

学び方の手引き No.2 企画書の書き方

☆企画書は多人数で何かを始めようとするときの第一段階です。企画がしっかりしていれば賛成してくれる人も増えるし、実際に活動するときスムーズに行うことができます。むずかしい言葉も出てきますが、挑戦してみましょう！

◆ 企画書の様式と記入例

活動企画書		平成 年 月 日
企画者名 松坂大介 高橋吉信 星野仙子 長島茂子		6 班
タイトル	今里クリーン作戦（学校の周りの美化）	
	※内容がイメージできる タイトルをつける	
企画のねらい、必要性		
①企画コンセプト（基本方針、企画の意図）		
わたしたちの手で学校周辺の道路、標語の看板、 道路標識などをきれいにする。		
※「〇〇をする」だけではなく、 しっかりした方針がわかるように。		
②課題の背景（社会背景、現状分析など）		
・学校周辺の農道は車も止めやすく、ポイ捨てする人が多い。汚い。 ・部活でランニングなどする人はいるけど、清掃する人はいない。 ・自分たちの手で清掃すれば、中学生のポイ捨てなどのマナーも向上する		
※なぜ今の状態になっているのか 今までのままではいけないのか この企画を実施すればどのような効果が上がるのか 簡単にまとめよう。		
企画の概要（構想の内容・具体案など）		
日時 5月21日(火) 5. 6時間目		
参加人数 30人くらい		
募集方法 企画発表会で賛成してくれた人に参加依頼		
集合場所 校門前		
準備物 割り当て表(30) はさみ、ほうき、 ゴミ袋 軍手 コンテナ		
実際に企画の内容を実施 するときに必要なことを 簡潔にまとめよう		

常識 { 提出文書を書くときは、色ペンを使わない。（強調部分など可）
くずした字は使わない。
書類を折り曲げたり、丸めたりしない。

実施計画・活動の流れ

前日準備 コンテナ
ゴミはさみ・ゴミ袋
あれば長靴・軍手



参加者による作業場所分担
割り当て表配布



ゴミ拾い活動

考えるべきこと

どんな人が捨てているのか
どんなゴミが多いのか
どんな対策が必要か



成果をまとめて、みんなに呼びかけよう

流れ図（フローチャート）を使って、
流れがわかるように全体を説明

依頼事項・その他

長岡京市衛生課・・・集めたゴミの回収
コンテナの準備

協力してもらう団体などがあれば記入

参考となる資料があればいっしょに提出

活動企画書

平成 年 月 日

企画者名

班

タイトル

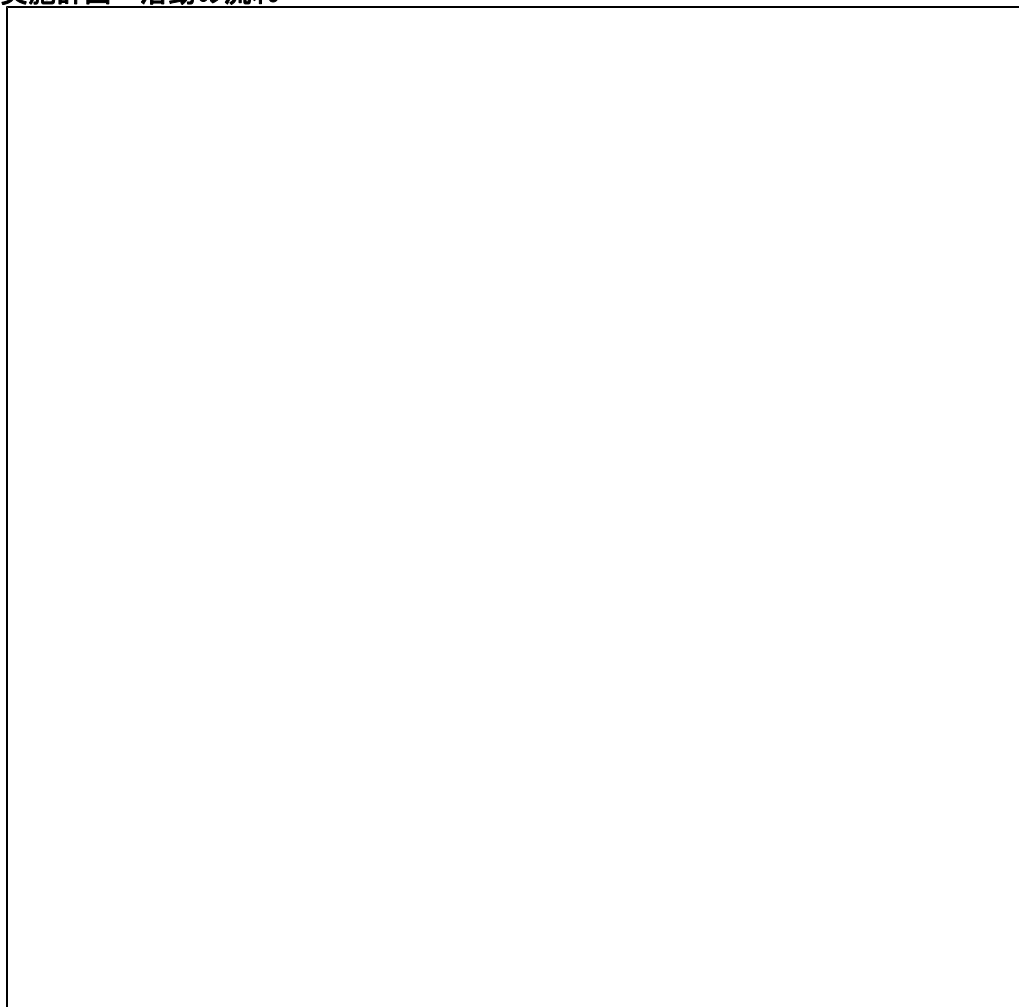
企画のねらい、必要性

①企画コンセプト（基本方針、企画の意図）

②課題の背景（社会背景、現状分析など）

企画の概要（構想の内容・具体案など）

実施計画・活動の流れ



依頼事項・その他

