

# 【様式2 事業計画書作成の手引き】

【表紙】以下の5つの情報を表紙に記載ください

## 2019 年度資金実行団体申請 様式事業計画書

1. 申請事業名：簡潔な事業名をつけてください<sup>注1</sup>
2. 申請団体名：例 N P O 法人〇〇
3. 申請する事業期間：2020 年度～2022 年度（決定）
5. A 事業費： 〇〇〇〇〇〇〇 円  
（B うち助成申請額：〇〇〇〇〇〇〇〇円〇〇% B/A）
6. 評価関連経費： 〇〇〇〇〇〇〇円<sup>注2</sup>

注1：最大15文字

注2：Bの助成金申請額とは別枠です。

注3：様式2の本編に記載しきれない参考資料を添付したい場合は、本編内の添付資料番号を、添付資料本体にはタイトルと資料番号をそれぞれ明記してください。

## 事業計画書の記述項目

記述項目（総ページ数は40ページ以内でお願いします。）

- |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 申請事業により解決したい課題、事業の目標および内容<br>1-1 解決しようとする課題（社会的ニーズ）および中長期的な事業目標（中長期的アウトカム）<br>1-2 原因分析と解決方法<br>1-3 事業の成果目標と内容<br>1-4 事業実施スケジュール<br>1-5 支援の出口の設定・工程（持続可能性） |
| 2. 社会的インパクト評価の実施時期および評価の方法等                                                                                                                                  |
| 3. 進捗管理、リスク管理<br>3-1 進捗管理<br>3-2 リスク管理                                                                                                                       |
| 4. 実施体制と従事者の役割                                                                                                                                               |
| 5. 広報戦略および連携・対話戦略                                                                                                                                            |
| 6. 関連する主な実績                                                                                                                                                  |

## 1. 申請事業により解決したい課題、事業の目標および内容

・公募要領を踏まえ、わかりやすく簡潔に記載ください。

項目	記載のポイント
1-1 解決しようとする課題（社会的ニーズ）および中長期的な事業目標（中長期的アウトカム）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○申請する事業により解決したい課題（社会的ニーズ）について記載してください。</li> <li>○現状をどのように認識しているか記載してください。</li> <li>○地域・分野等を分かりやすく示してください。</li> <li>○中長期的な事業目的（中長期、最終ゴールのイメージ（事業終了何年後に達成するのか））を記載してください。</li> <li>○（任意）国連SDGs（持続可能な開発目標）の169のターゲットとの何れかとの関連性があれば記載してください。</li> </ul>
1-2 原因分析と解決方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>○1-1で記載した課題の原因分析とその解決策の検討について記載してください。</li> <li>○その解決策が1-3の事業内容につながる因果関係も示してください。</li> </ul>

様式2 事業計画書

項目	記載のポイント
1-3 事業の成果目標と内容	<p>○事業活動により短期的にきたいされる成果目標を記載してください。</p> <p>○可能なかぎり、どのような指標で計り。事業終了時にその指標をどこまで達成することを目指すのか。1-1で記載した中長期的目的につながる因果関係も示してください。</p> <p>○具体的な事業の内容を記載してください。</p> <p>○事業期間は3年間です。</p> <p>○受益者・地域・分野等を分かりやすく示してください。</p> <p>○当該事業のアピールポイント（革新性、継続性、波及効果、連携と対話等）も意記載してください。</p>
1-4 事業実施スケジュール	<p>○概ね3年間の予定するスケジュールをご記入ください。</p>
1-5 支援の出口の設定・工程（持続可能性）	<p>○事業期間終了後の長期的に目指すところを記載してください。</p> <p>例 ①自立した担い手の育成          ②資金を自ら調達できる環境の整備（民間企業や金融機関等の民間の資金を呼び込むための具体策）          ③事業、組織の自走化          ④社会の諸課題が自律的かつ持続的に解決される仕組みの構築          ⑥公的施策としての制度化 など</p>

## 2. 社会的インパクト評価の実施時期および評価の方法等について

・事業の成果を「社会的インパクト評価」で測定し、それを通じて国民やステークホルダー（事業の関係者）にわかりやすく説明するために、どのように評価を実施するかを記載してください。

項目	記載のポイント
評価について (事前、中間、事後)	<ul style="list-style-type: none"><li>・事前評価：事業前に事業の必要性・妥当性を判断するため</li><li>・中間評価：進捗状況と予算・人材・方法など見直しの検討を行うため</li><li>・事後評価：事業の成果の達成状況や事業の妥当性を検証を行うため</li></ul>

### 3. 進捗管理、リスク管理

項目	記載のポイント
3-1 進捗管理	○事業開始から終了までの、6か月ごとの進捗管理、自己評価の結果の点検・検証を加味したスケジュールと進捗管理記載してください。 ○評価については、「評価指針」をご参考にしてください。
3-2 リスク管理	○予想されるリスク項目を特定し、管理を図るか記載してください。 例・不正の行為があった場合 ・資金分配団体の担当者や支援についてトラブルになった場合

## 4. 実施体制と従事者の役割

- ・ガバナンス・コンプライアンス体制ならびに外部協力者等の役割などを、図や表を用いてわかりやすく記述してください。

項目	記載のポイント
実施体制と従事者の役割	○不正行為、利益相反行為を管理するためのガバナンス・コンプライアンス体制 ○助成事業を効率的、効果的に実施するための事業の実施体制 ○外部の人材を活用する場合の目的、役割、配置。 ○外部協力者や団体、資金分配団体等との連携と対話の関係構築をどう築くか



## 5. 広報戦略および連携・対話戦略

・活動内容の認知、成果の普及をはかり、説明責任をはたすためには地域・社会や事業の関係者に対しての効果的な広報や多様な関係者（ステークホルダー）との協働、事業の準備段階から終了後までの体系的な対話が不可欠です。これにどのように取り組むのかについて、具体的な実施内容を期査ください。

項目	記載のポイント
広報戦略および連携・対話戦略	○休眠預金等事業の成果を多様な広報媒体、報告等により発信するための広報戦略 ○上記の具体的な実施内容、ターゲット、手段、期待される効果等 ○他のセクター、団体、企業等の事業への参画、多様な関係者（ステークホルダー）との対話など、それぞれを推進する連携・対話の戦略

## 6. 関連する主な実績

貴団体の保有する知見や主な実績を簡潔に期指してください（直近3年以内が望ましい）。

項目	記載のポイント
関連する主な実績	○他のセクター・団体・企業等との連携、マッチング、事業事例等がありましたらアピールしてください。