストが整っていても、「上から順に」かけていては、見込みの高い会社と低い会社が同じ扱いになってしまいます。

現場で起きること

- メンバーがそれぞれ、思いついた順・得意な業種からかける
- 「この会社は商談になりそう」という判断が、ベテランの勘にしか無い
- 再コールの約束がある会社が、リストの下に埋もれて期限が過ぎる
- ベテランが抜けると、並べ方の目利きも一緒に消える

「順番」には2種類ある

① **新規の順番**：見込みの高そうな会社から。事業の規模感・業種・場所などの手がかりを、点数や目印にしておく。
② **約束の順番**：「◯日の午後にまたお電話します」と言った会社は、新規より先。約束は、ほかの何よりも優先して一番上に出す。

見直しの視点

判断の根拠が、言葉や点数になっているか。再コールの約束が、毎朝いちばん上に見えているか。

30秒テレアポ診断では、この穴を「リスト」と「予定」の軸で見ています。

よくあるリストの3つの穴　その3

3 記録の穴

かけた結果が、残らない・散らばる

かけた事実は、記録しなければ消えます。そして、記録は「書く手間」が重いほど、続きません。

現場で起きること

- 結果が、手帳・付箋・チャット・頭の中に散らばっている
- 人によって書き方が違い、集計しようとすると誰も数えられない
- 忙しい日ほど記録が飛び、翌週には振り出しに戻る
- 「あの会社、前にどうだったっけ」を、誰も答えられない

続く記録の条件

書かせない。選ばせる。
結果の区分を「不在・断り・再コール・アポ」のように少なく決めて、候補から選ぶだけにすると、記録は途切れにくくなります。区分が多すぎると、選ぶ手間で止まります。

見直しの視点

結果の置き場所は1か所か。全員が同じ区分で残しているか。1週間分を、その場で数えられるか。

30秒テレアポ診断では、この穴を「記録」の軸で見ています。

実例　リスト整備の工程

集める → 掃除する → 並べる → 記録が残る形にする

私たちが自社のリストを整えるときの流れです。3つの穴に、それぞれ対応しています。



どの穴に効くのか

工程1・2 → **鮮度の穴**を埋める

工程3 → **順番の穴**（新規の順番）を埋める

工程4 → **記録の穴**と、**順番の穴**（約束の順番）を埋める

いちばん大事な考え方

リストは「一度作って終わり」ではなく、「毎日整い続ける」もの。

集める作業を頑張るよりも、掃除して、並べて、結果が戻ってくる形を先に作る方が、効き目は長く続きます。

次のページから、各工程で「何をするか」を順に説明します。

実例　リスト整備の工程

工程1・2　集めて、掃除する

工程1　集める

「どの業種の、どの地域の会社にかけるか」を先に決めてから、地図上に登録されている会社情報を、業種×市区町村の単位で拾っていきます。

- 狙いたい客像（業種・規模感）を、先に言葉にしておく
- 地域は市区町村まで細かく区切り、取りこぼしを減らす
- 会社名・住所・電話番号・地図のリンクなど、かける時に必要な情報をそろえて持つ

> この段階では、まだ「たくさん集まった名簿」にすぎません。このまま電話をかけ始めないのが、ポイントです。

工程2　掃除する

集めた名簿を、かける価値のある形にします。ここでの手間が、後のすべての効率を決めます。

- **重複を消す**：同じ会社が複数の経路で入っていないか、電話番号と会社名で確かめる
- **対象外を外す**：狙いと関係の無い業種、支店・出張所だけの登録、大企業の拠点などを除く
- **閉業・廃業を外す**：国が公開している法人の情報と突き合わせ、すでに存在しない会社を外す
- **情報を足す**：同じ突き合わせで、会社の種類や代表者名など、話しかける時に役立つ情報を補う
- **地図のリンクを付ける**：会社ごとに、1タップで地図上のその会社を開けるようにしておく

掃除の鉄則

消した会社は、理由を残してから消す。あとで「なぜ入っていないのか」を追えるようにしておくと、基準が育ちます。

工程3・4　並べて、記録が残る形にする

工程3　並べる

掃除した名簿の各社に、「かける優先度」を点数でつけ、見込みの高い順に並べます。

- 点数の手がかりは、「会社の種類・規模感・業種・近所に同じ業種がどれだけあるか」など、電話をかける前に分かる情報に限る
- 点数は**判断を助ける目印**であって、答えではない。現場の感覚で上書きできる余地を残す
- 「かけない会社」の目印も用意する。不通・断り確定の会社が、また上に来ないようにする

> 点数に決まった正解はありません。自社の受注の実績に合わせて、育てていくものです。

工程4　記録が残る形にする

並べたリストの上で、結果が戻ってきて、次の並びに反映される形にします。

- **結果は選ぶだけ**：区分は少なく決め、候補から選ぶ。自由な文章は任意にする
- **予定は一番上へ**：再コールの日時が入った会社は、その日の朝、リストの先頭に出す
- **期限切れも先頭へ**：約束の日を過ぎた会社を、見落とさない
- **毎朝、並び直す**：昨日の結果を反映した状態で、1日が始まる
- **週に1回、振り返る**：どの区分が何件だったかを、週報にしてチーム全員で見る

この4つの工程が回ると

リストは「名簿」から、「毎日育つ営業の資産」に変わります。記録が残るほど、点数の精度が上がり、並び方が当たるようになります。

自社運用の数字

自社のテレアポで、実際に整備・運用してきた規模

上の工程で整えたリストを、自社のテレアポで実際に使っています。数字は、その実績です。

58,088社
整備した会社数

12県
カバーしている範囲

電話をかける時間帯で、アポの出やすさが違った

同じリストを、午前と午後で比べたときの、1アポを取るまでにかけた会社数です。

午前
約72社に1アポ

対

午後
約159社に1アポ

午前は午後の約2.2倍、アポが出やすい

> ⚠ **この数字の見方（必ずお読みください）**
>
> 記録は約1年分（2025/9/4〜2026/9/11）。期間中に架電者の交代あり、営業先も複数。

※上の数字は自社運用の記録をまとめたもので、他社での成果を保証するものではありません。

この数字から言えること

- 朝の時間を空振りに使わないことが、リスト整備の大きな目的になる（＝鮮度・順番の穴）
- 時間帯ごとの結果は、**記録が残っているから**比べられた（＝記録の穴）

自分の会社でやるなら

道具が無くても、明日からできる3つの手

専用のしくみが無くても、今あるスプレッドシートやリストで始められます。

1

手1　今のリストを、一度だけ掃除する

上から順に、同じ会社の重複・つながらない番号・閉業した会社に印をつけて、「かけないリスト」に移します。全部を一度にやらなくても、今週かける分だけで構いません。

→ 鮮度の穴が小さくなります

2

手2　結果の区分を4つに決めて、全員同じ場所に残す

「不在・断り・再コール・アポ」の4つ。置き場所は、全員が見られる1枚のシートにします。書き方の自由度は捨てて、選ぶだけにするのが続けるコツです。

→ 記録の穴が小さくなります

3

手3　毎朝、最初に「今日の再コール」を消化する

新規にかける前に、再コールの約束がある会社を、日時つきで1か所に集めて先にかけます。約束した会社は、新規よりも先です。

→ 順番の穴が小さくなります

1週間やってみると

手1〜3を1週間続けると、「どこが穴だったか」が自分たちで見えてきます。見えたら、そこから整えれば十分です。

最後に

自分たちの穴を、
確かめてみませんか

ここまで読んでいただき、ありがとうございます。リストの整備は、手順そのものは地味ですが、毎日の成果に直接つながる部分です。

まずは気軽に、自分たちのチームの状態を確かめてみてください。

まずは30秒で

30秒テレアポ診断

https://dozo-call.com/shindan/

実際のリストと記録で見てみたい方へ

無料診断の申し込み

dozo-call.com

Dozo（ドーゾ）— 点数付きのテレアポリスト運用サービス。点数付きのリストをお客様ご自身のGoogleスプレッドシートに置き、結果を選ぶだけで記録が残り、予定がある会社が自動で一番上に来て、毎朝並び直り、週報・月報が出ます。