

企画提案書

記載にあたっての注意事項

- ✓ レイアウトは変更しても構いませんが，項目は削減しないでください。
- ✓ 各スライドの説明文等を確認し，内容に漏れの無いよう記載してください。
- ✓ 各スライドは必要があれば枚数を追加してください。
- ✓ 適宜，内容が伝わりやすいように図や写真等を使用してください。

1. 実証事業名

--

事業分野 【政策(分野)と政策別未来像】		関連するSDGsのゴール	関連する活動テーマ
	政策(分野)	政策別未来像	テーマとの関連 <input type="text" value="あり or なし"/>
主			「あり」の場合はテーマを選択してください。 ① 松山を動かすキーパーソン ② 若者が魅力を感じられる仕事
関連			

2. 申請者概要

団体名		
代表者 職・氏名	(職名)	(氏名)
団体の住所	〒 -	
松山市内の拠点所在地 (上記と異なる場合)	〒 - 松山市	
担当者連絡先	(部署名・役職) 電話： E-mailアドレス：	(担当者名)

3. 団体概要

webページのURL

http://

事業概要

主たる事業や主要製品・サービスの概要を記載してください。

強み・特徴

4. 実施体制

団体内で本事業に従事する人員体制（担当者を含む）を記載してください。

部署等	役割
部署名/役職：	
部署名/役職：	
部署名/役職：	
部署名/役職：	

実証事業等を協同で実施（団体外の連携先）する「企業、団体等」と「役割等」を記載してください。

※記載する企業、団体等は、実証事業への参画について合意している者に限ります。

企業、団体等	役割/選定理由
団体名/役職： 団体の住所 又は HPのURL	
団体名/役職： 団体の住所 又は HPのURL	
団体名/役職： 団体の住所 又は HPのURL	

5. 実証事業概要

「事業種別」、「解決しようとする課題」、「取組概要」、「事業効果」、「事業目標」について詳細に記載してください。

事業種別	新規事業 or 発展事業
解決しようとする課題	
取組概要	
事業効果	
事業目標	





6. 実証事業の詳細

課題を解決する実証事業の取組内容を，活用する技術やアイデアを含めて詳細に記載してください。

取組の詳細

7. 実証事業期間中の取組内容とスケジュール

「実証事業期間(令和9年2月末まで)に実施したい取組内容」と「スケジュール」を記載してください。

取組内容	令和8年						令和9年	
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
各月の到達目標								
工程								
								
								
								

8. 自立、自走、実装に向けた取組

実証事業で収入を予定している場合は「あり」と記載してください。

※無償で実施するなど収入の可能性がない場合は、「なし」と記載してください。

収入の予定

あり or なし

【上記が「あり」の場合のみ】内容(誰から、何に対して)と費用感を記載してください。

実証事業期間後の自立、自走、実装に向けた取組を記載してください。

【実証後:令和9年～】



【〇〇:令和 年 月～】



【〇〇:令和 年～】

(参考情報)

前記いただいたスライド以外に補足したい事項を自由に記載ください。