

公益財団法人 PwC 財団 代表理事 安井 正樹殿  
2021 年度助成事業  
助成金交付申請書

2021 年 月 日

申請団体情報

団体の名称	(フリガナ)	
所在地	(フリガナ)	
	〒	
電話番号		
団体 ホームページ		
代表者	役職	氏名
		(フリガナ)
連絡責任者	役職	氏名
		(フリガナ)
	電話番号	
	E-mail	
団体の目的		

団体の 活動内容	事業の概要	※団体全体の事業概要について記載ください			
	取り組む 社会課題のテーマ とその理由	※どのような社会課題の解決に取り組んでいるか記載ください			
活動年数		年間活動頻度		従業員数	
連携団体			ホームページ		
直近の活動 実績 (3件まで)					
助成・ 受賞の実績					
申請特許 番号 (あれば)					
運営 母体情報	運営母体の名称				
	代表者名				
	所在地	(フリガナ)			
		〒			
電話番号					

## 事業計画書

下記のとおり貴財団の助成を申請します。

### 記

助成事業の使用に関する計画
1. 助成申請事業名
2. 助成事業の取組社会課題のテーマとその理由
※募集要項を踏まえ、どのような社会課題の解決に取り組んでいるか、記載ください
3. 助成事業の目的
※団体の事業全体ではなく、当該事業の目的について記載ください
4. 助成事業の内容・事業モデル
※当該事業のビジネスモデル、実施体制、予算、スケジュールが分かるように記載ください

## 5. 該当する活動

※応募要項に記載の対象活動(技術・取り組み)のうち、助成申請事業が該当する活動を選択ください(複数選択可)

1. センシング技術:これまでデータ計測が及ばなかった中山間部や過疎地における、水位、潮位、土壌水分、大気状況などを技術面およびコスト面において効率的に計測し、それらセンシングデータを収集する技術
2. リスク分析技術:AI などを活用することで地域ごとの災害発生モデルを構築し、災害発生リスクの高まりを予測する技術
3. リスク情報の活用:リスク予測情報を自治体、河川管理者、水利構造物管理者や企業と共有／提供する技術(プラットフォームやシステムなど)

## 6. 実現したい世界

※1. 当該事業期間内だけでなく、5年後、10年後までイメージして、どのようなインパクトをどう創出していくのか分かるように記載ください

※2. どのようにテクノロジーを用いて課題を解決するのか、実現内容と方法が分かるように記載ください

## 7. 事業全体の計画・現在の進捗・助成事業の対象

※1. 当該事業における現在の進捗と各ステージへの到達時期について回答例を参考に記載ください

※2. 回答例記載の事業ステージ自体が実態に即さない場合は、その点も含めて記載ください

※3. 当該事業に該当する事業ステージを選択してください

### <回答例>

事業のステージ(例)	現在の進捗	助成事業の対象
①必要な製品(機器、システム)の開発が実験室レベルで検証を実施済	✓	
①必要な製品(機器、システム)を実地で実証実験を実施済	✓	✓
②一部地域での実装・利用を進めつつ、他の地域への展開に向けた準備を進めている		✓
③全国的利用に向けた準備が進み、複数地域でシステム利用による効果が実感されている		

## 8. 事業の継続性(ステージ①関連)

※事業モデルについて、対象となる自治体や企業のニーズ、当該ニーズへのアプローチ方法や競合に対する優位性などを踏まえて記載ください

## 9. 社会的普及の実現性(ステージ②関連)

※1. 社会全体(公共サービス、民間企業向けサービス)に展開する上でのハードルと、当該ハードルを乗り越える方法／計画について記載ください

※2. 平時利用など、防災以外での適用可能性があれば、併せて記載ください

## 10. 長期的なインパクト(ステージ③関連)

※今後 5 年間で見込まれる自治体／企業の利用数(防災以外の用途含む)と社会性・事業性双方のインパクトを記載ください

## 11. 助成事業の短期的成果

※当該事業によって 1 年後に見込まれる成果を記載ください

12. 当該事業推進における課題・助成金以外に必要な支援(支援が必要な理由)

※当該事業推進において課題がある場合は記載してください。また、助成金以外で PwC 財団に期待する支援(人的支援含む)がある場合は記載ください

13. 他の出資・助成の有無

有 ・  無

※有の場合は、出資元・他助成名称を記載ください

14. ご応募の経緯

※PwC 財団 2021 年度助成事業について知ったきっかけを教えてください。

PwC 財団ホームページ

助成財団センターウェブサイト

知人の紹介

その他

( )

メール添付資料 チェックシート	1. 定款	
	2. 役員名簿、全部事項証明書 (申請日から6カ月以内に取得した最新のもの。写しでも可)	
	3. 前年度の収支決算書(株式会社の場合は損益計算書)	
	4. 本年度の収支予算書(株式会社の場合は予算案)	
	5. 貸借対照表	
	6. 助成事業の予算書	
	7. 事業案内書(パンフレットなど)	