

一般社団法人高槻青年会議所ポストコロナ事業
高槻・島本 まちの未来を変えるビジネスプランコンテスト
参加要領

1 ミーティングの実施方法

- ・ 日程調整
運営からチューターの連絡先をお伝えしますので、各自連絡を取り合って日程調整のうえ、初回のミーティングの日時を調整してください。チューターのミーティングへの参加回数については、特に制限はございませんので、積極的にチューターをご活用ください。
- ・ 運営へのご連絡
ミーティングの進捗状況をオブザーブさせていただく場合がありますので、日程が定まりましたら事務局にご連絡いただけたらと存じます。
- ・ オンラインミーティングの活用
チューターを務めるビジネスコンサルタント企業が東京から参加していただくことになるため、オンライン参加が可能な形でミーティングを行ってください。
- ・ ミーティングの頻度・回数
ミーティングの頻度や回数は特に指定はございませんが、4回程度はミーティングを実施してください。モデル的なミーティングの頻度・回数、時期は、後掲のコンテスト当日までのスケジュールをご参照ください。
- ・ ミーティングの準備
ミーティングの精度を高めるため、調査、資料作成などの準備作業を行い、あらかじめミーティングでの目標・議題を定めてください。作成に行き詰っている場合は、可能な限り疑問点、困っていることを整理してください。
- ・ ミーティングメモの作成
ミーティングの際には、その時点での進捗確認・報告を行い、次回のミーティングまでの課題、すべきことを整理して終えてください。要点を記載したミーティングメモを作成のうえ、事務局に提出してください(簡単なもので結構です。)
- ・ チューターの旅費について
プラン作成期間中に2回実施されるワークショップの際にお招きするチューターの旅費(往復2万8780円)2回分と、このほか各自でチューターを招いてミーティングを実施する際の旅費はご負担をお願いいたします。

2 ワークショップへの参加

イグニション・ポイント株式会社より講師をお招きして、共通的なアドバイスや、参加者の学習効果を高めるためのワークショップを開催します。参加者で日程調整しますので、必ずご参加ください。

第1回ワークショップ アイデア創出 5月下旬

第2回ワークショップ ビジネスプランの具体化、マーケティング、収支シミュレーション 6月中旬

3 中間報告会

開催期間中、進捗状況のご報告と共有、課題事項の整理のため、中間報告会を行います。日程のご都合が合わない場合は前後で日時の調整をさせていただきますので、必ずご参加ください。

第1回中間報告会 6月上旬 / 第2回中間報告会 6月下旬

■コンテスト当日までのスケジュール(イメージ)

4 April 2021 (令和3年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1 <small>エイプリル・フール</small>	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29 <small>昭和の日</small>	30	1

募集期間

5 May 2021 (令和3年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
25	26	27	28	29	30	1
2	3 <small>憲法記念日</small>	4 <small>みどりの日</small>				8
9 <small>母の日</small>	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

参加応募締め切り

①初回打ち合わせ
・事業概要の共有
・ターゲットとする課題候補の選定

第1回ワークショップ

②打ち合わせ
・ビジネスプランのアイデア出し
・候補の絞り込み

6 June

2021 (令和3年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
30	31	1 衣がえ	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11 入梅	12
13	14	15	16	17	18	19
20 父の日	21 夏至	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

中間報告会

第2回ワークショップ

③打ち合わせ
・ビジネスプランの具体化、事業化

中間報告会

7 July

2021 (令和3年)

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7 七夕	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19 海の日	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

④打ち合わせ
・プレゼンテーション資料の作成

提出期限

コンテスト当日

チームミーティングメモ

チーム名	
日時	年 月 日
出席者	
報告検討事項	(今回の会議で検討した事項、報告した事項を記載してください。)
決定事項	(今回の会議で決定された内容と、検討過程を記載してください。)
次回までの 課題	(次回の会議までに調査検討すべき課題を整理して担当を記載してください)
次回日程	令和3年 月 日 : ~ :