

「令和7年度ピア・サポーター養成事業」企画提案書作成要領

1 総則

- (1) 提出書類は、次により作成してください。ただし、企業パンフレット等既存の資料をそのまま提出する場合は、この限りではありません。
- ・文字：日本語とし、原則としてパソコン等による「印字」の方法により横書きで作成（イラスト、図等を使用することは差し支えない。）
 - ・サイズ：A4版、縦方向（A3版を三つ折りし、A4版にしたものでも可。）
 - ・綴方向：左とじ
 - ・印刷：片面
- (2) 企画提案は、1法人につき1案とします。2案以上提出した場合は、すべての企画提案について無効とします。
- (3) 提出書類は、いかなる理由があっても返還しません。

2 提出書類及び部数

書類番号	提出書類	提出部数
①	応募資格確認書（様式1）	正本 1部
②	企画提案書（様式2）	正本 1部 副本 7部
③	社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）	正本 1部

3 ①応募資格確認書（様式1）

添付書類として、次のものを添付してください。

- ・商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）
※発行日から3ヵ月以内のもの
- ・応募者の事業概要がわかる資料（定款、寄付行為、法人パンフレットなど）
- ・決算報告書（直近1カ年）
- ・過去にピア・サポート関連の事業や本事業と類似する事業（研修会など）を実施したもののについて、該当事業に関する資料、報告書等（写しでも可）

4 ②企画提案書（様式2）

- (1) 要点、ポイントを明確にし、簡潔に記入してください。また、必要に応じてイラストや図等を用いてわかりやすく記入してください。
- (2) 10ページ以内とし、ページ下部余白にページ番号をつけてください。

5 ③社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）

該当する申告内容欄にチェックを入れるとともに、対応する添付書類（写）欄にもチェックを入れ、必要となる添付書類の写しを添付すること。