# 別紙２

企画提案書（雛形）

|  |
| --- |
| 第１　取扱ＣＦ事業者の概要 |
| １　組織概要 |
| （１）事業目的   |  | | --- | | （記述欄） | |
| （２）業歴・履歴   |  | | --- | | （記述欄） | |
| （３）過去３期の決算状況と今期の見込み   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ○○年○月期 | ○○年○月期 | ○○年○月期 | ○○年○月期  （見込み） | | 売上高 |  |  |  |  | | 売上総利益 |  |  |  |  | | 営業利益 |  |  |  |  | | 経常利益 |  |  |  |  | | 当期純利益 |  |  |  |  | | 総資産 |  |  |  |  | | 借入金 |  |  |  |  | | 純資産 |  |  |  |  | | 説明 |  |  |  |  |   （注）設立から３期に満たない場合は、設立期以降すべての決算状況を記入してください。 |
| （４）組織体制   |  | | --- | | （記述欄） | |
| （５）経営者及び役員の経歴   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 役職名 | 氏名 | 略歴 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
| ２　能力及び実績 |
| （１）ＣＦ事業の運営に関する能力 |
| ア　運営するＣＦ事業の概略（取扱類型、Ａｌｌ ｉｎ方式等のプロジェクト形式の説明）   |  | | --- | | （記述欄） | |
| イ　ＣＦ組成及び管理にかかる利用手数料（成功報酬等を含む。）  （ア）手数料の種類（内容及び発生時期等を含む。）   |  | | --- | | （記述欄） |   （イ）手数料の計算方法（金額、上限額、ハードルレートの有無等を含む。）   |  | | --- | | （記述欄） | |
| ウ　ＣＦ事業を運営するために必要な資格の保有状況  （同業者の協会等への所属状況の説明を含む）   |  | | --- | | （記述欄） | |
| エ　ＣＦ事業の運営に対するノウハウ、専門知識、その他アピールできる能力   |  | | --- | | （記述欄） | |
| 1. ＣＦ事業の運営に関する実績 |
| 1. 過去３年間毎の資金引渡実績（件数、資金引渡額）  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 27/4～28/3 | 28/4～29/3 | 29/4～30/3 | 合計 | | 件数（件） |  |  |  |  | | 資金引渡額（万円） |  |  |  |  | | 説明 |  |  |  |  |  1. 直近1年間の資金引渡実績の個別プロジェクト一覧表   （件名、資金引渡年月、資金引渡額）   |  | | --- | | 別紙「個別プロジェクト一覧表」を参照 | |

|  |
| --- |
| 第２　本事業に関する提案の概要 |
| １　提案に至った背景・基本方針 |
| （１）ＣＦを通じた創業者、新製品・新サービスの創出、ソーシャルビジネス等への支援に対する考え方   |  | | --- | | （記述欄） | |
| （２）ＣＦ市場の現状を踏まえた、本事業に対する取組方針   |  | | --- | | （記述欄） | |
| ２　取組体制 |
| （１）本事業の運営にあたる担当者数と役割分担（専任者及び専任者に準ずる者等）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 氏名 | 役割 | 役割の内容 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   （２）本事業の担当者の業務経歴（ＣＦ業務経験の詳細情報）   |  |  | | --- | --- | | 氏名 | 業務経歴（ＣＦ業務経験） | |  |  | |  |  | |  |  | |
| 1. 利用手数料の減免 |
| 1. 本事業における利用手数料減免の適用方法  |  | | --- | | （記述欄） | |
| 1. 本事業に対する協力方針 |
| 1. 本事業の趣旨及び目的を達成するための独自の取組   ア　本事業における広報活動への協力   |  | | --- | | （記述欄） | |
| イ　支援対象者の発掘活動   |  | | --- | | （記述欄） | |
| ウ　支援対象者への支援   |  | | --- | | （記述欄） | |
| エ　個別プロジェクト完了までの経過報告の方法   |  | | --- | | （記述欄） | |
| オ　その他   |  | | --- | | （記述欄） | |
| 第３　業務フロー及び運営方針 |
| １　本事業に取組むうえでの業務フロー及び運営方針についての説明 |
| （１）事業計画作成支援の方法  （写真撮影、ＰＲ文書作成、キャッチコピー作成支援などの説明を含む。）  ア　業務フロー   |  | | --- | | 別紙「フローチャート（１）」を参照 |   イ　運営方針   |  | | --- | | （記述欄） |   （２）ウェブサイト掲載時の審査方法  　　　（暴力団等の反社会的勢力を排除する方法や、公序良俗性の確認など、支援対象者の要件を確認する方法についての説明を含む。）  ア　業務フロー   |  | | --- | | 別紙「フローチャート（２）」を参照 |   イ　運営方針   |  | | --- | | （記述欄） |   （３）資金収集に対する支援の方法  　　　（ウェブサイト掲載、その他ＰＲ支援の説明を含む。）  ア　業務フロー   |  | | --- | | 別紙「フローチャート（３）」を参照 |   イ　運営方針   |  | | --- | | （記述欄） |   （４）資金管理・利用手数料管理の方法  　　　（収集した資金にかかる分別管理方法や利用手数料の減免方法の説明を含む。）  ア　業務フロー   |  | | --- | | 別紙「フローチャート（４）」を参照 |   イ　運営方針   |  | | --- | | （記述欄） |   （５）プロジェクト実行支援・モニタリングの方法  　　　（収集した資金の目的外使用やプロジェクトの未履行等が発生した場合における、対応方法の説明を含む。）  ア　業務フロー   |  | | --- | | 別紙「フローチャート（５）」を参照 |   イ　運営方針   |  | | --- | | （記述欄） |   （６）コミュニケーション支援の方法  　　　（資金調達者と資金提供者間で発生したトラブルへの対応方法の説明を含む。）  ア　業務フロー   |  | | --- | | 別紙「フローチャート（６）」を参照 |   イ　運営方針   |  | | --- | | （記述欄） |   （注）（１）～（６）には、関連する帳票書類の保管体制についての説明を含めること。  また、アピールポイントを明確化し、フローチャートでの説明を含めること。 |
| ２　資金供給者について暴力団等の反社会的勢力を排除する方法（考え方）   |  | | --- | | （記述欄） | |

別紙２の別紙

応募者の自社資料に代替することも可能です。

個別プロジェクト一覧表

（直近１年間の資金引渡実績　２９年４月１日～３０年３月３１日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 件名 | 資金引渡年月 | 資金引渡額(万円) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 | |  |

注：適宜、行を追加してください。