

事業計画書の作成例

応募者の概要

前
段

事業計画の概要

- 課題(問題提起する)
- 課題に対する対策を簡潔に記載する

事業計画の詳細

本
文

- いつ、なにを、どこでやるのか。対象者はだれか。それぞれの計画が、課題の解決や対策とどうリンクするのか
- 実施スケジュール
- 事業実施体制
- 経費明細表

後
段

- 本事業の成果をどう今後の活動に活かしていくか(発展性、継続性のアピール)