**８－１．書面用申請書**

MSPゴシック10.5ポイントで、４枚程度を目安に作成ください。

また、提出にあたっては、青字部分は削除して提出下さい。

８月１９日１７時までにご提出ください。

**■前提・事務情報**

今回のチャレンジで行う事業テーマの名称を記載ください。

**①事業テーマ**

**②メンバー、連絡先情報等**

下の表に記載ください。各大学の学生及び院生であれば、文系・理系、 個人・グループは問いません。また、留学生も応募可能ですが、日本語で資料作成・質疑応答が難しい場合、日本語ができる方をメンバーに入れて提案ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代　表　者　氏　名  **＊学籍番号** | | | 大学名・研究科・学部名 | | 専攻・学科名 | | | 学年 | | 社会人経験の有無 |
| ふりがな（　　　　　　　　　　　　　　　）  **\*** | | |  | |  | | |  | | （有）  （無） |
|  | ＴＥＬ（携帯）　（　　　　）　　　　－ | | | | | | | | | |
| 連　　絡　　先 | 今後の御案内はメールで行います。確実に受け取れるPCメールのご記入をお願いします。 メールアドレス： | | | | | | | | | |
|  |
| メンバー構成（グループ提案の場合） | | | | | | | | | | |
| **＊学籍番号** | | 大学名・  研究科・学部名 | | 専攻・学科名 | | 学年 | Email | | 社会人経験の有無 | |
| **\*** | |  | |  | |  |  | | (有・無) | |
| **\*** | |  | |  | |  |  | | (有・無) | |
| **\*** | |  | |  | |  |  | | (有・無) | |
| **\*** | |  | |  | |  |  | | (有・無) | |
| **\*** | |  | |  | |  |  | | (有・無) | |
| **\*** | |  | |  | |  |  | | (有・無) | |

**■事業関連情報**

**③目指したい社会の姿、課題、提案したきっかけ**

今回の事業を契機として、将来的に訪れる「未来の姿」や「人々の暮らし」を想像して自由に記載してください。また、なぜ、今回のプロジェクトのアイディアを思い付いたのか（授業を受けて、バイト中に気づいたなど）記載してください。

**④プロジェクトのコアターゲット**

提案事業の内容で、具体的に届けたい相手先を明確にして記載ください。

その際、「大学生」や「主婦」といった粒度感ではなく、例えば「地方から首都圏に出てきた大学生1～2年生であり、中でも、学科の在籍人数が少なく、キャリアのモデルになるような先輩が少ない層」などといったように、細かめに、皆様が考える事業が仮説的に確実に刺さるであろうターゲットを意識して記載ください。

**⑤提供サービス**

提供しようとしているサービスを具体的に記載してください。

研究室などですでにベースになる技術がある場合は、技術の概要を記載してください。また、その他、個人・チームとして保有する強みがあれば、概要を記載してください。

**⑥提供にあたってベースになる技術や強み**

**⑦プロジェクト期間終了時に目指す姿**

2024年12月末の終了時点で目指す姿を記載してください。

例えば、「ターゲットや提供価値の仮説をヒアリングや簡素な試作品を使って検証できている状態」、「ターゲットや提供価値の検証を終えた上でベータ版のリリースにむけて開発を始めている状態」など、今回の予算を使って202４年12月末までの期間でどこまで目指すのかを記載してください。

※プロジェクト開始以前からすでにサービス等の提供をしている場合は、現状の姿と2024年12月末の終了時点で目指す姿の両方を記載してください。

**⑧皆様と活動するメンター（waypoint venture partners）に期待することや、どのように活用したいか記載ください。**

**⑨必要経費及び期間中の活用計画**

必要と考える経費について、今後の行動計画を記載ください(上限３０万円)。

※全体予算の制約があり、申請通りの助成額となるとは限りません。審査によっては減額して採択する可能

性がありますので、事業検証に直接的に必要な予算のみを記載してください。

なお、必要な予算（備品発注や旅費等）はDemoDay(成果発表会)までに使用してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 必　要　経　費 | | | |
| 備品費の明細 | | 消耗品費の明細 | |
| 品名・仕様 （単価×数量） | 金　額 | 品　名 （単価×数量） | 金　額 |
| パソコン | 100,000 | 文房具 | 3,000 |
| 小計 |  | 小計 | 3,000 |
| 旅費等の明細 | | 謝金の明細 | |
| 事　項 | 金　額 | 事　項 | 金　額 |
| 交通費(広島市内)  交通費(他大学) | 2,000  2,000 | 講師謝金 | 10,000 |
| 小計 | 4,000 | 小計 | 10,000 |
| その他の明細 | |  | |
| 事　項 | 金　額 |  |  |
| アプリ開発費 | 100,000 |  |  |
| 小計 | 100,000 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 実行項目と実行計画（スケジュール） | |
| 期　間 | 実施項目 |
| 月　　旬　　〜　　月　　旬  月　　旬　　〜　　月　　旬  月　　旬　　〜　　月　　旬 |  |

**■その他情報**

自己PRやこれまでに行ってきたビジネス活動等を記載してください。