

企画提案書の 書き方のポイント



まずは、
募集要項を
よく読もう



市制施行90周年記念事業
はちのへ市民チャレンジ応援補助金
はちチャレ90募集要項

Happy Anniversary

募集期間 平成30年9月20日(木)～平成30年11月20日(火)

対象 市民活動団体、地域コミュニティ活動団体、事業者

八戸市 総合政策部 市民連携推進課

事前相談を 活用しよう



1 事前相談を活用しよう



(1) 事前相談でできること

① わからないことを確認

② 事業計画や収支計画を改善

1 事前相談を活用しよう



(2) 事前相談の際のお願い

- ① 提案書を仮作成する
- ② 相談する内容を整理しておく
- ③ 早めに行動する



提案書作成の最大のポイント！

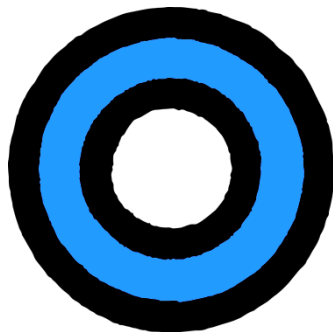


**相手が
知りたいこと、
聞きたいことに
答えよう**

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう



自分たちが**書きたいこと**、
言いたいことを書く



相手（審査員）が
知りたいこと、
聞きたいことに答える

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

**提案書を作成するときに
注意すること**

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

悪い例

- 私たちは〇〇をしたい
- 私たちがやってきた活動を支援してほしい

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

良い例



- 地域の〇〇という課題解決に取り組みたい
- 私たちは〇〇をしてきたが、まだ■■という課題が残っているので支援してほしい

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

やりたいこと
だけでなく、

事業が**八戸市**にとって

必要であるかについて書こう



2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

悪い例

- 放課後支援活動に取り組む
- 環境教育のために浜辺の観察会を開催

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

良い例



5 W 1 H (いつ、どこで、誰が、誰のために、何を、どのように) を**明確**に

※ **専門用語**や**専門知識**を前提とした書き方は注意

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう



事業内容は具体的に

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

悪い例

- **研修会 1回 10万円**

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

良い例



・研修会1回 10万円
(内訳)

- ・講師謝金 5万円(単価 × 時間)
- ・講師旅費 3.2万円(東京～八戸)
- ・会場借上 1.8万円(八戸市公民館)

など

2. 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう



見積りを取る、
相場を調べ
根拠のある予算を

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

悪い例

研修会の実施により
○名が資格を取得できる。

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

良い例



研修会を開催することで
○名が資格を取得でき、
△△という地域課題の解決が
期待できる。

2 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう

**事業の
結果だけでなく、
それによる成果を
書こう！**



はちチャレ90の企画提案書を見てみよう (募集要項P9)

「事業の目的」には、事業の公益性や、どうしてこの事業が必要であるかということ、根拠となる裏づけを示しながら書きましょう。

第2号様式 (第5条関係)

(2の1)

事業計画書

事業名	〇〇〇〇〇 事業
企画提案者名	まちづくりボランティア「元気はちのへ隊」
事業の目的	(事業を取り組もうと思ったきっかけは何ですか)
	(事業実施の目的は何ですか)
【審査の視点： 公益性・有効性】	

はちチャレ90の企画提案書を見てみよう (募集要項P9)

「事業内容」には、5W1H（いつ、どこで、誰が、誰に、何を、どのように）を明確に書きましょう。
また、実施できる根拠（実現可能性）も書きましょう。

<p>事業の内容 (どのような人のために、どのような内容・方法等で実施するか記入)</p> <p>【審査の視点： 有効性・独創性・ 実現性】</p>	<p>※より分かりやすく内容を伝えるために、次のポイントを中心に、記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> どのような人のために<input type="checkbox"/> いつ<input type="checkbox"/> どこで<input type="checkbox"/> どんなことを<input type="checkbox"/> どうやって <p>目的を達成するための内容、手法として矛盾がないか留意してください。</p> <p>各項目には「審査の視点」が書いてあります。(P6参照) 各項目の審査のポイントを意識して記入してください。</p>
--	--

はちチャレ90の企画提案書を見てみよう (募集要項 P9)

「期待される効果」には、事業そのものの結果ではなく、その結果として短期・中期的に期待される効果を書きましょう。

例) はちのへ仮装ウォーク

結果：参加者〇〇人程度

成果：八戸市の先人や名物など八戸市のことを知る人が増えた。

事業実施により
期待される効果
(この事業実施によって、市民や地域に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記入)

【審査の視点：
公益性】

※実施する事業によって目指す、または期待している効果を具体的に記入してください。

はちチャレ90の企画提案書を見てみよう (募集要項 P 10)

「事業のスケジュール」には、具体的に準備から終了後の報告までどのように事業を進めていくかを書きましょう。

	日程	実施内容
<p>事業の スケジュール</p> <p>(準備作業から終了後の報告などまで、可能な範囲で具体的に時系列で記入)</p> <p>【審査の視点： 実現性】</p>	4月上旬	担当者打合せ 広報HP作成
	5月	関係団体との打合せ(公民館にて) 広報チラシ・ポスター作成、印刷発注
	7月	出演者・参加者説明会 チラシ・ポスターの配布
	8月26日	〇〇〇開催 ・対象者：一般市民 ・場 所：八戸ポータルミュージアムはっち はっちひろば ・内 容：〇〇〇〇〇〇
	9月	参加者アンケートの集計、各種支払等
	10月	会議(参加者による振り返り)
	11月30日	報告書提出

はちチャレ90の企画提案書を見てみよう (募集要項 P 10)

「事業実施後の見通し」には、事業をどのように継続していくか、事業を通じて得られるノウハウをどのように活かしていくかという事業・団体の方向性について、書きましよう。

来年度以降の事業の展開・事業実施後の見通し

(事業終了後の事業または団体の活動の見通しについて記入してください)

【審査の視点：
将来性】

- ・この事業をどのように継続していくか、もしくはこの事業の効果をどのように生かしていくか (事業・団体の方向性)
- ・補助終了後の資金調達の見込みや経費についての工夫など (資金の見通し)

企画提案書の 書き方のポイント



- 募集要項をよく読もう！
- 事前相談を活用しよう！
- 相手が知りたいこと、聞きたいことに答えよう！