

事業企画書

企画概要	
企画名	
作成者・担当部署	
作成年月日	
企画要約	

企画の背景・現状	
現状	
抱えている課題	
データ・事実	

企画の目的・目標	
目的	
目標	
KPI	

提案内容・解決策		
提案する施策		
実施する理由		
実施内容	施策1	
	施策2	
	施策3	
期待される効果		

実施スケジュール	
第1週	
第2週	
第3週	
第4週	

必要経費・人員	
初期費用	
運用費用	
人員・工数	
費用対効果	

想定されるリスクと対策

まとめ・承認依頼