**中小企業・SDGsビジネス支援事業～ニーズ確認調査・ビジネス化実証事業～**

**調査計画書様式**

1. はじめに
2. **調査計画書の位置づけ・目的**

調査計画書は、本調査実施にあたり根幹となる文書です。

調査計画書は、調査目的を明示し、その目的達成に至るための調査項目、工程、調査経費（素案）、実施体制等を記載することで、関係者が調査目標と目標達成のための計画について共通認識を持つことを目的としています。

また、JICAによる支援開始にあたり不可欠な文書でもあります。なお、調査計画書は、契約締結日から起算して30営業日以内にJICAにご提出いただくことになります。

1. **調査計画書作成における留意事項**

* 本計画書の上限に制約はありませんが、上記（１）の目的に照らし、関係者が調査計画について共通認識をもてる内容とすることに留意ください。
* 未定や具体的に書ききれない項目があっても問題ありません。
* 案件概要図（和文・英文）は、パワーポイントで作成し、そのデータもご提出ください。
* 調査計画の承認後、調査計画書記載事項のうち、3.（ア）調査の目的、（ウ）調査・実証項目、（エ）調査期間、別添資料3調査従事者を変更する場合は、「重要な内容の変更」に該当するため、その都度JICAに変更調査計画書を提出してください。

**○○○国**

**○○○国**

**△△△△△△△△△△△△△△△△ニーズ確認調査／ビジネス化実証事業**

**調査計画書**

**20XX年●月**

**●●●株式会社**

**＊共同企業体の場合は、社名を併記**

1. **本調査の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 案件名 | （和文）○○○○国XXXXニーズ確認調査／ビジネス化実証事業  （英文）SDGs Business Needs Confirmation Survey for XXX in 〇〇〇  SDGs Business Validation Survey for XXX in 〇〇〇 |
| 対象国・地域 | 〇〇国〇〇市 |
| 案件概要 | （背景を含め調査の要約を記載してください。企画書からの調査内容等の変更があった場合は修正して記載してください。）○○に関する調査。本調査後に□□（製品名、提案ビジネスの説明など）のビジネス展開を図り、ひいては△△国の☆☆（課題）への貢献を目指す。 |
| 提案製品・技術の概要 | 企画書に記載されている内容を基に記載ください。 |
| 対象国で想定するビジネスモデル | 誰のどのような問題を解決するビジネスであるのか、企画書に記載されている内容を基に記載ください。 |
| ビジネス展開による対象国・地域への貢献 | * + 貢献を目指すSDGsのターゲット：17の目標から複数選択可   + JICAグローバル・アジェンダとの関係性   + <https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/statistics/index.html> * 企画書に記載されている内容を基に、本ビジネスが、対象国・地域の課題にどのように貢献できる可能性があるのか簡潔に記載ください。 |

1. **採択企業要約**※企画書からの変更がある場合は、修正の上記載。

|  |  |
| --- | --- |
| 採択企業名 | 共同企業体を構成する場合は、代表法人から順番に、すべての構成法人を記載してください。 |
| 採択企業の代表者名 |  |
| 採択企業の本店所在地 | 登記簿上の住所を記載してください。 |
| 採択企業の設立年月日（西暦） | 年　　月　　日 |
| 採択企業の資本金 | 万円 |
| 採択企業の従業員数 | 名 |
| 代表法人の直近の年商（売上高） | 万円（20XX年X月～20XX年X月期） |
| JICAコンサルタント | XXXX |

1. **本調査の実施方針**
   1. 調査の目的

本調査目的は、募集要項の「事業区分別目的と目指す姿」の記載内容を参考にしながら、採択企業の調査に対する目的意識を言語化いただくようお願いします。

以下に例を記載しますが、必ずしもこちらに沿っていただく必要はありません。

ただし、冒頭の「●●国」は調査対象国を定義するものですので必ずご記載をお願いします。

【ニーズ確認調査の例】

・調査対象国における顧客ニーズと提案製品／サービスとの適合性検証を実施した上で、初期的な事業計画及びロジックモデルを策定する。

【ビジネス化実証事業の例】

・調査対象国における提案製品／サービスに対する顧客の受容性を検証した上で、製品／サービスの提供体制構築及び収益性確保に目途を立たせ、精緻化された事業計画及びインパクト創出計画を策定する。

* 1. 調査のゴール（調査終了時点で目指す姿）

単に「～を調査・確認する」ではなく、この調査の結果、採択企業がどのような判断が可能な状態となることを想定しているのかを記載ください。

（例1）本調査の結果、提案法人は、海外事業のイメージや必要なリソースなどの情報を把握し、本事業に関する経営計画立案ができるようになる。

（例2）本調査の結果、提案法人は、ビジネスモデルの実現可能性（市場、制度、競合、価格等）を具体的に判断できるようになる。

（例3）本調査の結果、提案法人は、現地生産の可能性（市場、競合、下請け企業の有無・能力、コスト、物流など）について具体的に判断できるようになる。

（例4）本調査の結果、提案法人は、ビジネスモデルを対外的に説明できるようになる。

（例5）事業規模、進出形態のイメージ、課題とリスク、その対応策などが把握される。

* 1. 調査期間（支援開始日～終了日）

※調査期間は、本調査計画書の承認をもって確定します。支援開始日とは、調査計画の承認後、調査活動を開始する日を指し、調査開始日から終了日までは、ニーズ確認調査の場合は8か月以内に、ビジネス化実証事業の場合は1年4か月以内としていただく必要があります。また、調査期間は、JICAと採択企業間で締結した契約書の契約期間内に設定いただく必要があります。

* 1. 調査・実証項目・調査工程（案）

別添1のとおり。

* 1. 調査経費（案）

別添2のとおり。

1. **調査実施体制**

別添3の調査従事者名簿のとおり。

1. **安全対策**

JICAおよび外務省の安全情報を確認し、調査計画書提出時点での情報を要約してください。

JICAの安全管理情報HP　<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

## 別添資料

1　調査工程表

2 調査経費内訳

3　調査従事者名簿

4　案件概要図（日・英）