

企画書

提出日	令和 年 月 日
宛先	
起案者（所属・氏名）	
件名	

目的

--

背景と課題

--

内容

何を	誰が	いつ

期待効果

指標	現状	目標

費用

項目	金額
合計	

日程

時期	内容

リスクと対策

リスク	対策

数字の根拠（確認済みか仮定か）

--

決裁してほしいこと

--

新規事業企画書

提出日	令和 年 月 日
宛先	
起案者（所属・氏名）	
件名	

事業の概要

--

顧客と課題

--

提供する価値

--

収益計画（年間）

項目	数式・単価	金額

事実と仮定

数字・内容	確認済み／仮定	確認先・確かめ方

体制

役割	人数	時期

日程

時期	内容

リスクと対策

リスク	対策

決裁してほしいこと

--

商品企画書

提出日	令和 年 月 日
宛先	
起案者（所属・氏名）	
件名	

開発の背景

--

商品のコンセプト（一言で）

--

ターゲット

--

仕様

項目	内容

価格と原価（単価）

項目	金額

損益分岐点

項目	計算	結果

事実と仮定

数字・内容	確認済み／仮定	確認先・確かめ方

開発日程

時期	内容

販売計画（初回）

項目	計算	結果

決裁してほしいこと

--

イベント企画書

提出日	令和 年 月 日
宛先	
起案者（所属・氏名）	
件名	

開催概要

名称	
日時	令和 年 月 日（ ） : ~ :
会場	
定員	

目的と目標

--

ターゲットと集客

--

プログラム

時刻	内容	担当

予算

項目	金額
合計	

体制と当日の動き

役割	人数	当日の動き

開催後の評価（指標と測り方）

--

日程

時期	内容

決裁してほしいこと

--

販促・キャンペーン企画書

提出日	令和 年 月 日
宛先	
起案者（所属・氏名）	
件名	

期間と対象

期間	令和 年 月 日 ～ 月 日
対象	

目的

--

施策

チャネル	内容	担当

目標（KPI）

指標	目標	測り方

予算

項目	金額
合計	

日程

時期	内容

結果の測り方

--

決裁してほしいこと

--

業務改善企画書

提出日	令和 年 月 日
宛先	
起案者（所属・氏名）	
件名	

現状の問題（数字で）

--

原因

--

改善案

--

効果

項目	現状	改善後	年間の差

費用と差引（年間）

項目	計算	金額

体制

役割	担当

日程

時期	内容

効果の測り方

--

数字の根拠（確認済みか仮定か）

--

決裁してほしいこと

--