

公益財団法人 PwC 財団 代表理事 安井 正樹殿
2022 年度第 2 期人間拡張・農福連携助成事業
助成金交付申請書

2022 年 月 日

申請団体情報

団体の名称	(フリガナ)	
	(英語)	
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	※団体全体の事業概要について記載ください		
設立年度		従業員数	
直近の活動実績			
助成・受賞の実績			
※助成・受賞の実績がある場合は記載ください			
申請特許番号			
※申請中の場合も含み、記載ください			

助成申請事業情報

下記のとおり貴財団の助成金交付を申請します。

記

助成申請事業の使用に関する計画
1. 助成申請事業が該当するテーマ ※募集要項に記載の対象テーマのうち、助成申請事業が該当するテーマを選択ください <ul style="list-style-type: none">1. 人間拡張に関する技術を何らかの形で活用している活動2. 人間拡張に関する技術を、農業分野における社会課題解決に活用し、農福連携に貢献している活動
2. 助成申請事業名
3. 助成申請事業で取り組む社会課題のテーマとその理由 ※募集要項を踏まえ、どの様な社会課題の解決に取り組んでいるかとその理由を記載ください
4. 助成申請事業の目的 ※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

5. 助成申請事業の全体計画

※1. 当該事業のビジネスモデルが分かるように記載ください

※2. 当該事業の実施体制が分かるように記載ください

※3. 当該事業のスケジュールが分かるように記載ください

※4. 当該事業において、活用される技術・アプローチに独創性がある場合は分かるように記載ください

6. 実現したい世界

※1. 当該事業期間内だけでなく、3年後、5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. 事業の現在の進捗・助成申請事業の対象

※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 原理的な可能性が提示されている		
2 技術的な概念モデルが提案されている		
3 技術的な概念モデルが定量的に検討されている		
4 技術要素としての実証モデルが実験室レベルで試験されている	✓	
5 技術要素としての実証モデルが、実際の使用環境に近い条件のもとで試験されている	✓	✓
6 システムとして実証モデルが試験されている		
7 システムとして実証モデルが、実際の使用環境に近い条件のもとで試験されている		✓
8 実際のビジネスモデルが製作され、試験が終了している		
9 実際のビジネスモデルが運用され、実際のビジネスによって性能が確認されている		

※TRL (Technology Readiness Level)に基づいて作成

※事業ステージは4以上が望ましい

8. 事業の継続性

※事業モデルについて、対象団体のニーズ、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

※社会全体(公共サービス、民間企業向けサービス)に展開するまでのハードルと、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

10. 助成申請事業の短期的成果

※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

11. 長期的なインパクト

※1. 今後 3~5 年間で見込まれる団体の利用数や社会性・事業性双方のインパクトを記載ください

※2. 今後 5~10 年以内に見込まれる成果やインパクトを記載ください

12. 当該事業推進における課題

※1. 当該事業推進において課題がある場合は記載ください

※2. 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 2022 年度助成事業を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 ()

※PwC Japan グループメンバーからの紹介の場合、差し支えなければ氏名も記載ください

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 (取得日から 6 ヶ月以内の最新のもの)	
	3. 前年度の収支決算書(損益計算書や決算報告書など)	
	4. 本年度の収支予算書(予算案など)	
	5. 貸借対照表	
	6. 事業案内書(パンフレットなど)	
	7. 助成事業の予算書	