



ENTREPRENEURSHIP EDUCATION

起業家教育マニュアル

標準的カリキュラム実践のための手引き (改訂版)

2025年3月

独立行政法人 中小企業基盤整備機構



目次

第1章 起業家教育カリキュラム概要

1. はじめに	5
2. 本マニュアルの使い方	6
(1) 起業家教育ベーシックカリキュラムについて	
(2) 起業家教育オプションカリキュラムについて	
(3) カリキュラムの組み合わせについて	
(4) 教材や生徒の準備物の使用について	
(5) 実践的な取り組みと評価について	
3. 起業家教育カリキュラムの目標と概要	7
(1) 起業家教育カリキュラムの目標	
(2) 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要(基本5時間)	
(3) カリキュラムの組み合わせ(起業家教育ベーシックカリキュラム+起業家教育オプションカリキュラム)	
4. 起業家教育における学習評価	8

第2章 起業家教育ベーシックカリキュラムの解説

1. 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要	11
(1) 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要	
(2) 授業スライド／ワークシート／ビジネスプランシート	12
(3) 授業の進行について	13
(4) 授業で使用する資料や設備などの事前準備	
2. 起業家教育ベーシックカリキュラムの授業内容	14
(1) アントレプレナーシップを知る	15
(2) 世の中のニーズを考える	17
(3) アイデアとビジネスプランを考える	19
(4) 先行事例調査を実施する	21
(5) ビジネスプランを発表する	23
3. 起業家教育ベーシックカリキュラム実施後の総括	25
(1) 実施後の振り返りについて	
(2) 生徒へのサポートについて	
(3) 今後のアクションについて	26

第3章 起業家教育オプションカリキュラムの解説

1. 起業家教育オプションカリキュラムの概要	28
2. 起業家教育オプションカリキュラムの授業内容	31
(1) アイデアを発想する	32
①ブレインストーミング	
②デスク調査	
(2) フィールドから課題を見つける	36
①フィールドワークのための準備	
②フィールドワークの実施	
③フィールドワークの振り返り	
(3) 顧客への価値を検討する	42
①顧客がお金を払う理由	
②顧客への価値を深掘りする(バリュー・プロポジション・キャンバス)	

(4) ビジネスモデルを作成する	46
①ビジネスモデルを作成する(ビジネスモデル・キャンバス)	
(5) 提案するものを可視化する	48
①商品・サービスを具現化する(プロトタイプ作成)	
②商品・サービスのイメージを作成する(ポスター制作)	
(6) ビジネスプランを改善する	52
①ビジネスプラン・レビューの準備	
②ビジネスプラン・レビューの実施	
③ビジネスプラン・レビュー結果の振り返り	
(7) 収支計画／資金調達を検討する	58
①収支計画の作成方法	
(8) プレゼンテーションを実施する	60
①プレゼンテーションとその構成	
②プレゼンテーションの資料作成と発表準備	
③プレゼンテーション実施と振り返り	
(9) 中間発表を実施する	67
①発表資料の準備	
②中間発表の実施	
③中間発表の振り返り	
(10) ビジネスプランコンテストへ出場する	73
①ビジネスプランコンテスト応募書類の作成	
(11) 起業家講演を実施する	76
①カリキュラムスタート時の講演	
②カリキュラム中盤時の講演	
③起業家からビジネスプランへアドバイスをもらう	
(12) ビジネスプランの社会実装を検討する	82
①販売活動の準備	
②顧客へ販売活動を行う	
③販売活動の振り返り	
(13) 企業との共同活動を行う	88
①商品開発を目指す	
(14) (補助授業)アイスブレイクを実施する	91
①ペーパータワーの作成	
②ライフチャートの作成	
③チームビルディング	

第4章 カリキュラムの組み合わせ例(10時間/20時間/30時間)

1. カリキュラムの組み合わせ例の紹介	98
2. 10時間の組み合わせパターン	101
(1) ビジネスモデル作成を組み込みビジネスプランを磨いていくカリキュラム例	
(2) プロトタイプ作成で創造力をより育むカリキュラム例	102
(3) プレゼンテーションで表現力をより育むカリキュラム例	103
(4) 起業家講演と実践学習を組み込み、起業をより身近に感じる実践的カリキュラム例	104
3. 20時間の組み合わせパターン	105
4. 30時間の組み合わせパターン	107

索引・参考リンク集

索引	110
参考リンク集	116

第1章

起業家教育カリキュラム概要

1. はじめに	5
2. 本マニュアルの使い方	6
(1) 起業家教育ベーシックカリキュラムについて	
(2) 起業家教育オプションカリキュラムについて	
(3) カリキュラムの組み合わせについて	
(4) 教材や生徒の準備物の使用について	
(5) 実践的な取り組みと評価について	
3. 起業家教育カリキュラムの目標と概要	7
(1) 起業家教育カリキュラムの目標	
(2) 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要(基本5時間)	
(3) カリキュラムの組み合わせ(起業家教育ベーシックカリキュラム+起業家教育オプションカリキュラム)	
4. 起業家教育における学習評価	8

1. はじめに

地域課題や社会課題が顕在化する現代において、若い世代から、起業家精神を育み、主体性、創造性、分析力、コミュニケーション力など「これからの時代で生きる力」を身につけることが重要となっています。

文部科学省では、「アントレプレナーシップ(起業家精神)」を「新たな価値を生み出していく精神」と捉え、自ら社会課題を見つけ、課題解決にチャレンジし、他者と協働しながら解決策を探究できる知識・能力・態度を身につける教育を「アントレプレナーシップ教育(起業家教育)」と位置付けて推進しています。また、大学のAO入試における主体性評価でもこのような点が重視される傾向があると言われています。

アントレプレナーシップは、起業に限らず、民間企業、行政など、あらゆる領域で必要な考え方であり、経済産業省、独立行政法人中小企業基盤整備機構においても、全国に広めるべく強力に推進しているところです。

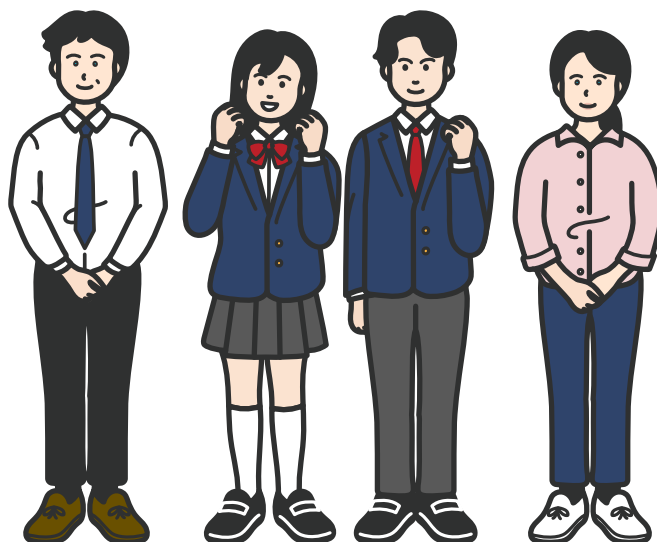
若年層のアントレプレナーシップを育むための高等学校などにおける起業家教育の機会は増加傾向にあるものの、まだ十分に普及していないのが現状です。高等学校などで起業家教育を実施する際の主な障壁として、教員がビジネスについて知見がないことや、学校に起業家などの有識者とのつながりが少ないことなどが挙げられています。

このような状況を踏まえ、独立行政法人中小企業基盤整備機構では高等学校などでの起業家教育実施の普及を目的として、令和2年3月に中小企業庁が発行した「起業家教育の標準的カリキュラム」を改訂することとなりました。

改訂にあたっては、外部有識者による検討委員会を設置して、先進的に起業家教育に取り組む高等学校など、及び独立行政法人中小企業基盤整備機構が実施する起業家教育実施支援を通じて得られた現場の声を反映して検討を進めました。本カリキュラムでは、アントレプレナーシップを育む目的に応じて柔軟に対応できるように、授業内容や実施時間数を教員が自由に設計することができ、最低5時間から導入できる設計になっています。

本カリキュラムを通じて、起業家教育を新たに導入する高等学校などの教員の皆様や、将来の社会を背負う生徒達に対して、「起業」という選択肢を現実的なものとして感じてもらうとともに、将来の職業選択に関わらず、これからの時代を自ら考えて「生き抜く力」を育む一助となれば幸いです。

最後に、本カリキュラム作成にご協力いただきましたすべての皆様に感謝いたします。



2. 本マニュアルの使い方

本マニュアルは、高校生向けの起業家教育を導入・実施する教員を支援するために作成されました。

(1) 起業家教育ベーシックカリキュラムについて

起業家教育ベーシックカリキュラムは、起業家教育を実施するすべての高校で活用される前提で設計されており、起業の基礎知識や、アントレプレナーシップを育むための授業説明、グループワークなどが含まれています。まずは、基本となる5時間分のプログラムである、起業家教育ベーシックカリキュラムから始めることをお勧めします。詳細は第2章で紹介しています。

(2) 起業家教育オプションカリキュラムについて

起業家教育オプションカリキュラムは、起業家教育ベーシックカリキュラムに加えて実施できるプログラムとして、導入できる時間数や生徒の興味関心などの各学校の状況に合わせて自由に選択できるよう設計されています。特定の分野に特化した内容や、より実践的な演習などが用意されています。詳細は第3章で紹介しています。

(3) カリキュラムの組み合わせについて

本マニュアルでは、起業家教育ベーシックカリキュラムと起業家教育オプションカリキュラムを組み合わせることで、より効果的な起業家教育のプログラムを構築できることを提案しています。組み合わせは自由です。学校の状況や生徒のニーズに合わせて、最適な組み合わせを見つけてください。様々な組み合わせの例を、第4章で紹介しています。

(4) 教材や生徒の準備物の使用について

タブレットやPCを活用した授業を推奨しています。授業スライドやワークシートを用いて授業を進めるにあたっては、生徒自らのデジタル機器を使用することを想定して事前準備をお願いいたします。プリント教材を印刷準備しワークシートに書き込むことも可能です。

※学校の規則として授業中にスマートフォンを使用してよい場合は授業中に活用することも可能です。

(5) 実践的な取り組みと評価について

本マニュアルでは、生徒が作成したビジネスプランを活用して、実際のビジネスプランコンテストに応募することや、文化祭や地域イベントで商品・サービスを提供することなども視野に入れています。これらの取り組みを通じて学びが深まり、アントレプレナーシップが醸成され、創業への関心を高める効果が期待されます。また、学習評価においては、個々の生徒の創造力やリーダーシップ、問題解決力などを多角的に評価することが重要です。

3. 起業家教育カリキュラムの目標と概要

(1) 起業家教育カリキュラムの目標

本カリキュラムの目的は、生徒が起業に関する基礎的な知識を学習し、疑似的に起業プロセスの一部を経験することで、起業という選択肢についての認識を高めることです。本カリキュラムを通じて生徒が情報や経験を得るとともに、多様なキャリア形成に共通して必要な起業家マインドや起業家的資質という態度や能力を身につけることを目的としています。普段はなかなか触れることのない情報に触れ、自身の将来について考える機会を提供します。

(2) 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要(基本5時間)

起業家教育ベーシックカリキュラムの授業では、アントレプレナーシップについて知る機会を提供するとともに、生徒自らが課題やニーズを発見し、それにもとづくビジネスプランを立案・発表するまでの一連の流れを最小構成で短時間に学べる内容となっています。

1時間目: アントレプレナーシップを知る

アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを理解します。ビジネスとは、お金儲けのみでなく、社会に価値を提供する方法であることを学びます。将来、創業するという選択肢についても考えます。

2時間目: 世の中のニーズを考える

自分や他者が、社会や日常生活で感じる不便さや困りごとに目を向け、ニーズを発見します。そして、ビジネス手法で価値を提供するためのアイデアを発想します。

3時間目: アイデアとビジネスプランを考える

課題解決につながるビジネスプランを考えます。商品・サービスのアイデアを具体化し、ビジネスプランシートに記入します。また、企業がどのように顧客の課題解決につながるビジネスを提供しているかを学びます。

4時間目: 先行事例調査を実施する

課題やニーズに対して先行事例調査を行います。既存商品・サービスからヒントを得て発想の枠を拡げ、ビジネスプランの内容を磨き上げます。

5時間目: ビジネスプランを発表する

生徒が作成したビジネスプランをクラスで発表します。(状況に応じて、地域の起業家や支援機関、関係者も呼び)プレゼンテーション会を開催してレビューをもらいます。

(3) カリキュラムの組み合わせ(起業家教育ベーシックカリキュラム+起業家教育オプションカリキュラム)

起業家教育ベーシックカリキュラムの5時間に、起業家教育オプションカリキュラムを組み合わせた10時間、20時間、30時間の例も紹介しています。以下のような組み合わせ例があります。

10時間の組み合わせ例 (起業家教育ベーシックカリキュラム5時間+ 起業家教育オプションカリキュラム5時間) (P101～P104を参照)	(1)ビジネスモデル作成を組み込みビジネスプランを磨いていくカリキュラム例 (2)プロトタイプ作成で創造力をより育むカリキュラム例 (3)プレゼンテーションで表現力をより育むカリキュラム例 (4)起業家講演と実践学習を組み込み、起業をより身近に感じる実践的カリキュラム例の 合計4つの組み合わせ例を紹介します。
20時間の組み合わせ例 (起業家教育ベーシックカリキュラム5時間+ 起業家教育オプションカリキュラム15時間) (P105～P106を参照)	起業家教育ベーシックカリキュラムに加えて、起業家を招く講演、ビジネスプラン・レビュー、収支計画の作成方法、ビジネスプランコンテストへの出場、プレゼンテーション実施など、より実践的に深く経験することができるカリキュラムの組み合わせ例です。
30時間の組み合わせ例 (起業家教育ベーシックカリキュラム5時間+ 起業家教育オプションカリキュラム25時間) (P107～P108を参照)	上記20時間の内容に加えて、中間発表、文化祭での販売活動など、ビジネスプランの社会実装につながるような、実際の起業体験に近いプロセスを深く経験することができるカリキュラムの組み合わせ例です。

4. 起業家教育における学習評価

本マニュアルを用いた起業家教育を実施するにあたり、学習評価を数値的に行うことはあまり適当ではありません。授業は、アントレプレナーシップの育成や必要な知識・技能の修得を目指すものですが、よい成績をとることが必ずしも起業意識の醸成につながるわけではないからです。また、起業は個人ではなく、チームで協働するものであるため、役割ごとに異なる資質が求められ、画一的な評価基準で測ることはできません。そのうえ、高校生の授業中のパフォーマンスは、グループメンバーや題材で大きく変わってしまうため、適切に学習状況を評価することは難しいと考えます。

総合的な探究の時間の学習指導要領によると、生徒にどのような力が身についたかという学習の成果を的確に捉えた上で教員が指導の改善を図るとともに、生徒が自らの学びを振り返って次の学びに向かうことができるようにすることが求められています。すなわち生徒に何らかの評価を与えることよりも、学習の過程を通じて生徒のよい点・所見を複数の視点からレビューすることが重要です。複数の視点とは、生徒間の視点、教員及び起業家からの視点を想定していますが、これに加えて、各地域の関係者（例えばPTAや自治体、商工会議所など）をうまく巻き込むことも大切です。その視点を加えることができれば、生徒はより幅広い視点でのレビューが得られ、学習は有意義なものとなるのではないのでしょうか。

生徒のよい点・所見を伝えるレビューは、①ビジネスプランに対する意欲・主体性、②同プラン作成における協働性、③同プランに関連する知識、④同プランの実現可能性など、多様な観点から行うことが重要です。ワークシートや発表の出来映えだけでなく、その過程で生徒が学んだことやよかった点なども見取ることが必要です。以下の表1は、このレビューが可能なタイミングと評価実施者を参考としてまとめています。

表1 レビューの実施概要案

実施授業（時間）	評価実施者	評価実施内容
中間発表	生徒及び教員並びに審査員	生徒及び教員などから、発表に対してよかった点などを述べる。
最終発表	生徒及び教員並びに審査員	審査員から、審査の結果に加え、よかった点やアドバイスを述べる。 生徒及び教員からもコメントを述べる。
授業全体終了後	教員	グループワークにおける姿勢やワークシートの記載内容を踏まえ、成績表に記入するなど
授業全体終了後	グループメンバー	グループワークにおける姿勢などを考慮し、互いにより点を書かせるなど

一方で、起業家教育を取り入れる教科・科目によっては、評価を数値的に行わざるを得ない場合もあるでしょう。表2では、評価の観点とその方法をまとめています。ここでは、成果物や発表の評価に際してはその質を基準とし、その他の答えの無い問題や新しいものの創造に対する取り組みは、その取り組みの量を基準としています。

4. 起業家教育における学習評価

表2 評価の観点と方法

授業の見取りやワークシートへの書き込み量、成果物の質が基本的な評価基準です。また、答えの無い問題にどのように取り組んだか、ビジネスプランを立案する過程にどれだけの努力を注いだかも重要な評価基準となります。

基準	A…十分満足できる	B…おおむね満足できる	C…努力を要する	D…評価不足(欠席など)
----	-----------	-------------	----------	--------------

起業家教育ベーシックカリキュラム

授業時間 (基本)	テーマ	評価の観点	主な評価方法
1時間	アントレプレナーシップの意義	主体的に学習に取り組む態度	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1時間	ニーズ発見	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1時間	ビジネスプラン	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1時間	先行事例調査	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1時間	ビジネスプランの発表	思考・判断・表現	授業の見取り、発表資料の質、発表の質

起業家教育オプションカリキュラム(各授業によって時間数は異なります)

授業時間 (基本)	テーマ	評価の観点	主な評価方法
1～2時間	アイデアの発想	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～5時間	フィールドワーク	知識・技能	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～2時間	顧客価値の検討	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～3時間	ビジネスモデル作成	知識・技能	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～2時間	提案内容の可視化	思考・判断・表現	授業の見取り、プロトタイプの質
1～3時間	ビジネスプランの改善	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～3時間	収支計画	知識・技能	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～6時間	プレゼンテーションの実施	思考・判断・表現	授業の見取り、発表資料の質、発表の質
1～4時間	中間発表の実施	思考・判断・表現	授業の見取り、発表の質
2～5時間	ビジネスプランコンテスト出場	思考・判断・表現	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～2時間	起業家講演の実施	主体的に学習に取り組む態度	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～7時間	ビジネスプランの社会実装	知識・技能	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
2～5時間	企業との共同活動	知識・技能	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量
1～3時間	アイスブレイク	主体的に学習に取り組む態度	授業の見取り、ワークシートへの書き込み量

第2章

起業家教育 ベーシックカリキュラムの解説

1. 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要	11
(1) 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要	
(2) 授業スライド／ワークシート／ビジネスプランシート	12
(3) 授業の進行について	13
(4) 授業で使用する資料や設備などの事前準備	
2. 起業家教育ベーシックカリキュラムの授業内容	14
(1)アントレプレナーシップを知る	15
(2) 世の中のニーズを考える	17
(3) アイデアとビジネスプランを考える	19
(4) 先行事例調査を実施する	21
(5) ビジネスプランを発表する	23
3. 起業家教育ベーシックカリキュラム実施後の総括	25
(1) 実施後の振り返りについて	
(2) 生徒へのサポートについて	
(3) 今後のアクションについて	26

1. 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要

(1) 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要

起業家教育ベーシックカリキュラムは、実践的にアントレプレナーシップを育むことを目的としています。ビジネスの基本概念を学び、顧客視点にもとづいたニーズの発見や課題解決について取り組んでいきます。

テーマ	時間	実施事項	概要
1時間目 アントレプレナーシップの意義	1	授業スライド ワークシート アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
2時間目 ニーズ発見	1	授業スライド ワークシート 世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
3時間目 ビジネスプラン	1	授業スライド ワークシート アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
4時間目 先行事例調査	1	授業スライド ワークシート 先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
5時間目 ビジネスプランの発表	1	授業スライド ワークシート ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。

1. 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要

(2) 授業スライド／ワークシート／ビジネスプランシート

起業家教育ベーシックカリキュラムでは、授業スライド、ワークシート、ビジネスプランシートを用意しています。授業スライドは、学習内容を生徒が理解するために授業の進行をサポートするように作成されています。各授業は、準備されているワークシートを活用して進めます。授業の進捗にあわせてビジネスプランシートに記入を進めることで、最終的にビジネスプランを作成することができます。

授業スライドの活用(各授業より一部抜粋)

ENTREPRENEURSHIP EDUCATION
中小規模 起業家教育カリキュラム

1時間目 ▶ 授業スライドBC 01-①
アントレプレナーシップを知る

アントレプレナーシップとは？

様々な困難や変化に対し、与えられた環境のみならず自ら枠を超えて行動を起こし、新たな価値を生み出していく精神です。

起業家マインド
チャレンジ精神、創造性、探究心など

起業家の資質
情報収集・分析力、判断力、リーダーシップ、コミュニケーション力など

ビジネスで課題を解決する

ビジネスとは、ユーザーの欲しいもの（ニーズ）を満たす商品・サービスを提供してお金を受け取ること。

ニーズを満たす
商品・サービスで、現状と課題のギャップを埋める！
便利になった！
困りごとが解決できた！
例) ネットショップで購入して次の日に届く！

現状
不便だ…
欲しい…
例) 近くにお店がなく買い物に行けない…

ニーズを満たすことがビジネスの重要なポイントです。

ビジネスの基本的考え方

ビジネスは、売り手と買い手(顧客)が存在します。売り手は買い手(顧客)の課題を解決する商品・サービスを提供することでお金を得ます。

売り手
商品・サービスを提供
お金をもらう
例) 車を販売する

買い手(顧客)
商品・サービスを購入
お金を支払う
例) 車を購入する

先行事例調査の方法

インターネットなどで、類似する商品・サービスがあるかを検索する。

- Web検索 (Google・Yahoo! など)、YouTube、X、Instagram などでも検索してみましょう。
- 生成AIで検索することも可能です。
- 英語で検索することで、日本にはない先行事例が出てくることもあります。

発表方法 ① (ペアグループで発表)

作成したビジネスプランシートをもとに、2チーム1組になり、発表します。

● ビジネスプランシート

● 2チーム1組のイメージ

ワークシートの活用(各授業より一部抜粋)

ワーク [1] 個人で課題を発見する (8分)

自分や身近な人、社会に目をつけて感じる「不便」「不満」「不足」「不快」について、課題を書き出す。

自分
・通学時に教科書やノートなどの荷物が多くてかたが重い。
・授業や練習が盛みすぎて休憩の時間が足りないことがある。
・雨の日には傘を差しても濡れかたが違って困る。

身近な人
・家族が、ペットと泊まれるホテルが少ないことを不便に感じている。
・友人が、自宅で勉強に集中できないという不満を持っている。
・祖母が、遠征に時間がかかり、不便を感じている。

社会
・公共の場でのマナー違反(ゴミのポイ捨て、喫煙マナー)。
・駅の乗降電車が社会問題になっている。
・国の公共サービスの提供が、地域によって異なる。

ワーク [2] ニーズを1つ選択する (10分)

チームで検討した「不便」「不満」「不足」「不快」から、ビジネスにおけるニーズを設定する。

「不便」「不満」「不足」「不快」

受験を控えた高校3年生の勉強が集中できないことを解決したい

「不便」「不満」「不足」「不快」

「不便」「不満」「不足」「不快」

ワーク [3] チームでアイデアを考える (10分)

ニーズを満たすアイデアを考える。

ニーズ
勉強を控えた高校3年生
勉強に集中したい
というニーズがある

原因
周囲の雑音や気になり集中力が切れてしまう
ことが原因

解決するアイデア
防音の個室型自習室サービス
で解決できると考える

ワークシート 003-①-1 ワーク [1] チームでビジネスプランを考える (20分)

商品・サービスの内容
・実際に販売できる商品の開発型自習室「スマートスタイルーム」(周囲の雑音が聞こえず、集中して勉強できる。高度な防音設備で快適な環境で長時間集中できる。利用時間と料金も明確で、自分のペースで学習できる。)

顧客のメリット
・防音設備で集中して勉強できる。
・料金も明確で自分のペースで学習できる。
・ドリンクも飲み放題でリラックスできる。

価格
1時間 800円

ビジネスプランのタイトル・概要
「授業中」防音個室型自習室 スマートスタイルーム
周囲の雑音が聞こえない集中して勉強できる防音個室型自習室

ワークシート 004-①-1 ワーク [1] チームで先行事例調査を行う (10分)

先行事例調査: 既存商品・サービスを調査する。

検索した媒体	Google, YouTube, X, Instagram など
既存商品のサービスの特徴	既存商品「サービスの名前」(サイト)など
調査してわかったこと	・名義に似たような商品があることがわかった。 ・価格は月額1,000円と少し高価には感じる。 ・他人の学習環境で学習するスペースで学習できる商品が多い。 ・私たちのサービスは、高価に感じられること。 ・1時間から利用可能で、防音設備も備わっていること。 ・防音で、個室型の自習室は強みであること。
取り入れられそうなポイント	・月額で学習できるプランを導入する。 ・防音設備も備わったスペースを多く導入する。
どのように改善するか	・月額1,000円以内の価格でプランを導入する。 ・予約システムを導入する。 ・個室型の自習室を導入する。

ワークシート 005-①-1 ワーク [1] レビューシート (25分)

発表チームの商品・サービス	
発表チームのよかった点	
発表チームへの提案(改善点や新しいアイデアや質問など)	

ビジネスプランシートの活用

起業家教育カリキュラム
ビジネスプランシート

個人名: 年 組 番 ()
チーム名: (任意) ()

ビジネスプランのタイトル・概要

ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要
ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要
ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要
ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要	ビジネスプランのタイトル・概要

円

1. 起業家教育ベーシックカリキュラムの概要

(3) 授業の進行について

① 作業方法の明確化

授業を滞りなく進行するためには、作業方法を明確にする必要があります。生徒のワークでは紙に記入するか、端末上で入力するか、ワークシートは一人1枚配布するか、チームに1枚配布するかなどをあらかじめ整理しておきます。個人のアイデアの深掘りと、チームでの議論による意見の発散および収束をバランスよく行うために、最初は個人でワークシートに記入を行い、その後、そのワークシートを活用しながらチームで1枚にまとめる方法が効果的です。ただし、最初からワークシートをチームに1枚用意し、議論を深めながらチームで進行することも可能です。

② 時間管理の工夫

各授業では、準備や実施(授業やワーク)、フォローアップのそれぞれにかかる時間を管理します。特にチームでの議論やレビューに対して積極的に時間を取り、限られた時間で円滑に進行することが求められます。できる限り無駄な時間を削り、ワークシートやビジネスプランシートに記入する時間を十分に確保できるように、時間管理を工夫します。

③ 事前通知による効率化

生徒の進行具合に応じてスケジュールを調整し、臨機応変な対応を心掛けます。その都度発生する変更をできる限り事前に通知することで生徒の混乱を最小限に留めることができます。

特に発表や共有に対しては、事前にレビューや議論にかかる時間を提示しておくことで、スムーズな進行を図ることができます。合わせて生徒に対して次回実施することや作業方法などを事前に伝えることで効率的な授業進行が可能です。

(4) 授業で使用する資料や設備などの事前準備

① 紙とデジタルデータの使い分け

授業内容と生徒の成熟度に応じて、ワークシート、メモ用紙などの紙資料の配布と、Googleスライド、スプレッドシートやパワーポイントなどのデータ配布を使い分ける必要があります。どの授業で何を配布するのかを事前に計画します。デジタルデータは、教員が各生徒の進捗を適宜確認できる安心感がありますが、ログインの手間やPCの操作性も考慮しなければならないため、普段の授業での慣れているツールを選ぶようにしてください。

② ワークシートの印刷

紙資料を使用する場合は、生徒用のワークシートやメモ用紙を事前に印刷して準備します。タブレットなどを使用する場合は、印刷しないなど、教員の判断でご検討ください。

③ インターネット環境

起業家教育ベーシックカリキュラム4時間目「先行事例調査」は、インターネットなどを活用して調査を行います。インターネットの接続環境を整えておくことで授業が滞りなく進みます。また、PCやタブレットの事前準備も必要です。

④ 発表用の設備

起業家教育ベーシックカリキュラム5時間目「ビジネスプランの発表」は、各チームがクラス全体または学年全体に向けて発表することを想定しています。プロジェクターやスクリーン、マイク、音響などプレゼンテーションに必要な一通りの設備を準備します。各チームが発表資料をスムーズに使用できるような環境を整えます。

⑤ 予備教材

チーム活動に必要な付箋、ペン、紙などの文房具は多めに準備すると安心です。議論が活発に行える環境を整え、筆記用具などの個人の持ち物も忘れずに告知します。

2. 起業家教育 ベーシックカリキュラムの授業内容

01

起業家教育ベーシックカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

アントレプレナーシップを知る

1時間目

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
📖 活用する教材	配布物 ワークシートBC01-①-1、ビジネスプランシート
	授業スライド スライドBC01-①_アントレプレナーシップを知る
	動画 アントレプレナーシップ・ロールモデル紹介動画
📎 生徒の準備物	PC・タブレット、ノートなど
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】アントレプレナーシップについて学ぼうとする態度を育む

授業の目的

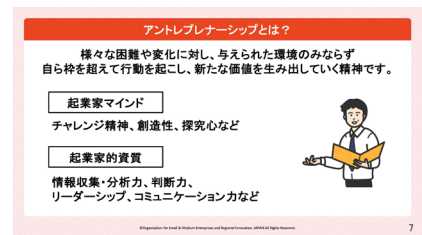
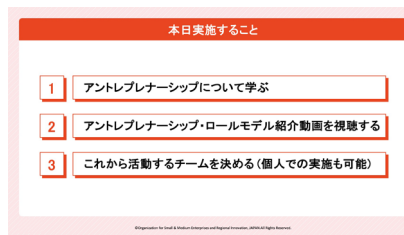
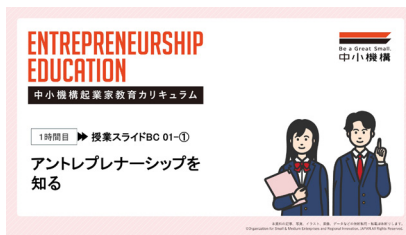
この授業では、アントレプレナーシップの意義とビジネスの基本的な考え方を知ることが目的です。動画を活用しながらアントレプレナーシップに対する基本的な理解を深めます。自らニーズを発見して課題を抽出し、それにもとづいたビジネスプランの立案から発表までを実践することを目指します。最後に今後の活動に向けてチームを編成します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 5分	▶ 本時の活動について説明する(5分)	▶ アントレプレナーシップやビジネスの基本について学び、 起業家教育カリキュラムについての全体の流れを説明する	▶ 授業スライドP1～P4 ▶ ビジネスプランシート
展開[1] 23分	▶ 授業[1]アントレプレナーシップとは?(5分) ▶ 動画[1]アントレプレナーシップ・ロールモデル紹介動画(5分) ▶ 授業[2]身近な課題を発見する(5分) ▶ ワーク[1]個人で課題を発見する(8分)	▶ 動画視聴の前にアントレプレナーシップについて説明する ▶ アントレプレナーシップの大切さを説明する ▶ 異なる視点で「不」を考えることを説明する	▶ 授業スライドP5～P22 ▶ ワークシートBC01-①-1
展開[2] 15分	▶ 授業[3]チームを決める(5分) (個人での実施也可) ▶ ワーク[2]チームを決める(10分) (個人での実施也可)	▶ 生徒一人ひとりの性格や興味関心も踏まえて、個人での 取り組みを選択することも可能なことを説明する ▶ チームの代表者を決める	▶ 授業スライドP23～P26
まとめ 7分	▶ ワーク[3]ビジネスプランシートへ 記入する(5分) ▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ ビジネスプランシートに氏名とチーム名を記入するように 説明する ▶ 次回の実施内容を紹介する	▶ 授業スライドP27～P31 ▶ ビジネスプランシート

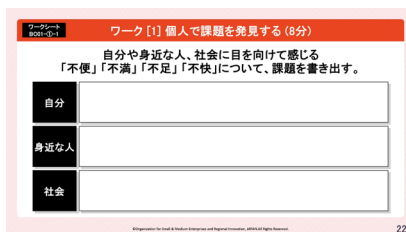
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P4：起業家教育カリキュラムのスタートとして、カリキュラムの流れを説明する。
- ☑ 展開[1] P5～P22：アントレプレナーシップについて説明する。自分や身近な人や社会に目を向けて課題を書き出す。
- ☑ 展開[2] P23～P26：起業家教育カリキュラムに取り組むチーム(個人でも実施可)を決める。
- ☑ まとめ P27～P31：ビジネスプランシートに記入し授業のまとめを行い、次回のテーマを紹介する。

ワークシート



- ☑ ワークシートBC01-①-1：「不便」「不満」「不足」「不快」と感じることを、個人で書き出すよう説明する。
- ☑ ビジネスプランシート：氏名とチーム名を記入する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、アントレプレナーシップやビジネスの基本について学び、起業家教育カリキュラム全体の流れを理解することです。この授業のゴールは、生徒がアントレプレナーシップの基本的な考え方を理解し、身近な課題に着目して書き出すことです。

➡ **ポイント：アントレプレナーシップについて学び、理解を進めることを強調します。**

(2) 動画を活用してアントレプレナーシップについて学ぶ機会を提供する

動画を用いることで、起業家がどのように課題を発見し解決方法を考えているのか、いかに新しいアイデアや価値を生み出して社会に貢献しているのかを確認していきます。起業家の考えや行動力から気づきを得て、生徒自身が「自分にもできる」「身近な課題を発見して解決に向けて行動してみたい」という意識を持つことができるようになることを目指します。

➡ **ポイント：動画視聴後に生徒に身近な課題を考える時間を設けます。**

(3) 不便さや困りごとを発見する方法について説明する

不便さや困りごとを発見するには、自分、家族や友人などの身近な人、社会全体など様々な視点から考えることを説明します。これまでの経験や知識だけでは情報が不足する可能性があるため、適宜、教員が生徒にアドバイスを行ってください。他の授業で取り組んできたことをもとに課題設定することも有効です。

➡ **ポイント：具体的な例を提示し生徒がより身近な課題に気づくことができるようにサポートします。**

(4) チームと代表者の決定を支援する

チームとチームの代表者を決定します(個人での実施も可能です)。チームの目標や役割を明確にし、今後の活動で協力し合えるような状況を作ることが重要です。チームを作り、互いの強みを活かしながらアイデアを具体化していくことができるように促します。

➡ **ポイント：生徒がチーム内で貢献できるように役割を明確にし、チーム内コミュニケーションを円滑にするサポートを行います。**

(5) まとめと次回へのつなぎ

授業の最後には、個人で考えた課題をもとに、次回以降の授業で、誰のどんなニーズを解決したいのかを明確にし、解決するアイデアを考えていくことを説明します。

➡ **ポイント：次回の授業で世の中のニーズに着目し、解決するアイデアを考えていくことを説明します。**

02

起業家教育ベーシックカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

世の中のニーズを考える

2時間目

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
📖 活用する教材	配布物 ワークシートBC02-①-1、①-2
	授業スライド スライドBC02-①_世の中のニーズを考える
	動画 ー
📎 生徒の準備物	PC・タブレット、ノート、ビジネスプランシート、ワークシートBC01-①-1 (前回のワークシート) など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】世の中のニーズを考える力を育む

授業の目的

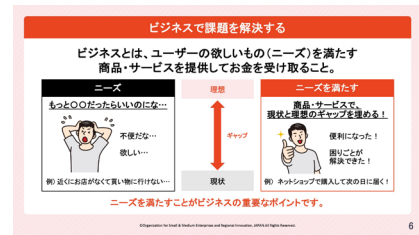
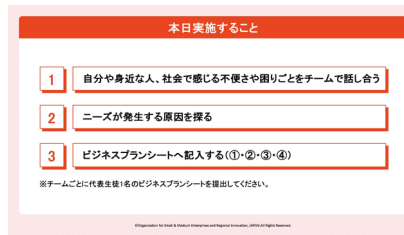
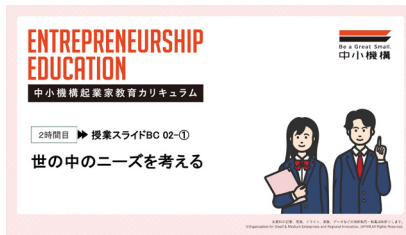
この授業では、「不便」「不満」「不足」「不快」から世の中のニーズを考えることが目的です。誰の、どんなニーズを解決したいのかを明確にし、設定したテーマをもとに、次の授業以降で本格的に検討するアイデアを考えます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 5分	▶ 本時の活動について説明する(5分)		▶ 授業スライドP1～P4 ▶ ビジネスプランシート ▶ ワークシートBC01-①-1 (前回のシート)
展開[1] 30分	▶ 授業[1]ビジネスにおけるニーズを見つける方法(10分) ▶ ワーク[1]チームで「不」を考えてみる(10分) ▶ ワーク[2]ニーズを1つ選択する(10分)	▶ ニーズを検討する方法を説明する ▶ チームで異なる視点で「不」を考えることを説明する ▶ チームで解決すべきことか、情熱を持って解決策を考えられそうかを確認する	▶ 授業スライドP5～P18 ▶ ワークシートBC02-①-1
展開[2] 10分	▶ ワーク[3]チームでアイデアを考える(10分)	▶ 原因を探り解決するアイデアを考える	▶ 授業スライドP19～P22 ▶ ワークシートBC02-①-2
まとめ 5分	▶ ワーク[4]ビジネスプランシートへ記入する(3分) ▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ ビジネスプランシートの①②③④を記入するように説明する ▶ 次回の実施内容を紹介する	▶ 授業スライドP23～P27 ▶ ビジネスプランシート

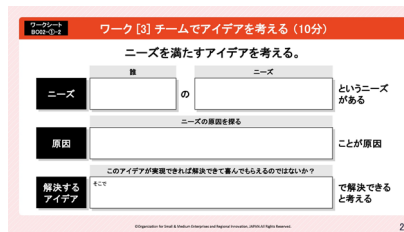
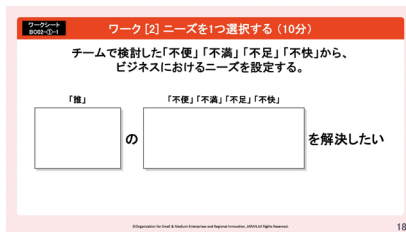
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P4：ニーズを検討することについて説明する。
- ☑ 展開[1] P5～P18：ニーズを検討するワークを実施する。
- ☑ 展開[2] P19～P22：解決するアイデアを考えるワークを実施する。
- ☑ まとめ P23～P27：ビジネスプランシートに記入し授業のまとめを行い、次回のテーマを紹介する。

ワークシート



- ☑ ワークシートBC02- ①-1：チームで話し合った「不便」「不満」「不足」「不快」から、取り組む課題を1つ設定する。
- ☑ ワークシートBC02- ①-2：設定した取り組むべき内容から、原因を探り解決するアイデアを考えるよう説明する。
- ☑ ビジネスプランシート：本時、①-1、①-2で考えた内容をシートの①②③④に記入する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、自分や身近な人が、社会や日常生活で感じる「不便」「不満」「不足」「不快」からニーズを考えることです。この授業のゴールは、誰の、どんなニーズを解決したいのかを明確にし、設定したテーマをもとに、次の授業以降で本格的に検討するアイデアを考えることです。

➡ **ポイント：日常の「不」からニーズを考えていくことを説明します。**

(2) 前回の授業で個人で記入した「不便」「不満」「不足」「不快」をチームで話し合う

個々に考えた不便さや困りごとをチームで共有し、議論する時間を設けます。ここで他者の視点を知ること、課題を多面的に捉え、より魅力的なアイデアを生み出します。

➡ **ポイント：チーム内コミュニケーションを活性化させ、質問を投げかけて意見交換を促します。**

(3) 判断基準を参考に取り組むべきニーズを設定する

誰がお金を払ってくれるか、課題解決をしたい想い、実現可能性、具体性などの判断基準をもとに、チームで出した「不便」「不満」「不足」「不快」から取り組みたいと思うニーズを1つ設定するように導きます。

➡ **ポイント：判断基準などからチームで取り組みたいと思う課題を設定できるように指導します。**

(4) 解決するアイデアを検討する時間を少しでも確保する

本時では、ニーズの検討を進めますが、アイデアを考える時間を少しでも確保できるように工夫します。

➡ **ポイント：アイデアを検討できる時間を確保するように工夫します。**

(5) まとめと次回へのつなぎ

授業の最後には、本時に考えたアイデアをもとに次回以降の授業でビジネスプランを作成していくことを説明します。今後の流れを理解できるように説明することが重要です。

➡ **ポイント：生徒が次のステップに進むための動機づけを行い、次回の授業に備えます。**

03

起業家教育ベーシックカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

アイデアとビジネスプランを考える

3時間目

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
📖 活用する教材	配布物 ワークシートBC03-①-1
	授業スライド スライドBC03-①_アイデアを検討し、ビジネスプランを考える
	動画 企業が提供する商品・サービス事例動画
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ノート、ビジネスプランシート、ワークシートBC02-①-1 (前回のワークシート) など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】課題解決につながる商品・サービスを考える力を育む

授業の目的

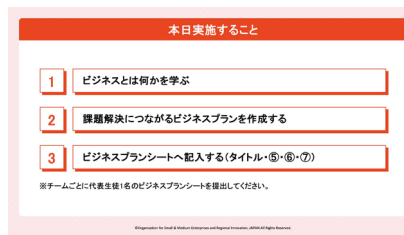
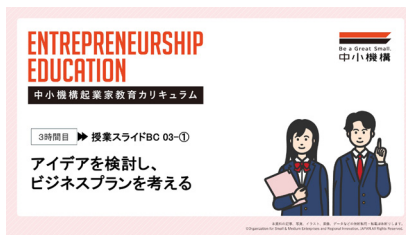
この授業では、前回考えたアイデアをもとに商品・サービスの内容などを具体化し、ビジネスプランを作成することが目的です。はじめにビジネスとは何かを説明し、実際に企業が提供する商品・サービスを動画で学びます。その後、アイデアをもとにビジネスプランを作成します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 5分	▶ 本時の活動について説明する(5分)	▶ 前回考えたアイデアをもとにビジネスプランを作成することを説明する	▶ 授業スライドP1～P5 ▶ ビジネスプランシート ▶ ワークシートBC02-①-1 (前回のワークシート)
展開[1] 10分	▶ 授業[1] ビジネスとは何かを学ぶ(4分) ▶ 動画[1] 企業が提供する商品・サービス事例動画(6分)		▶ 授業スライドP6～P8
展開[2] 30分	▶ 授業[2] 課題解決につながるビジネスプランを作成する(10分) ▶ ワーク[1] チームでビジネスプランを考える(20分)	▶ 商品・サービスの具体的な内容、顧客の価値やメリット、価格などを考えることで、アイデアからビジネスプランを作成することを説明する	▶ 授業スライドP9～P20 ▶ ワークシートBC03-①-1
まとめ 5分	▶ ビジネスプランシートへ記入する(3分) ▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ ビジネスプランシートにタイトル・概要、⑤⑥⑦を記入するように説明 ▶ 次回の実施内容を紹介する	▶ 授業スライドP21～P25 ▶ ビジネスプランシート

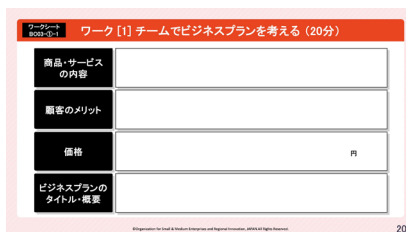
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入P1～P5：前回選んだテーマをもとに、ビジネスプランを作成する考え方について説明する。
- ☑ 展開[1] P6～P8：ビジネスの基本的考え方、ビジネスを提供する主な顧客、ビジネスプランを考える方向性を説明する。
- ☑ 展開[2] P9～P20：「商品・サービス、顧客価値・メリット、価格、タイトル・概要」を考える方法を説明する。
- ☑ まとめP21～P25：ビジネスプランシートに記入して授業のまとめを行い、次のテーマを紹介する。

ワークシート



- ☑ ワークシートBC03- ①-1：「商品・サービス、顧客価値・メリット、価格、タイトル・概要」について考え、ビジネスプランを作成する。
- ☑ ビジネスプランシート：タイトル・概要、⑤⑥⑦を記入するように指導する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、前回設定した課題解決するアイデアをもとに価値創造につながる商品・サービスを具体化し、ビジネスプランを作成することです。この授業のゴールは、ビジネスプランを作るために必要な各要素を検討してまとめることです。

➡ **ポイント：プラン作成に必要な各要素を深く考える重要な時間であることを説明し、ビジネスプランを作成していきます。**

(2) ビジネスプラン作成のポイントを提示する

考案したアイデアから「商品・サービス、顧客価値・メリット、価格、タイトル・概要」の4つの要素を作成していきます。それぞれの項目について具体例を説明しながら生徒が理解しやすいようにビジネスプラン作成を進行します。

➡ **ポイント：「商品・サービス、顧客価値・メリット、価格、タイトル・概要」の記載例を説明し、ビジネスプランを作成します。**

(3) 顧客への価値やメリットを考える

誰(顧客)に向けて、どのような商品・サービスで、どのような価値やメリットを提供できるかを考えていきます。本時でビジネスプランシートの⑤商品・サービスの内容、⑥顧客の価値やメリット、⑦価格のほか、ビジネスプランのタイトル・概要の項目を埋め、その際に②顧客、③課題やニーズを改めて見直し、改善して書き直すことなども積極的に進めることを説明します。

➡ **ポイント：商品・サービスの具体的な内容、顧客の価値やメリットについて考えるように説明します。**

(4) ワークシートを活用してビジネスプランを具体化する

ワークシートとビジネスプランシートを活用して各項目を記入しながら進めることで、ビジネスプランを具体化します。これによりアイデアが、ビジネスプランとして整理されて形になっていく過程を体感します。ワークシートを用いることで、生徒は自分たちの考えを視覚的に整理しやすくなります。

➡ **ポイント：ワークシートとビジネスプランシートを記入しながらビジネスプランを作成できるように、ステップごとに指導します。**

(5) まとめと次回へのつなぎ

授業の最後には、ビジネスプラン作成の進行状況を確認します。次の授業では、先行事例調査を通じて既存商品・サービスの違いや参考になる点を考え、ビジネスプランの改善に役立てていくことを説明します。

➡ **ポイント：次の授業で先行事例調査に進むことを示し、ビジネスプランを発展させていくことを説明します。**

04

起業家教育ベーシックカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

先行事例調査を実施する

4時間目

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
📖 活用する教材	配布物 ワークシートBC04-①-1
	授業スライド スライドBC04-①_先行事例調査を実施する
	動画 ー
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ノート、ビジネスプランシート、ワークシートBC03-①-1 (前回のワークシート) など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】先行事例を調べ、ビジネスプランの改善方法を身につける

授業の目的

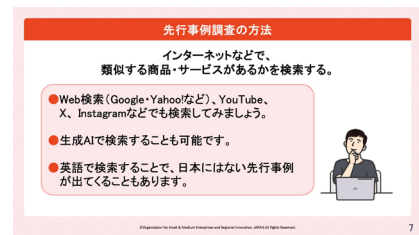
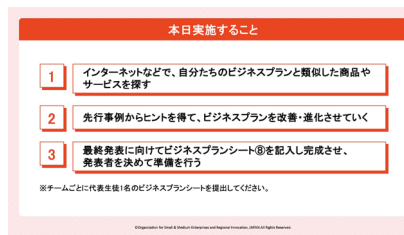
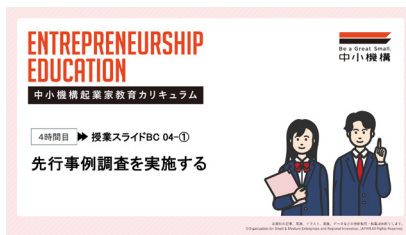
この授業では、先行事例調査を行い、既存商品・サービスからヒントを得たり、違いを考えたりすることが目的です。なぜ先行事例調査を行うのかを説明した後に、実際にインターネットなどで先行事例を調べて、ビジネスプランを改善します。また、次回の最終発表に向けてビジネスプランシートを完成させる時間をとります。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 5分	▶ 本時の活動について説明する(5分)	▶ 先行事例調査を実施し、ビジネスプランを改善することを説明する	▶ 授業スライドP1～P4 ▶ ビジネスプランシート ▶ ワークシートBC03-①-1 (前回のワークシート)
展開[1] 20分	▶ 授業[1]先行事例調査(10分) ▶ ワーク[1]チームで先行事例調査を行う(10分)	▶ 既存商品・サービスを参考にしたり、違いを考えたりすることで、ビジネスプランを改善することを説明する ▶ ビジネスプランシート⑧の記入と、先行事例を参考に⑤を修正することを説明する	▶ 授業スライドP5～P14 ▶ ワークシートBC04-①-1
展開[2] 20分	▶ ワーク[2]チームでビジネスプランを考える(10分) ▶ ワーク[3]ビジネスプラン全体を見直す(10分)	▶ 発表前の最後のワークであることを説明する ▶ チームで発表者を決定する	▶ 授業スライドP15～P20 ▶ ビジネスプランシート
まとめ 5分	▶ 本授業のまとめ(5分)	▶ 次回の実施内容を紹介する	▶ 授業スライドP21～P23

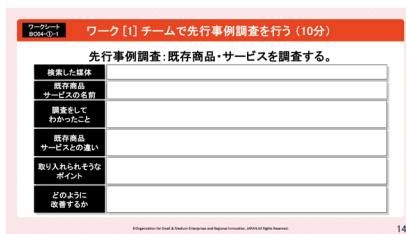
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P4：考案したビジネスプランをもとに、先行事例調査によって、既存商品・サービスとの違いを考える点を説明する。
- ☑ 展開[1] P5～P14：なぜ先行事例調査を行うのか、インターネット検索で調査を行う際の留意点について説明する。
- ☑ 展開[2] P15～P20：「検索した媒体/検索URL/わかったこと/既存商品・サービスとの違い/どう改善するか」の例を説明する。
- ☑ まとめ P21～P23：ビジネスプランシートに記入し、授業のまとめを行い、次のテーマを紹介する。

ワークシート



- ☑ ワークシートBC04-①-1：先行事例調査で既存商品・サービスを調査するように説明する。
- ☑ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートの⑧を記入し、その他の項目も見直してビジネスプランシートを完成させるように説明する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、先行事例調査を行い、ビジネスプランと既存商品・サービスとの違いを考えることです。この授業のゴールは、先行事例調査からの学びを活かしてビジネスプランを改善・完成させ、最終発表に向けた準備を行うことです。

➡ **ポイント：既存商品・サービスを調査することがビジネスプランを改善する重要なポイントであることを説明します。**

(2) 先行事例調査の項目、方法とポイントを説明する

インターネットを活用して既存商品・サービスを効果的に調査できるように、授業スライドを活用して検索方法を指導します。既存商品・サービスについて、内容や顧客層、提供する価値などの観点から分析し、ビジネスプランの改善につながる情報を探そうに促します。

➡ **ポイント：具体的な検索例や適切な調査方法を示し、実践するように促します。**

(3) ビジネスプランの改善を促す

調査結果をもとにどのような強みや独自の価値を持たせることができるかを議論し、ビジネスプランを改善する時間を設けます。ビジネスプランをどう改善するかをチームで議論し、次の発表に向けて準備を進めるように促します。

➡ **ポイント：競合との差別化を含めて、ビジネスプランの強みを見つけて具体化できるように、議論をサポートします。**

(4) 発表者を決定し、準備を進める

最終発表に向けてチーム内で発表者を決め、発表の準備を行います。発表者を決めた後は、発表の流れを確認し、準備を進めます。

➡ **ポイント：発表者の役割を明確にし、発表練習やスムーズな進行のためのサポートを行います。**

(5) まとめと次回へのつなぎ

授業の最後には、次回の授業で行うビジネスプランの発表に向けて、ビジネスプランシートの見直しや、発表準備を行うことを説明します。

➡ **ポイント：次回の授業でビジネスプランを発表することを説明します。**

05

起業家教育ベーシックカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランを発表する

5時間目

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
📖 活用する教材	配布物 ワークシートBC05-①-1、①-2
	授業スライド スライドBC05-①_ビジネスプランを発表する
	動画 ー
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ノート、ビジネスプランシート、ワークシートBC04-①-1 (前回のワークシート) など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】ビジネスプランをわかりやすく表現する力を身につける

授業の目的

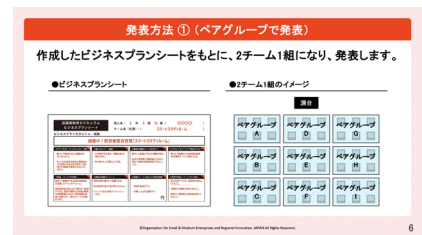
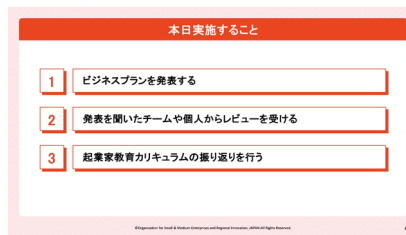
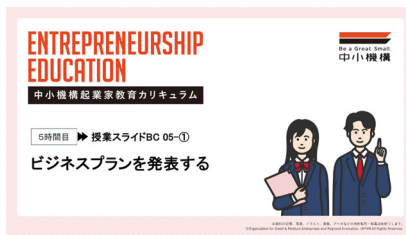
この授業では、ビジネスプランの発表と起業家教育カリキュラムの学びを振り返ることが目的です。作成したビジネスプランシートを使って発表を行い、互いにレビューします。授業の後半では、起業家教育カリキュラムで学んだことを振り返り、今後の学びや成長につなげる時間を設けます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ 作成したビジネスプランを発表し、他者からのレビューを参考にしながらカリキュラムでの学びを振り返ることを説明する	▶ 授業スライドP1～P4 ▶ ビジネスプランシート ▶ ワークシートBC04-①-1 (前回のワークシート)
展開[1] 27分	▶ 授業[1] ビジネスプランを発表する(2分) ▶ ワーク[1] ビジネスプランを発表する(25分)	▶ 発表方法について説明し、スムーズにチーム分けを行う ▶ 発表するパートや役割を把握して発表するように説明する ▶ 発表スケジュール・ワークシートの使用方法を説明する	▶ 授業スライドP5～P10 ▶ 授業スライドP23～P26 参考 ▶ ワークシートBC05-①-1
展開[2] 20分	▶ 授業[2] 起業家教育カリキュラムの学びを振り返る(5分) ▶ ワーク[2] 個人で振り返る(5分) ▶ ワーク[3] チームで振り返る(10分)	▶ ワーク[3]では、個人で記載したワークシートBC05-①-2を用いて意見交換を行う	▶ 授業スライドP11～P21 ▶ ワークシートBC05-①-2
まとめ 1分	▶ 本授業のまとめ(1分)		▶ 授業スライドP22

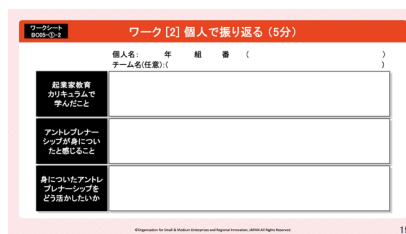
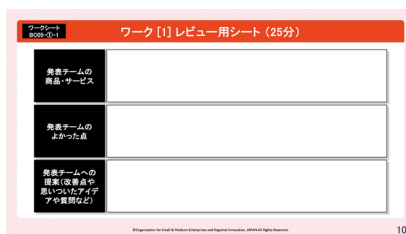
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P4：作成したビジネスプランを2チーム1組のペアとなり発表し、レビューを行う流れを説明する。
- ☑ 展開[1] P5～P10：発表を行い、発表を聞くチームはメモを取ることを説明する。
- ☑ 展開[2] P11～P21：起業家教育カリキュラムの振り返りについて説明する。
- ☑ まとめ P22：全5時間の起業家教育ベーシックカリキュラムのまとめを行う。
- ☑ 参考 P23～P26：最終発表の形態は、授業スライドに記載の発表の例を参考にする。

ワークシート



3. 起業家教育ベーシックカリキュラム実施後の総括

(1) 実施後の振り返りについて

① 起業家教育ベーシックカリキュラム全体の成果

生徒は、自分や身近な人が日常生活で感じる困りごとや社会の不便さをもとにそれを解決するアイデアを考え、具体的にビジネスプランに発展させる過程を経験しています。まとまったビジネスプランをチームで発表し、他者からのレビューを通じてアイデアの質を向上させることを行いました。起業家教育ベーシックカリキュラムでは、生徒がニーズを発見し課題を抽出することから、ビジネスプランの構築、発表までの一連の流れを理解し、実践的な学びを得ることによってアントレプレナーシップを育むことを目指しました。

② 授業ごとの進行状況を振り返る

起業家教育ベーシックカリキュラムの5時間で学習したことを下記にまとめます。場合によっては、生徒とともに振り返る時間を取ることも有効です。

1時間目：アントレプレナーシップの基本概念を学び、アントレプレナーシップとは何かを理解しました。チーム分けを行って今後の活動に向けた準備を整えました。

2時間目：ニーズを見つけ、課題を抽出し、解決するアイデアを発想するワークを通じて、創造的な問題解決能力の向上を目指しました。日常生活での困りごとを共有し、それを解決するためのアイデアを生み出しました。

3時間目：アイデアを起点にビジネスプランを具体的に考えるために、「商品・サービス」「顧客に提供する価値やメリット」「価格」について議論し、ビジネスプランの形を整えました。

4時間目：先行事例調査を通じて、既存商品・サービスと自分たちのビジネスプランの違いを分析しました。これにより、自分たちのビジネスプランの改善点を見つけ、競争力を高めました。

5時間目：各チームがビジネスプランを5分程度で発表し、他チームからのレビューをもとに自分たちのアイデアを振り返りました。最後に、カリキュラム全体を通じて学んだことを総括し、今後の活用方法を検討しました。

(2) 生徒へのサポートについて

① 学習過程におけるサポートの重要性

起業家教育ベーシックカリキュラムでは、生徒が主体的に学び、アイデアを発展させるプロセスに多くの時間を費やします。各授業のワーク前後に明確な説明を行い、生徒が進行に迷わないようにサポートします。レビューでは、具体的な改善点と強みを明示し、次のステップに進むための振り返りを行います。

② チームビルディングのサポート

5時間にわたる起業家教育ベーシックカリキュラムをチームで進める中で、生徒が協力して一つの目標に向かって取り組む姿勢を確認します。教員は、チーム内のコミュニケーションや役割分担が円滑に進んでいるかを適宜フォローし、チーム全体の結束力を高めるためのサポートを行います。また、個人参加の生徒に対しても定期的にフォローアップを行い、孤立することなく活動に参加できるように配慮します。

③ レビューの質を高める工夫

他の生徒からのレビューを受ける際にはよい点や改善点をメモにとるように指導し、建設的な議論ができるようにサポートします。このレビューをもとに、生徒は自分のビジネスプランをよりよくするための具体的なアクションプランを考え、振り返りを行います。

3. 起業家教育ベーシックカリキュラム実施後の総括

(3) 今後のアクションについて

① 今後の学びに活かす視点

起業家教育ベーシックカリキュラム終了後、生徒は「今後に活かしたいこと」や「感想」をワークシートに記入することで、学んだ内容を整理し、自己成長に向けて振り返りを行います。今後の学習や生活で実践できる具体的なアクションプランを考えることで、継続的な取り組みにつなげることができるように導きます。

② 継続的なサポートの重要性

起業家教育ベーシックカリキュラム終了後も、生徒がアントレプレナーシップを持ち続け、ビジネスや社会課題に対して主体的に取り組む姿勢を維持できるように、定期的なフォローアップを行うことは効果的です。例えば、追加のワークショップやビジネスプランコンテストへの出場など、生徒の学びをさらに深めていく場を設けることで主体性が育まれます。

③ 生徒間のネットワーク作り

今回のカリキュラムを通じて形成された生徒間の信頼関係やネットワークを活用し、今後も互いに学び合いサポートし合える状態を作ることができると有意義です。オンラインフォーラムや定期的なイベントの開催などによりコミュニケーションを続けることで、ともに歩む仲間としての関係を深めることができますようにします。

生徒からビジネスプランを実現したい意向があった場合

起業家教育ベーシックカリキュラムの終了後に、ビジネスプランを実際に実現したいと考える生徒が現れた場合は、次のような支援を提供することが考えられます。

① ビジネスプランコンテストを案内する

地域や全国規模で行われるビジネスプランコンテストやイベントへの参加を推奨し、生徒が外部の評価を得る機会を提供します。

(例) 日本政策金融公庫・高校生ビジネスプラングランプリ ※詳細はP116に記述

② メンター^{*1}を紹介し、メンターシップ^{*2}を提供する

起業家や外部のビジネス経験者をメンターとして紹介し、ビジネスプランの実行に向けた具体的なアドバイスや指導を行っていただきます。

※1 メンター：経験や知識が豊富な人が、後輩や未経験者に対して助言や指導を行う存在のことです。

※2 メンターシップ：メンターが継続的にアドバイスや指導を行い、成長や課題解決をサポートする仕組みや関係性のことです。

【独立行政法人中小企業基盤整備機構 創業・ベンチャー支援部 創業・ベンチャー支援企画課】派遣可能な起業家リスト

【文部科学省】アントレプレナーシップ推進大使

【東京都】TIB Students アントレプレナーシップ育成プログラム

【日本政策金融公庫】出張授業

※詳細はP117に記述

③ 資源や専門機関を紹介する

ビジネスを立ち上げるために必要なリソース（資金、場所、技術など）を提供するか、あるいはそれらのリソースを持つ機関やプラットフォームにつなぐサポートを行います。

(例) 金融機関（地域の信用金庫や銀行など）、自治体の創業支援窓口や商工会・商工会議所、地域内にあるコワーキングスペースなど

④ 定期ミーティングの実施

定期的に生徒とミーティングを開催し、進捗確認や課題解決のサポートを行い、実現に向けたモチベーションを維持できるように支援します。

第3章

起業家教育 オプションカリキュラムの解説

1. 起業家教育オプションカリキュラムの概要	28
2. 起業家教育オプションカリキュラムの授業内容	31
(1) アイデアを発想する	32
(2) フィールドから課題を見つける	36
(3) 顧客への価値を検討する	42
(4) ビジネスモデルを作成する	46
(5) 提案するものを可視化する	48
(6) ビジネスプランを改善する	52
(7) 収支計画／資金調達を検討する	58
(8) プレゼンテーションを実施する	60
(9) 中間発表を実施する	67
(10) ビジネスプランコンテストへ出場する	73
(11) 起業家講演を実施する	76
(12) ビジネスプランの社会実装を検討する	82
(13) 企業との共同活動を行う	88
(14) (補助授業)アイスブレイクを実施する	91

1. 起業家教育オプションカリキュラムの概要

(1) 起業家教育オプションカリキュラムを実施するにあたって

起業家教育ベーシックカリキュラムに起業家教育オプションカリキュラムを加えることで、より深く学ぶことができます。

(2) 起業家教育オプションカリキュラムを実施する際の注意点

起業家教育オプションカリキュラムは、オプション授業として自由に選択できます。組み合わせ例を参考に、実施可能な時間数に応じて起業家教育オプションカリキュラムを用いた授業を設計できます。

(3) 起業家教育オプションカリキュラムの一覧

テーマ	時間	実施事項	概要
アイデアの発想	1	授業スライド ワークシート ブレインストーミング	ブレインストーミングなどを用いたアイデア出しの方法やアイデア発想方法について学ぶ。
	1	授業スライド ワークシート デスク調査	新聞から社会トレンドや問題を調査し、顧客のニーズを把握する。
フィールドワーク	1	授業スライド ワークシート フィールドワークのための準備	フィールドワークについて検討し、当日の実施に向けた準備を行う。
	1~3	授業スライド ワークシート フィールドワークの実施	地域や企業を訪問し、フィールドから気づきや課題を発見する。
	1	授業スライド ワークシート フィールドワークの振り返り	フィールドワークやインタビューの振り返りを行い、ビジネスのアイデアを検討する。
顧客価値の検討	1~2	授業スライド ワークシート 顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
	1~2	授業スライド ワークシート 顧客への価値を深掘りする (バリュー・プロポジション・キャンパス)	バリュー・プロポジション・キャンパスを活用して、顧客の理解を深める。
ビジネスモデル作成	1~2	授業スライド ワークシート ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンパス)	ビジネスモデル・キャンパスを活用して、ビジネスモデルを検討する。

1. 起業家教育オプションカリキュラムの概要

(3) 起業家教育オプションカリキュラムの一覧

テーマ	時間	実施事項	概要
提案内容の可視化	1~2	授業スライド ワークシート 商品・サービスを具現化する (プロトタイプ作成)	商品・サービスのプロトタイプを作成し、アイデアを具現化する。
	1~2	授業スライド ワークシート 商品・サービスのイメージを作成する (ポスター制作)	ポスターを制作し、商品・サービスにおけるアイデアのイメージを作成する。
ビジネスプランの改善	1	授業スライド ワークシート ビジネスプラン・レビューの準備	ビジネスプランに関するレビューについて、当日実施する内容を準備する。
	1~2	授業スライド ワークシート ビジネスプラン・レビューの実施	顧客層や専門家などを訪問し、ビジネスプランを紹介しレビューをもらう。
	1	授業スライド ワークシート ビジネスプラン・レビュー結果の振り返り	ビジネスプランに関するレビューの振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
収支計画	1~2	授業スライド ワークシート 収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
プレゼンテーションの実施	1	授業スライド ワークシート プレゼンテーションとその構成	アイデアやビジネスプランを効果的に伝えるために、プレゼンテーションの資料作成について検討する。
	1~4	授業スライド ワークシート プレゼンテーションの資料作成と発表準備	ビジネスプランを発表するために、プレゼンテーションの資料作成を行う。
	1~4	授業スライド ワークシート プレゼンテーション実施と振り返り	プレゼンテーションの実施と振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
中間発表の実施	1	授業スライド ワークシート 発表資料の準備	進捗の把握を目的とした中間発表が実施できるように準備する。
	1~2	授業スライド ワークシート 中間発表の実施	中間発表の場を設けて、発表を実施する。
	1	授業スライド ワークシート 中間発表の振り返り	発表したビジネスプランのレビューをもらい、ビジネスプランの改善に活かす。

1. 起業家教育オプションカリキュラムの概要

(3) 起業家教育オプションカリキュラムの一覧

テーマ	時間	実施事項	概要
ビジネスプランコンテスト出場	2~4	授業スライド ワークシート ビジネスプランコンテスト応募書類の作成	高校生対象のビジネスプランコンテストなどへの出場を目指す。
起業家講演の実施	1~2	授業スライド ワークシート カリキュラムスタート時の講演	起業家に、創業動機や社会課題解決の活動について話してもらう。
	1~2	授業スライド ワークシート カリキュラム中盤時の講演	カリキュラムの中盤に起業家講演を実施し、生徒のモチベーションを高める。
	1~2	授業スライド ワークシート 起業家からビジネスプランへアドバイスをもらう	起業家へプレゼンテーションを実施し、起業家からレビューをもらうことでビジネスプランの改善につなげる。
ビジネスプランの社会実装	1~8	授業スライド ワークシート 販売活動の準備	起業家教育で学んだことを活かし、文化祭・地域イベントなどで実践学習を行うための準備をする。
	1~2	授業スライド ワークシート 顧客へ販売活動を行う	学んだ知識を活用し、仕入れから販売までの一連の流れを実際の販売活動で体験する。
	1~3	授業スライド ワークシート 販売活動の振り返り	具体的に実践した一連の活動を振り返り、学びを深める。
企業との共同活動	2~4	授業スライド ワークシート 商品開発を目指す	企業と連携し、商品開発や企画を共同で進め、実践的なビジネス経験を積むことを目指す。
アイスブレイク	1	授業スライド ワークシート ペーパータワーの作成	ペーパータワー作成を通じて、チームメンバーと協力しながら目標達成に向けたチームワークを強化する。
	1	授業スライド ワークシート ライフチャートの作成	個々の経験や感情の起伏などを主観的・客観的に捉え、自己理解を深め、価値観を可視化する。
	1~2	授業スライド ワークシート チームビルディング	効果的なチームを作るための考え方を学び、チームワークを強化する。

2. 起業家教育

オプションカリキュラムの授業内容



01

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

アイデアを発想する
①ブレインストーミング

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP01-①-1、①-2、①-3、付箋、模造紙
	授業スライド スライドOP01-①_アイデアを発想する-ブレインストーミング-
	動画 -
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】ビジネスのアイデアを発散し、自由に発想する力を身につける

授業の目的

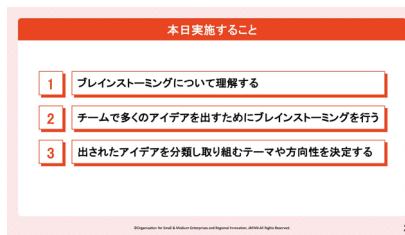
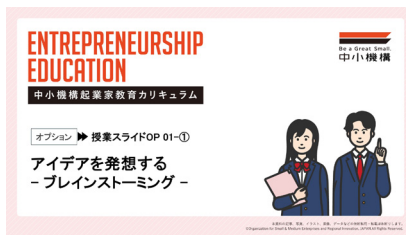
この授業では、ブレインストーミングを行い、限られた時間でできるだけ多くのアイデアを生み出すことが目的です。さらにチームで考えるアイデアを選び、取り組むべきテーマを見つけていきます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ ビジネスのアイデアを検討し、アイデアを発散する方法を説明する ▶ 記入したビジネスプランシートや、検討に使う資料を準備しておく	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 24分	▶ 授業[1]ブレインストーミングについて理解する(4分) ▶ ワーク[1]個人でアイデアを検討する(5分) ▶ ワーク[2]チームでアイデアを検討する(15分)	▶ ブレインストーミングを紹介しその方法を説明する ▶ イメージを掴めるように具体例を説明する ▶ テーマを決めてアイデアをたくさん出せるように促す	▶ 授業スライドP3～P15 ▶ ワークシートOP01-①-1 ▶ ワークシートOP01-①-2 ▶ 付箋 ▶ 模造紙
展開[2] 20分	▶ 授業[2]アイデアを分類しテーマを決める(5分) ▶ ワーク[3]チームのテーマを決定する(15分)	▶ 似たアイデアをグルーピングするように指示し、はかどらないチームをサポートする ▶ チームの総意にもとづきグループを選定し、そこからテーマを決定するように促す	▶ 授業スライドP16～P22 ▶ 展開[1]と同じ ▶ ワークシートOP01-①-3
まとめ 5分	▶ ワーク[4]ビジネスプランを改善する(3分) ▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ 授業スライドP23～P26 ▶ ビジネスプランシート

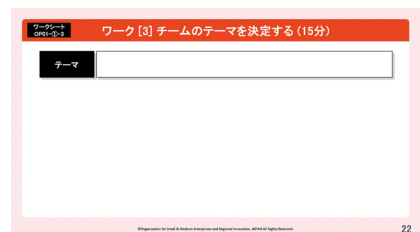
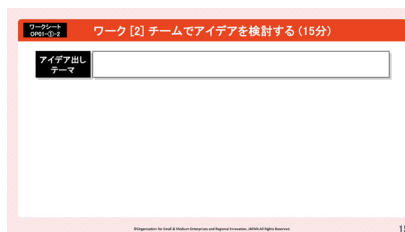
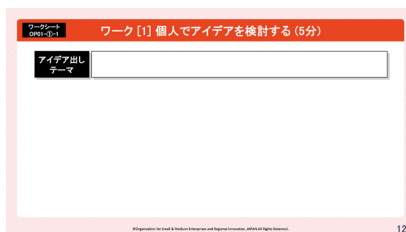
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：ビジネスアイデアを検討する時間であること、ブレインストーミングという方法を用いることを説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P15：ブレインストーミングの具体的な方法や事例、実施時の留意点を説明する。付箋を活用する。
- ☑ 展開[2] P16～P22：書き出したものを類似するアイデアをグループにして分類する方法、テーマを決める方法を説明する。
- ☑ まとめ P23～P26：本授業のまとめを行い、次回の予告や事務連絡などを案内する。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP01- ①-1：個人でブレインストーミングを実施し、ビジネスのアイデアを考える。
- ☑ ワークシートOP01- ①-2：ブレインストーミングによりチームでできるだけ多くアイデアが出るようにする。
- ☑ ワークシートOP01- ①-3：ブレインストーミングによって出されたアイデアを分類し、チームで取り組むテーマを考える。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、ブレインストーミングの手法を理解し実践することです。この授業のゴールは、この手法を活用してアイデアを発散させ、チームで取り組むべきテーマを導き出すことです。

➡ **ポイント：授業の開始時に、チームが取り組むテーマを導き出すことがゴールであることを説明します。**

(2) 自由な発想を促す雰囲気作りを行う

ブレインストーミングではできる限り自由な発想ができる雰囲気や環境を作ることが必要です。実施する際は授業スライド上の留意点を示し、出てきた意見をすぐに「正解・不正解」で判断しないことが大切であることを説明します。

➡ **ポイント：ブレインストーミングに取り組む際の留意点を示し、自由な発想を生み出す雰囲気を作ります。**

(3) アイデアを分類する切り口についてサポートする

アイデアを分類する際に複数の切り口が出る場合があります（例えば、貧困家庭について「子ども」「行政」の切り口など）。複数の切り口が出た場合は、わかるように分類し、最後にチームで1つを選択できるように促します。

➡ **ポイント：アイデアを分類する際には、複数の切り口があることも気づくことができると着眼点の幅が広がります。**

(4) ブレインストーミングの「大テーマ」を設定する

ブレインストーミングを実施する際には、共通の大テーマを教員から提示して実施するとよいでしょう。大テーマは、「新しいビジネス」などの抽象的なものではなく、「学生が困っている課題」「お年寄りが求めるサービス」のように、具体的に考えることができるものを提示することが重要です。ただし、大テーマを絞り込みすぎると自由な発想を妨げる場合もあります。生徒の状況や最終的なゴールイメージに沿った大テーマを設定することがポイントです。

➡ **ポイント：ブレインストーミングの大テーマは、生徒が具体的に考えられるものを設定します。**

(5) ビジネスプランの方向性は具体的に言語化できるように促す

アイデアからビジネスプランのテーマを決める際には、具体的に言語化することがポイントです。例えば、「買い物支援サービス」よりも「都市部のような公共交通機関が無い地域で買い物難民を救うサービス」のように、より課題や環境がイメージできる情報を加えるように説明します。

➡ **ポイント：顧客の課題や環境がイメージしやすくなるような言語化を目指すように説明します。**

01

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

アイデアを発想する
②デスク調査

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室など
	講師	担当教員
■■ 活用する教材	配布物	ワークシートOP01-②-1、②-2、新聞(チームに朝刊1部ずつ)
	授業スライド	—
	動画	—
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など	
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】ビジネスプランにつながる情報をデスク調査する方法を身につける	

授業の目的

この授業では、デスク調査を通じて情報を収集することが目的です。できるだけ多くの情報を収集することで取り組むべきテーマを見つけます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ 世の中で問題になっていることなど様々な情報からビジネスアイデアの着想を得るための時間であることを説明する ▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく ▶ 新聞を準備する	▶ 新聞 ▶ ビジネスプランシート
展開[1] 16分	▶ 授業[1] デスク調査とは(4分) ▶ ワーク[1] 新聞調査に取り組む(12分)	▶ 身近な情報源である「新聞」を活用したデスク調査を行うことや、具体的な方法とポイントを説明する	▶ ワークシートOP01-②-1
展開[2] 28分	▶ ワーク[2] 情報を集約しテーマを決める(28分)	▶ 各生徒が収集した情報をチームで集約する(時間が足りない場合は、一人2つまでなどの個数制限を設ける) ▶ チーム内で一番気になる情報を選び、ワークシートに沿ってテーマを決める	▶ ワークシートOP01-②-2
まとめ 5分	▶ 全体に共有する(3分) ▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 各チームのテーマを共有する(時間が足りない場合は省いても可) ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP01-②-1 ワーク[1] 新聞調査に取り組み (12分)

新聞を用いて世の中のニュースを調査する。調べて気になった情報を書き出し、チームでアイデアの方向性を検討する。

新聞情報	新聞名: _____ 発行日: 年 月 日 ()
調査情報	_____
チームで検討したテーマの方向性	_____

ワークシート OP01-②-2 ワーク[2] 情報を集約しテーマを決める (28分)

得た情報からチームで検討したアイデアの方向性をまとめテーマを決定する。

チームで決定したテーマ	_____
チームで決めた理由	_____

- ☑ワークシートOP01- ②-1 : 新聞を用いた調査を行う。
 ☑ワークシートOP01- ②-2 : 調査で得た情報をまとめ、ビジネスプランで考えるべきテーマを考える。

3. 実施の具体的な方法

▶授業[1]デスク調査とは(4分)

- ①情報の宝庫である新聞を調査対象にする。(2分)
- ②ニュースを中心にそれ以外の情報も調査する。(2分)

▶ワーク[1]新聞調査に取り組む(12分)

- ①チームメンバーで分担して紙面を調査する。(2分)
- ②気になったニュースや情報に○(画像参照)をつける。(5分)
- ③ペンを使い、気づきや気になることをメモする。(5分)

▶ワーク[2]情報を集約しテーマを決める(28分)

- ①印をつけた記事や情報をチームで共有する。(5分)
 - ・時間が足りない場合や情報量が多い場合は、最も気になった情報を共有する(ワークシートに記録する)。
- ②共有した情報からビジネスにつながるテーマを選択する。(18分)
- ③選んだテーマから考えられるアイデアを検討し、ワークシートに記入する。(5分)



4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、デスク調査を通じて情報収集を実践しテーマを決めることです。ここでは新聞を活用したデスク調査の方法を学びます。授業のゴールは新聞を活用して情報収集し、チームで取り組むテーマを導き出すことです。

▶ **ポイント:** デスク調査によりチームで取り組むテーマを導き出すことがゴールであることを説明します。

(2)デスク調査の1つとして新聞を活用する

デスク調査には様々な方法がありますが、ここでは新聞を活用します。手軽に幅広い情報を入手することができる新聞の特徴に触れながら、調査に活用することを説明します。

▶ **ポイント:** デスク調査の1つの手法として、新聞を活用することを説明します。

(3)取り組みたいテーマがある場合は、要素を掛け合わせることを意識したデスク調査を行うように促す

取り組みたいテーマがある場合は、そのテーマに関連した情報を収集するとともに、「他の情報を掛け合わせることで新しいアイデアが生み出せないか?」という視点で新聞から情報収集するように説明します。

▶ **ポイント:** 扱いたいテーマ候補と組み合わせると新しいアイデアにつながりそうな他の情報も探すことを促します。

(4)主要記事以外にもアイデアのヒントがあることを説明する

新聞には、主要記事だけではなく「天気情報」「暦」「コラム」「書籍広告」や、さらに「株価情報」「読者投稿」「地域のイベント情報」「料理献立」などが掲載されています。社会や生活に関する様々な情報がアイデアの種になりえることを説明します。

▶ **ポイント:** すぐに目に飛び込んでくるニュース記事以外の情報にも着目することで、着眼点の幅が広がることを説明します。

(5)調査を拡げることにも挑戦する

テーマにしたいと思ったニュースや記事については、他の媒体や書籍・WEB情報などでも調べてみることを促します。新聞社によってニュースの扱い方に差異があることや、短い新聞記事に要約されていることから、日頃から気になった情報は複数の情報源を調べるのが大切であると説明します。

▶ **ポイント:** WEBを含めた複数の情報源を用いることで、気づきが深まることを説明します。

02

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

フィールドから課題をみつける

①フィールドワークのための準備

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室など
	講師	担当教員
■ 活用する教材	配布物	ワークシートOP02- ①-1、①-2、②-1、③-1
	授業スライド	スライドOP02- ①_フィールドから課題をみつける -フィールドワークのための準備-
	動画	—
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など	
🎯 学習目標	【知識・技能】フィールドワーク実施に向けて必要な準備をする力を育む	

授業の目的

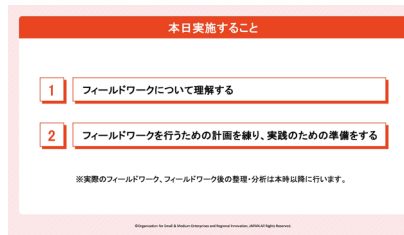
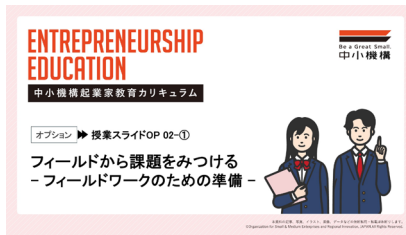
この授業では、フィールドワークを実施するための準備をすることが目的です。なぜフィールドワークをするのかを学び、観察やインタビューに集中するためにはどんな準備をすればよいかを検討します。単なる街歩きにならないような準備の仕方や、雑談にならないためのインタビューの準備の重要性を意識して授業を進めます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ なぜフィールドワークをするのかを説明し、準備の重要性を説明する ▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 26分	▶ 授業[1]フィールドワークについて理解する(9分) ▶ ワーク[1]フィールドワーク計画を立てる(17分)	▶ 事例に触れながら、どのような発見や気づきがあればよいかを考えるように促す ▶ ワークシートを説明し、何を観察すればよいかを検討するように促す ▶ 観察のポイントやフィールドワークにおける留意点にも触れる	▶ 授業スライドP3～P14 ▶ ワークシートOP02-①-1
展開[2] 15分	▶ 授業[2]インタビューの準備をする(5分) ▶ ワーク[2]インタビューの質問項目を作成する(10分)	▶ インタビューは、フィールドワーク中に可能であれば行うように促す(難しければ省略可)	▶ 授業スライドP15～P21 ▶ ワークシートOP02-①-2
展開[3] 5分	▶ フィールドワーク実施中 / 実施後に活用 ▶ フィールドワーク中のメモを取る / フィールドワークの振り返り(5分)	▶ 後工程ワークシートOP02-②-1、③-1の活用について説明する	▶ 授業スライドP22～P26 ▶ ワークシートOP02-②-1(次回用に提示) ▶ ワークシートOP02-③-1(次回用に提示)
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ 授業スライドP27～P28

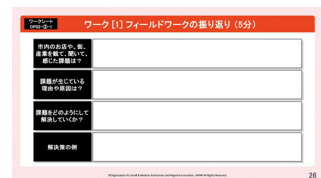
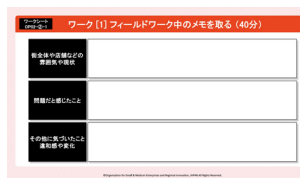
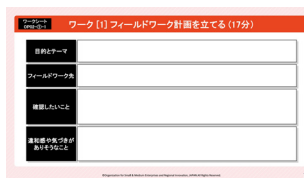
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：フィールドワークを行う目的や理由を説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P14：フィールドワークの具体的な事例を共有し、行いたい場所について考える。
- ☑ 展開[2] P15～P21：フィールドワークの具体的な計画を立てる。検討する際の留意点を共有する。
- ☑ 展開[3] P22～P26：フィールドワーク実施中、実施後の振り返りを意識するためのワークシートを紹介する。
- ☑ まとめ P27～P28：準備の大切さを示し、当日までに必要な準備を整えるように説明する。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP02-①-1：チームの目的を決め、フィールドワークで得たいことを言語化する。何のために実施するのかを考える。
- ☑ ワークシートOP02-①-2：フィールドワーク時にインタビューを実施する際は、本ワークシートの作成を行う。
- ☑ ワークシートOP02-②-1：(本時の後に実施)フィールドワーク時に気づいたことを詳細に記載する。
- ☑ ワークシートOP02-③-1：(本時の後に実施)気づいたこと、気になることから課題を見つけ、解決策を考える。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、チームで成果を上げるために、当日までに必要な準備は何かを導き出すことです。丁寧な準備が成果につながることを意識できるようにします。授業のゴールはフィールドワークを確実に実施するための準備を整えることです。

➡ **ポイント：フィールドワークの準備がよい成果につながることを強調します。**

(2) よいフィールドワークとはどのようなものかを考える

なぜフィールドワークを行うのか、何を観察するのかを明確にすることが重要です。目的やテーマ、フィールドワーク先の決定、質問内容などを検討します。どのようなフィールドワークを目指すのかをチームメンバーですり合わせます。

➡ **ポイント：目的を明確にすることが、具体的なフィールドワーク計画につながることを説明します。**

(3) 観察やインタビューを通じてどのような情報を集めるか、気になることや変化を感じられるように準備する

フィールドワークでの観察やインタビューを通じて感じた課題、現場で気になることをできるだけたくさん見つけられるように準備します。どのような情報が得られればよいかを具体的に記録できるようにサポートします。

➡ **ポイント：フィールドワーク後に行うことを説明し、フィールドワークのイメージを持つことができるようにサポートします。**

(4) できる限り具体的なアクションプランを考える

場所や時間の制約など、与えられた条件の中でできるだけよい成果をあげるために、具体的な計画を立てることが重要であることを説明します。

➡ **ポイント：実際に行動ができるかを確認しながら具体的な計画を立てるように促します。**

(5) よい気づきを得るためには、どのような工夫をすればよいかに触れる

フィールドワークを成功させるためには様々な視点を持つ必要があります。視点が異なることで、観察した際に特別な発見、気になることや気づきを得ることができます。どのような視点をもち、どんな工夫をすればより多くの気づきを得ることができそうかを考えます。

➡ **ポイント：普段とは異なる視点を取り入れつつ、工夫を凝らして観察できるように促します。**

02

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

フィールドから課題を見つける

②フィールドワークの実施

🏠 学習の環境	実施場所 学外
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP02- ②-1
	授業スライド —
	動画 —
📌 生徒の準備物	バインダー、ビジネスプランシート、フィールドワーク計画(①-1)、インタビュー質問項目(①-2)など
🎯 学習目標	【知識・技能】 チームで計画を立てたフィールドワークを実践する力を育む

授業の目的

この授業では、計画に則りフィールドワークを実践することが目的です。多くの有益な情報を残すため、フィールドワーク中はインタビューや気づいたことなどを記録することに集中します。学外に出るため、特に出発前には集合場所や時間、緊急連絡先などの確認を行い、実施後には全員の帰着確認を行います。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ フィールドワーク実施上の留意点、緊急時の対応などを確認する ▶ 持参物を確認する ▶ これまでに作成したフィールドワーク用の資料を準備する ▶ 集合時間・場所・緊急連絡先などを確認しフィールドワークを開始する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ ワークシートOP02-①-1(フィールドワーク計画)
展開[1] 40分	▶ ワーク[1]フィールドワーク中のメモを取る(40分)	▶ 計画書に沿ってフィールドワークを実施する ▶ 順調に実施できているかなどの状況を見回る ▶ 緊急連絡が来る場合に備え、常に連絡端末を確認できるようにしておく	▶ ワークシートOP02-①-2(インタビュー質問項目) ▶ ワークシートOP02-②-1(インタビュー中のメモ)
展開[2] 5分	▶ フィールドワークを終了する(5分)	▶ 集合時刻までに生徒が帰着できたかを確認する ▶ 問題がなかったかを確認する	
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ フィールドワークで記録したシートなどの記録物を回収、あるいは大切に保管するように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート
OP02-①-1

ワーク [1] フィールドワーク計画を立てる (17分)

目的とテーマ	
フィールドワーク先	
確認したいこと	
違和感や気づきがありそうなこと	

Copyright © for School & Student Education and Regional Innovation. All Rights Reserved.

14

ワークシート
OP02-①-2

ワーク [2] インタビューの質問項目を作成する (10分)

Q1
Q2
Q3
Q4
Q5
Q6
Q7
Q8

授業時間に応じてボードでも利用、またはインタビューを行わない場合はこのワークシートは不要です。

Copyright © for School & Student Education and Regional Innovation. All Rights Reserved.

21

ワークシート
OP02-②-1

ワーク [1] フィールドワーク中のメモをとる (40分)

街全体や店舗などの雰囲気や印象メモ	
問題だと感じたこと	
その他に気づいたこと 感じる違和感や気づき	

Copyright © for School & Student Education and Regional Innovation. All Rights Reserved.

24

- ☑ ワークシートOP02- ①-1 : (前回の授業で用意したもの) フィールドワークの目的や実施することを記載した資料を持参する。
- ☑ ワークシートOP02- ①-2 : (前回の授業で用意したもの) フィールドワークで利用するために作成した質問リストを持参する。
- ☑ ワークシートOP02- ②-1 : フィールドワークを通じて観察し、気づいたことや発見したことを記録するために活用する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について説明する (2分)

- ① フィールドワーク実施上の留意点を説明する。
- ② 持ち物、注意点の最終確認を行う。
- ③ 集合時間・場所・緊急連絡先などを確認しフィールドワークを開始する。

▶ ワーク [1] フィールドワークの実施 (40分)

- ① 計画に沿ってフィールドワークを実施する。
 - ・ 順調に実施できているかなどの状況の見回りをする。
 - ・ 困ったことやトラブルの相談があった場合は、現場へ行って対応する。

▶ フィールドワークの終了 (5分)

- ① 集合時間までに全生徒が戻ってきたかを確認する。
- ② トラブルなどがなかったかを確認し、問題が発生していた場合は事後対応を検討する。
- ③ フィールドワークで作成したメモなどの保管を指示する。



4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、チームで準備した計画に沿ってフィールドワークを実践することです。授業のゴールは、フィールドワークを通じてビジネスプランの作成に役立つ多くの情報を得ることです。

→ **ポイント**：計画に沿ったフィールドワークを行うことで、必要な情報(気づきや隠れた問題点)を得られるように促します。

(2) 記録の方法を工夫する

フィールドワークのポイントは記録です。持参した用紙にメモを取るほかに、写真や動画、録音、スケッチなど状況に応じた様々な方法を用いて記録します。メモには事実のみでなく、自分が思ったこと(解釈)や相手から感じ取ったことなども記入します。作業量が多くなる場合は、チームメンバーで分担して取り組みます。当日の準備時間は少ないですが、記録のためのポイントを効率的に生徒に説明します。

→ **ポイント**：適切な方法でできるだけ多くの記録を残すことのメリットを説明します。

(3) フィールドの「観察者」になる

フィールドワークにより多くの気づきを得るための心構えが大切です。単なる街歩きにならないように、「街の変化」や「街が抱える課題」などビジネスアイデアのヒントがないかを注意深く観察します。そのために以下のような心構えを持つことが有効です。

- まだ誰も発見していない変化や気づきはないか?
- 「表面的に見える問題」だけでなく、「隠れている、潜んでいる問題」はないか?
- 何気ない「普通」の光景だからこそ、改めて気づくことはないか?
- 目に見えるものだけでなく、音や香りなど五感で感じることはないか?
- 別の角度から見ると異なる気づきを得られるものはないか?
- 地図に掲載されていない情報はないか?

→ **ポイント**：よい気づきや発見のために、よき「観察者」になり、五感を使って観察を行うように導きます。

(4) バイアス(先入観・固定観念)をできるだけ持たずにフィールドワークを行う

フィールドワークでは客観的な視点を持つことが大切です。馴染みのあるフィールドでは固定観念で物事を見てしまう恐れ(例えば、本当は人が少なくないのに「この商店街は人がいなくて寂れている」と思い込むなど)があります。「観察者」として客観的な視点を持つためには付箋やノートなどに「事実」を1つずつ書き出し、事実を事実のままに残す工夫が必要です。

→ **ポイント**：観察する際には、できるだけ先入観を持たずに、固定観念で物事を見ないようにすることが大切であることを説明します。

02

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

フィールドから課題を見つける

③フィールドワークの振り返り

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室など
	講師	担当教員
■■ 活用する教材	配布物	ワークシートOP02-③-1
	授業スライド	—
	動画	—
🔧 生徒の準備物	バインダー、ビジネスプランシート、フィールドワーク計画(①-1)、インタビュー質問項目(①-2)、フィールドワークメモ(②-1)、写真や音声など	
🎯 学習目標	【知識・技能】振り返りを通じて、解決したい課題やテーマを決定する力を身につける	

授業の目的

この授業では、フィールドワーク時の観察で記録したメモを活用し、振り返りを行うことが目的です。フィールドワークで得られた情報から課題を抽出し、取り扱うべきテーマをチームで1つ設定します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ フィールドワーク実施時のメモや、その他の資料を準備する ▶ フィールドワークの振り返りを行い、チームで課題解決したいものをテーマにすることを説明する	▶ ワークシートOP02-②-1 (フィールドワークメモ) ▶ ビジネスプランシート (記入済のもの) ▶ ワークシートOP02-①-1 (フィールドワーク計画)
展開[1] 40分	▶ ワーク[1] フィールドワークの振り返り(5分) ▶ ワーク[2] 課題を抽出しテーマを決定する(35分)	▶ フィールドワークで得られた情報を整理するように説明する ▶ 課題が複数あった場合は、チームで1つ選択するように指示する ▶ 課題が起きている要因は何かを考えるように促す ▶ 解決したい課題をテーマにするように指示する	▶ ワークシートOP02-②-1 (フィールドワークメモ) ▶ ワークシートOP02-③-1
まとめ 8分	▶ ワーク[3] ビジネスプランを改善する(5分) ▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を実施する	▶ ビジネスプランシート

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート
OP02-③-1

ワーク[1] フィールドワークの振り返り (5分)

市内のお店や、館、 産業を載て、聞いて、 感じた事を書こう	
課題が生じている 理由や原因は？	
課題をどのようにして 解決していくか？	
解決策の真	

26

☑ ワークシートOP02- ③-1：フィールドワークで得られた情報から振り返りを行う。

3. 実施の具体的な方法

▶ワーク[1]フィールドワークの振り返り(5分)

- ①フィールドワークで得られた情報の整理を行う。(1分)
- ②情報が多い場合は、付箋などを用いて情報を整理し可視化する。(4分)
- ③写真などは、必要に応じて印刷する(あらかじめ授業前に用意できていると効率的な作業が可能)。

▶ワーク[2]実施課題の抽出とテーマ決定(35分)

- ①得られた情報から課題を抽出する。(10分)
 - ・わかりやすい問題への着目よりも「隠れた問題」を見つける。
 - ・「本来こうありたい」「こうだったらいい」という理想からのギャップ(差分)を捉える。
- ②複数の課題から最も解決したいテーマをチームで選択する。(10分)
- ③課題の原因を検討し、解決の方向性を考える。(10分)
 - ・解決したらどんな素敵な未来になるかを想像し、現在そうない理由を探る。
 - ・まずは解決のための大きな方向性を検討する(課題解決の方向性検討)。
- ④チームが取り組むテーマを確定する。(5分)
 - ・「私たちのチームが取り組むテーマは〇〇」と言えるように、テーマを決定する。

▶ワーク[3]ビジネスプランを改善する(5分)

4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、得られた情報から解決すべき課題を見つけて取り組むテーマを導き出すことです。授業のゴールは、チーム内で納得したテーマが設定され、課題が明確になっていることです。

➡ **ポイント：フィールドワークから得た情報をもとに、チームで解決したい課題とテーマを決める授業であることを説明します。**

(2)できる限り客観的な視点で情報をまとめる

観察内容が記されたメモから事実を1つずつ書き出し、事実を客観的に見つめることで、隠れた問題や本来あるべき姿とのギャップ(差分)が見えてくる場合があります。

➡ **ポイント：情報から得られる「事実」は何か、客観的な視点でフィールドワークを振り返ります。**

(3)課題は、誰が聞いてもイメージできるものになっているかを考える

課題を導くポイントは、ちょうどよい大きさと難易度です。高校生が取り組んで解決できない大きさや難易度の高い課題では先に進むにつれて検討が難しくなります(例えば、「少子化」や「空き家問題」などのような社会全体の課題であり、すぐに解決することが困難であるもの)。課題のサイズを小さくし、難易度を下げることで自分たちが取り組むべき課題としてイメージしやすくなります。聞いている相手も取り組む本人たちも取り組む内容が明確になります。

➡ **ポイント：取り組む課題は生徒たちが扱える難易度と大きさにして、できる限り具体的に言語化するように説明します。**

(4)具体的に困っている人(ターゲットとなる顧客)を定めます

課題の中には困っている人がいるはずです。それを具体的にイメージすることが大切です。子どもやシニア、定住外国人などのターゲットによって、同じ課題でも解決する方法が大きく異なります。誰を幸せにしたいのかが具体的に見えるような課題設定ができるようにサポートします。

➡ **ポイント：課題を抱えている人が具体的に想像できているかを確認します。**

(5)課題の真の原因を探ることで解決策の方向性を考える

理想と現実のギャップ(差分)を探ることが重要です。ギャップが特定できないと、課題も解決策も中途半端なものになります。本時では解決策の詳細までは議論しないように注意します。

➡ **ポイント：その課題の原因は何か？理想との差分を徹底して突き詰めていく必要があります。**

03

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

顧客への価値を検討する

①顧客がお金を払う理由

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP03- ①-1、①-2、①-3
	授業スライド スライドOP03- ①_顧客への価値を検討する -顧客がお金を払う理由-
	動画 -
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】顧客の利用動機を検討する力を身につける

授業の目的

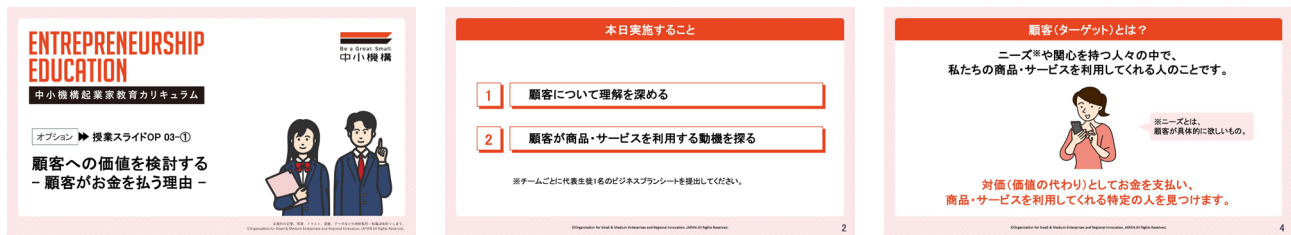
この授業では、チームで考えた商品・サービスをお金を払って利用してくれる人に対して、どのような価値が提供できるかを考えることが目的です。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶本時の活動について説明する(1分)	▶これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく	▶授業スライドP1～P2 ▶ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 19分	▶授業[1]顧客について理解を深める(9分) ▶ワーク[1]顧客について理解を深める(10分)	▶ターゲットとなる顧客が不明瞭であるために、曖昧な商品・サービスができてしまうことがないように指導する	▶授業スライドP3～P18 ▶ワークシートOP03-①-1
展開[2] 20分	▶授業[2]顧客がお金を払う理由(利用動機)を考える(5分) ▶ワーク[2]商品・サービスを利用する顧客の利用動機を考える(10分) ▶ワーク[3]顧客のメリットを考える(5分)		▶授業スライドP19～P30 ▶ワークシートOP03-①-2 ▶ワークシートOP03-①-3
まとめ 10分	▶ワーク[4]ビジネスプランを改善する(5分) ▶本授業のまとめ(5分)	▶ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように指示する ▶今回の授業のまとめと、次回予告や事務連絡を行う	▶ビジネスプランシート ▶授業スライドP31～P34

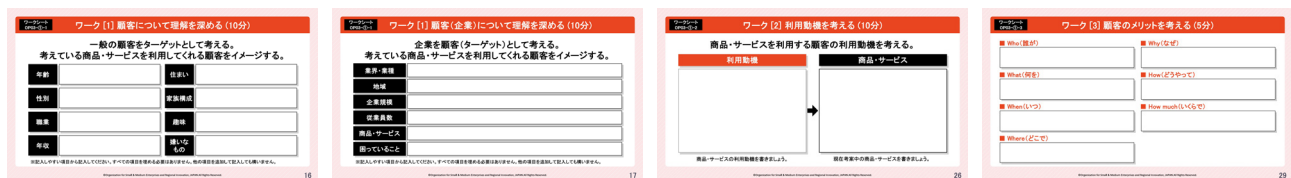
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：顧客がお金を払ってくれる理由(利用動機)を考えるにあたっての留意点を説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P18：参考事例を紹介し、ターゲットとなる顧客を考える項目例について説明する。
- ☑ 展開[2] P19～P30：参考事例をもとに利用動機について説明する。
- ☑ まとめ P31～P34：本授業のまとめを行い、ビジネスプランの改善を進めることを説明する。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP03- ①-1：商品・サービスを利用する顧客について考える。
- ☑ ワークシートOP03- ①-2：顧客が商品・サービスを利用する動機を考える。
- ☑ ワークシートOP03- ①-3：顧客が商品・サービスにどんなメリットを感じるかを考える。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、ターゲットとなる顧客を特定することの重要性を理解し、ニーズや行動パターンがビジネスに役立つことを学ぶことです。授業のゴールは、考えた商品・サービスを利用する顧客を具体的にイメージし、顧客の利用動機を考えることです。

→ **ポイント：授業の開始時に、顧客を具体的に考えることが、ビジネスプランにおいて重要であることを強調します。**

(2) ターゲットとなる顧客の詳細なイメージを想像する

チームで検討したビジネスプランのターゲットを再確認し、その人物像(年齢、職業、ライフスタイルなど)を詳細にイメージします。顧客が抱える課題やニーズをより深く理解する時間を取るように促します。

→ **ポイント：顧客を具体的にイメージできるような検討時間を取り入れると効果的です。**

(3) 顧客を絞り込むことが重要であることを説明する

顧客は漠然とではなく、できる限り絞り込むことが有効です。絞り込むためには顧客のニーズや行動を理解することが必要であることを説明します。仮に顧客を絞り込みすぎても、後から少しだけ広げることによって結果的によい検討ができます。例えば単に「中学生」ではなく「勉強に集中したいが家や学校では勉強がはかどらない高校生」という形で絞り込みます。

→ **ポイント：顧客が誰なのかを絞り込むことで、商品・サービスの改善点が見えやすくなることを説明します。**

(4) 顧客がお金を払うイメージを深める

顧客が自分たちの商品・サービスにお金を払う場合は、どのような理由があるのか(利用動機)を時間をとって考えます。「なぜこの商品が必要なのか」などの問いかけが有効です。

→ **ポイント：なぜ? を多用し、「顧客が何を求めているのか」を考えて商品・サービスを見直します。**

03

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

顧客への価値を検討する

②顧客への価値を深掘りする(バリュー・プロポジション・キャンバス)

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP03- ②-1
	授業スライド スライドOP03- ②_顧客への価値を検討する -顧客への価値を深掘りする-
	動画 -
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】顧客への価値を検討する力を身につける

授業の目的

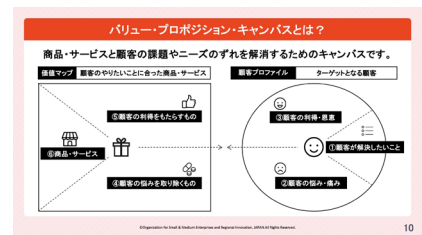
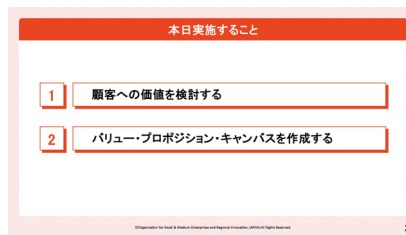
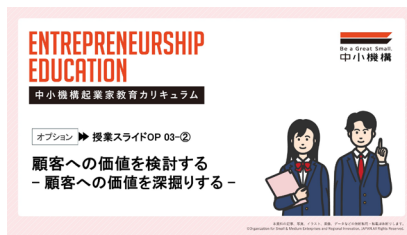
この授業では、顧客への価値を検討することが目的です。バリュー・プロポジション・キャンバスというフレームワークの各項目(顧客セグメント(顧客の分類)、価値提案)について、例をもとに解説し、実際にワークシートを活用してチームで顧客への価値を検討する時間とします。顧客の視点から価値を見直すことで、商品を深掘りする機会とします。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 4分	▶ 授業[1]顧客への価値を検討する(4分)		▶ 授業スライドP3～P6
展開[2] 35分	▶ 授業[2]バリュー・プロポジション・キャンバスを理解する(10分) ▶ ワーク[1]バリュー・プロポジション・キャンバスを考える(25分)	▶ フレームワークの記入のポイントを説明する ▶ フレームに従ってチームで考えてみるように指示する	▶ 授業スライドP7～P22 ▶ ワークシートOP03-②-1
まとめ 10分	▶ ワーク[2]ビジネスプランを改善する(5分) ▶ 本授業のまとめ(5分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめ、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ビジネスプランシート ▶ 授業スライドP23～P26

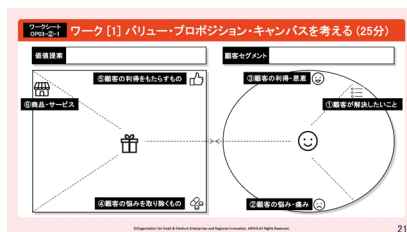
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：顧客に提供する価値を検討することを説明する。
- ☑ 展開[1][2] P3～P22：バリュー・プロポジション・キャンパスというフレームワークに記入すべき必要な項目について説明する。フレームワークを使いながら実際にチームで価値の検討を行う。
- ☑ まとめ P23～P26：検討した内容はビジネスプランの改善やプレゼンテーション資料作成に活かすことを説明する。

ワークシート



起業家教育カリキュラム		個人名： 年 級 番 ()
ビジネスプランシート		チーム名 (任意)： ()
ビジネスプランのタイトル・概要		
1. バリュー・プロポジション・キャンパスを考える (25分)	2. 顧客の悩み・痛みを深掘りする (10分)	3. 顧客の利益・恩恵を深掘りする (10分)
4. バリュー・プロポジション・キャンパスを完成させる (10分)	5. バリュー・プロポジション・キャンパスを改善する (10分)	6. バリュー・プロポジション・キャンパスをプレゼンテーション資料に活用する (10分)
合計		円

- ☑ ワークシートOP03- ②-1：顧客の悩み(痛み)や利得(恩恵)を検討した上で、商品の価値を深掘りする。
- ☑ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、顧客の悩み(痛み)や利得(恩恵)を検討することで自分たちが提供したい商品・サービスを見直し、提供できる価値を深掘りすることです。授業のゴールは、バリュー・プロポジション・キャンパスというフレームワークを活用して顧客への価値を具体化することです。

➡ **ポイント：フレームワークを活用して、提供できる価値を具体化し深めることを説明します。**

(2) 価値検討のためのフレームワークの全体像を理解する

フレームワークの構造及び活用方法について事例を紹介しながら説明します。

➡ **ポイント：キャンパスの右側(顧客の解決したいこと)と左側(提供できる価値)の関係をしっかり説明することが重要です。**

(3) 記入の留意点を押さえる

本時内に効率的に検討するために、キャンパスを記入する際の留意点をしっかりと説明することが重要です。始めから完璧を目指さず、大まかな内容でもよいのでまずは埋めていきます。記入内容を徐々に具体化していく姿勢を大切にすることを説明します。

➡ **ポイント：シンプルに記載して、早めに全体像を把握することを心がけるように指導します。**

(4) 反復作業で少しずつ精度を高める

記入後は内容を見直し、何度も修正を繰り返すことでよりよくなることを説明します。本時以外でも、少しずつ改善を加えながら反復のプロセスを行うことで、アイデアが具体化することを説明します。授業中に最低でも2回は繰り返し、できれば3～5回ほど繰り返すとよいものができることを説明します。

➡ **ポイント：繰り返し修正し、改善を重ねるプロセスを重視するように促します。**

(5) 作成したキャンパスの活用方法を説明する

作成したバリュー・プロポジション・キャンパスは、ビジネスプランシートの改善に役立ちます。その他、プレゼンテーションの資料作成やプロトタイプ作成にも活用できます。

➡ **ポイント：作成した内容を資料作成や改善点を探るコミュニケーションのツールとして活用することを説明します。**

04

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスモデルを作成する

①ビジネスモデルを作成する(ビジネスモデル・キャンバス)

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP04- ①-1
	授業スライド スライドOP04- ①_ビジネスモデルを作成する -ビジネスモデル・キャンバス-
	動画 -
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【知識・技能】 ビジネスプランを作成する力を育む

授業の目的

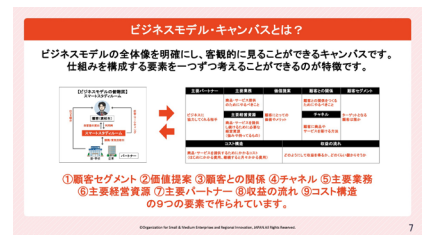
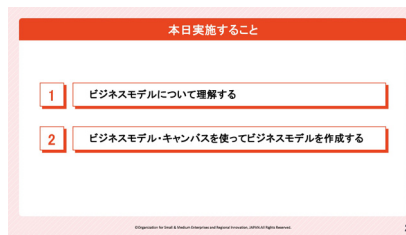
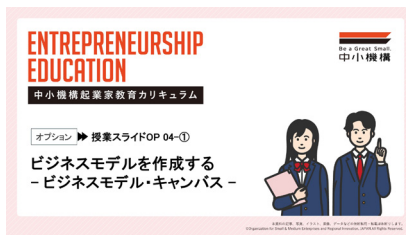
この授業では、現在考えているアイデアをビジネスプランとしてまとめ直すことが目的です。具体例を交えながら、ビジネスモデル・キャンバスというフレームワークの9つの構成要素について解説し、実際にワークシートを活用してチームでビジネスモデルを検討する時間とします。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ ビジネスモデルを検討することを説明する ▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 4分	▶ 授業[1] ビジネスモデルについて理解する(4分)	▶ ビジネスモデルについて説明する ▶ ビジネスモデル・キャンバスを紹介し、事例を用いながら全体構造を説明する	▶ 授業スライドP3～P5
展開[2] 35分	▶ 授業[2] ビジネスモデル・キャンバスについて理解する(10分) ▶ ワーク[1] ビジネスモデルを考える(25分)	▶ ビジネスモデル・キャンバスの使い方を事例を用いて説明し、使い方のイメージを掴めるようにする ▶ フレームワークの記入ポイントを説明する ▶ フレームに従ってチームで考えてみるように指示する	▶ 授業スライドP6～P19 ▶ ワークシートOP04-①-1
まとめ 10分	▶ ワーク[2] ビジネスプランを改善する(5分) ▶ 本授業のまとめ(5分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ビジネスプランシート ▶ 授業スライドP20～P23

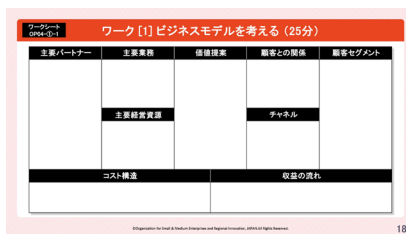
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：ビジネスモデルとは何かについて簡潔に説明する。
- ☑ 展開[1][2] P3～P19：ビジネスモデル・キャンバスというフレームワークを使うことや、9つの構成要素について説明する。フレームワークを用いて、チームでビジネスモデルの検討や作成を行うことを説明する。
- ☑ まとめ P20～P23：検討した内容はビジネスプランの改善やプレゼンテーションの資料作成に活かすことを説明する。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP04- ①-1：ビジネスモデル・キャンバスの各要素とビジネスモデルについて検討する。
- ☑ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、今まで考えてきたアイデアや商品・サービスをビジネスモデルとして整理することです。授業のゴールはビジネスモデル・キャンバスというフレームワークを活用してビジネスモデルを作成することです。

➡ **ポイント：フレームワークを活用して、ビジネスモデルを作成することを説明します。**

(2) ビジネスの要素を理解し、フレーム全体を理解する

ビジネスモデル・キャンバスには、9つの構成要素があります。各要素について具体例を交えながら、つながりを意識するように説明します。記入する順番に気を配りながらも、あまりルールに厳密に縛られすぎずに書いていくことを促します。9つの要素は連動しているため、1つの要素を埋めるとその他の要素を検討する余地が高まります。まずは要素のどれか1つだけを埋めることを目指します。

➡ **ポイント：各要素を個別に理解し、それらが相互に関連していることを説明します。**

(3) シンプルに記入しながら、さらに検討できる箇所を見つけていく

本時ではできるだけシンプルに記入するように促します。うまく書けないところや検討が足りないと思うところが改善ポイントでもあることを説明して検討を深めていきます。始めから完璧を目指さずに、まずは埋めていきます。その後に記入内容を徐々に具体化していくという姿勢を大切にすることを説明します。

➡ **ポイント：少しずつ精度が上がることを目指して書いてみることを促します。**

(4) 反復作業で少しずつ精度を高める

記入後に、内容を見直すことが大切です。何度も修正を繰り返すことでよりよくなることを説明します。本時以外でも、少しずつ改善しながら反復のプロセスを行うことで、ビジネスモデルが具体化することを説明します。授業中に最低でも2回は繰り返し、できれば3～5回ほど繰り返すとよいものができることを説明します。

➡ **ポイント：繰り返し修正し、改善を重ねるプロセスを重視するように指導します。**

(5) 作成したキャンバスの活用方法を説明する

作成したビジネスモデル・キャンバスは、ビジネスプランシートに反映して改善することに役立ちます。プレゼンテーションの資料作成や、改善点を得るためのビジネスプランのレビュー、プロトタイプ作成にも活用できます。

➡ **ポイント：作成した内容を資料作成や改善点を探るコミュニケーションのツールとして活用することを説明します。**

05

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

提案するものを可視化する

①商品・サービスを具現化する(プロトタイプ作成)

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP05-①-1
	授業スライド スライドOP05-①_提案するものを可視化する-商品・サービスのイメージを作成する-
	動画 -
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】商品・サービスのプロトタイプを作成する力を身につける

授業の目的

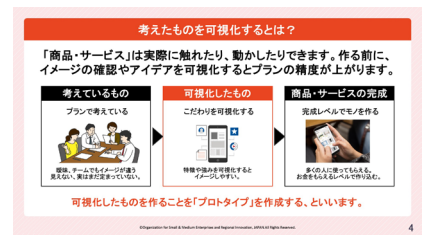
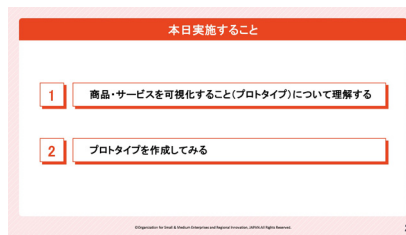
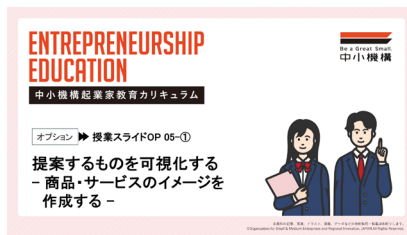
この授業では、ビジネスプランをより具体的にするためにプロトタイプを作成することが目的です。プロトタイプとは何かを説明し、本時で作り切ることができる簡易的な試作に挑戦する時間とします。プロトタイプを作成することで、ビジネスプランにおける商品・サービスが明確にイメージできるようになることを学びます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶本時の活動について説明する(1分)	▶これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく ▶プロトタイプを通じて商品・サービスのイメージを具体的に表現することを説明する	▶授業スライドP1～P2 ▶ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 4分	▶授業[1]商品・サービスを可視化することを理解する(4分)	▶完成品を作る前に試作品でアイデアを視覚化することを促す ▶本時は、時間を重視し、簡易的に表現するように促す ▶プロトタイプは、チーム内でのプレゼンテーションに活用することを説明する	▶授業スライドP3～P5
展開[2] 35分	▶授業[2]プロトタイプを作成する(5分) ▶ワーク[1]個人でプロトタイプを作成する(5分) ▶ワーク[2]チームでプロトタイプを議論する(25分)	▶ワークシートを用いて自分たちのプロトタイプを表現するように説明する ▶作成後はチーム内で共有し、商品・サービスのイメージをすり合わせる時間を取る	▶授業スライドP6～P20 ▶ワークシートOP05-①-1
まとめ 10分	▶ワーク[3]ビジネスプランを改善する(5分) ▶本授業のまとめ(5分)	▶ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を実施する	▶ビジネスプランシート ▶授業スライドP21～P24

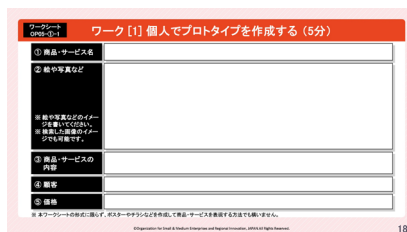
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：商品・サービスのイメージを具現化するための留意点を説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P5：プロトタイプの概要と作成方法について説明する。
- ☑ 展開[2] P6～P20：プロトタイプの作成例を紹介し、本時内で実践できる簡易的なプロトタイプを作成する。作成したプロトタイプの活用方法を説明する。
- ☑ まとめ P21～P24：本授業のまとめを行い、次回のテーマを紹介する。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP05-①-1：項目に従って商品・サービスを視覚化するワークを行う。絵や写真を活用する。
- ☑ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、プロトタイプの役割とその重要性を理解し、自分たちのビジネスプランをより具体的にする方法を学ぶことです。この授業のゴールは商品・サービスのイメージをプロトタイプとして視覚化することです。

➔ **ポイント：商品・サービスが視覚化されることで、ビジネスプランが具体化することを体感的に学びます。**

(2) プロトタイプを作成する目的を説明し、プロトタイプを作成し視覚化する

プロトタイプを作成する目的は、アイデアを視覚化し確認することであることを説明します。本時内で実践できる簡易的なプロトタイプを作成することに挑戦します。

➔ **ポイント：プロトタイプの意義を説明し、実際に作成してみることの重要性を説明します。**

(3) 個々で作成したプロトタイプをチーム内で共有し、意見交換する

始めは、今までのビジネスプランをもとに一人ひとりが、イメージした内容を作る時間を設けます。その後にチーム内での議論を通じて、プロトタイプのイメージをすり合わせていきます。

➔ **ポイント：個々が作成したプロトタイプを共有することで、チーム内のイメージをすり合わせていきます。**

(4) プロトタイプを通じて実際の商品・サービス、ビジネスプランの改善を行う

プロトタイプの改善や、商品・サービスの改善点をチーム内で議論します。プロトタイプを通じてビジネスプランを改善するヒントを得ます。

➔ **ポイント：プロトタイプを活用してビジネスプランの改善を行います。**

05

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

提案するものを可視化する

②商品・サービスのイメージを作成する(ポスター制作)

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室など
	講師	担当教員
■ 活用する教材	配布物	ワークシートOP05-②-1、白紙
	授業スライド	—
	動画	—
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など	
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】ポスター制作を通じて具体的に表現する力を育む	

授業の目的

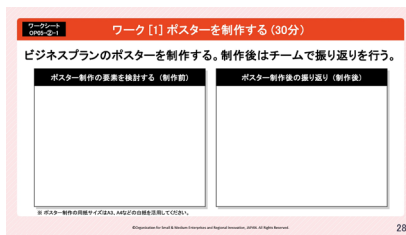
この授業では、商品・サービスを明確にイメージすることが目的です。本時では、商品・サービスを視覚化する手法としてポスター制作について学んだ後、簡易的なポスターの制作に挑戦します。ポスターを制作することで、ビジネスプランの伝わりやすさが向上することを学びます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく ▶ ポスター制作を通じて商品・サービスのイメージを具体的に表現することを説明する	▶ ビジネスプランシート (記入済のもの)
展開[1] 45分	▶ 授業[1]ポスター作りとは(5分) ▶ ワーク[1]ポスターを制作する(30分) ▶ ワーク[2]チームで振り返る(10分)	▶ 商品・サービスの完成品を作る前に試作としてアイデアを視覚化することの重要性を理解できるように促す ▶ 本時は時間内に作成することを重視し、簡易的に表現するように説明する ▶ ポスターを使って自分たちが提供したい商品・サービスを視覚化するように説明する ▶ 作成後はチーム内で共有し、商品・サービスのイメージをすり合わせる	▶ 参考としてプロトタイプ ワークシートOP05-①-1 (スライドP3～P13)参照 ▶ ワークシートOP05-②-1
まとめ 4分	▶ ワーク[3]ビジネスプランを改善する(3分) ▶ 本授業のまとめ(1分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ビジネスプランシート

2. 活用する教材

ワークシート



☑ ワークシートOP05- ②-1：ポスターを制作するためのアイデアを検討し、制作後の振り返りで活用する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 授業[1] ポスター作りとは(5分) ※プロトタイプの授業スライド(OP05-①)参照

▶ ワーク[1] ポスターを制作する(30分)

①ポスター制作の要素を検討する。(15分)

- ・タイトル: わかりやすいように、キャッチーでインパクトのあるタイトルをつける。
- ・サブタイトル: 商品・サービスをわかりやすく補足するサブタイトルをつける(ターゲット顧客を考えた上で)。
- ・商品の特徴: 商品・サービスの特徴を示す。
- ・ベネフィット(利便): 顧客が感じる価値を入れ込む。
- ・売込文句: ユニークで売り込みにきく主張を俳句のように入れ込む。
 - あなたと〇〇(コンビニエンスストア)。
 - 〇〇が変わらない、ただひとつのXXX(家電製品)。
 - 〇〇にコミットする(塾など)。

②最後にポスターとしてデザインし手書きで仕上げる。(15分)

▶ ワーク[2] ポスター制作後の振り返り(10分)

- ①ポスター制作後に、改めてビジネスプランについての感想を共有する。
- ②ビジネスプランを修正する場合は、修正点を議論する。

▶ ワーク[3] ビジネスプランを改善する(3分)



ラフポスター



完成したポスター

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、ビジネスプランを具体化するために、商品・サービスのイメージを具体的に表現することです。授業のゴールは、ポスターを制作し、可視化が果たす役割とその重要性を理解し活用できるようになることです。

→ **ポイント：ポスターを通じて可視化されることで得られる効果について理解を促します。**

(2) アイデアを表現するポスターの制作を行う

アイデアを可視化する方法の1つとしてポスターを制作することを説明します。ポスターを構成する要素を説明し、どこにどの大きさを配置するかも含めて検討していきます。具体例を提示することも有効です。

→ **ポイント：ポスター制作で、自分たちのアイデアをどのように可視化していくかを体感できるように促します。**

(3) 「作ること」を通じてアイデアそのものを膨らませる

ポスター制作によりアイデアを可視化することを学びます。ポスター制作を通じて、チーム内でイメージを共有することができるとともに新たな気づきや改善点を得ることもあります。ただし、ここではアイデアの改善そのものを議論すると時間がなくなりますので、改善点があれば次に活かせるようにメモを取り、ポスター作りの時間を確保するように指導します。

→ **ポイント：ポスター制作を通じてチーム内でアイデアを共有し、さらに磨いていく機会になることを説明します。**

(4) 制作したポスターを共有し意見交換する

制作したポスターはチーム内だけでなく、他チームや顧客候補、レビューしてくれる専門家などに共有し、チームで提供したい商品・サービスのイメージが伝わるかどうかを試みます。ポスターを共有した相手が商品・サービスについて、できるだけ同じイメージを持つことが目標です。少しでも気になる部分があればレビューをもらい、イメージの改善点を検討します。

→ **ポイント：他者のレビューを受けながら、商品・サービスのイメージの改善につなげます。**

06

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランを改善する

①ビジネスプラン・レビューの準備

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室など
	講師	担当教員
■ 活用する教材	配布物	ワークシートOP06-①-1、①-2
	授業スライド	スライドOP06-①_ビジネスプランを改善する -ビジネスプラン・レビューの準備-
	動画	—
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など	
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】レビューを実施するスキルを身につける	

授業の目的

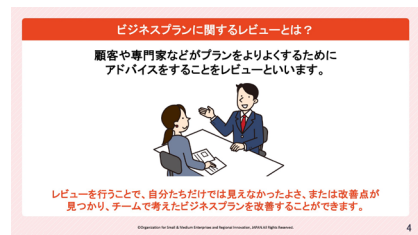
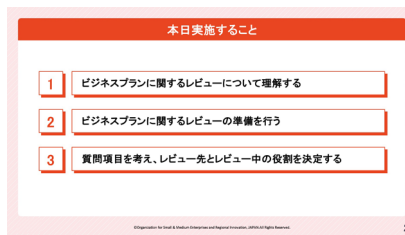
この授業では、ビジネスプランのレビューに向けて準備を行うことが目的です。レビューを円滑に進めるためにどのような準備を行えばよいかを考える時間とします。有益なレビューが得られるように、質問や進行の準備を行うことでビジネスプランを改善するためのレビュー実施に備えます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく ▶ ビジネスプランのレビュー実施に向けて、準備を行う点を説明する	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート (記入済のもの)
展開[1] 4分	▶ 授業[1]ビジネスプランを改善するためのレビューとは(4分)	▶ 顧客や専門家からレビューを得る意味を説明する ▶ 事前準備から実施、実施後の流れを説明する ▶ 誰からレビューを受けるか、レビューを受ける際の役割についても本時に検討するように説明する	▶ 授業スライドP3～P6
展開[2] 20分	▶ 授業[2]レビューの準備を行う(5分) ▶ ワーク[1]質問項目を考える(15分)	▶ 実際に質問項目を考え、レビューの準備を行うように促す ▶ レビューではどんな資料を使用して説明するのかを含め準備について説明する	▶ 授業スライドP7～P18 ▶ ワークシートOP06-①-1 ▶ ビジネスプランシート
展開[3] 20分	▶ 授業[3]レビュー先とレビューでの役割を決定する(5分) ▶ ワーク[2]レビュー先とレビューでの役割を決定する(15分)	▶ 誰にレビューしてもらうのかを決めることを説明する ▶ レビュー先への連絡方法などを検討するように促し、必要な支援を行う	▶ 授業スライドP19～P24 ▶ ワークシートOP06-①-2
まとめ 5分	▶ 本授業のまとめ(5分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ 授業スライドP25～P30

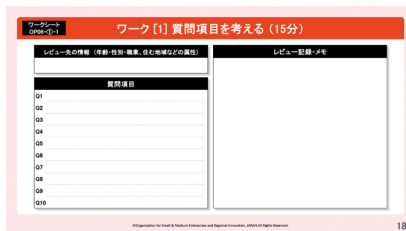
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：ビジネスプランのレビューとは何か、どんな準備をするのかを説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P6：ビジネスプランに関するレビューの具体的な準備の流れや内容について説明する。
- ☑ 展開[2] P7～P18：レビューの目的を明確にし、質問項目の検討を含めて準備物の作成を促す。
- ☑ 展開[3] P19～P24：レビューのための役割についてチーム内で議論して決定するように促す。
- ☑ まとめ P25～P30：レビュー実施のための準備について最終的なまとめを行う。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP6-①-1：レビューの際の質問項目を作成する。
- ☑ ワークシートOP6-①-2：レビュー時の役割についてチーム内で検討し、シートを作成する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、レビューを通じてビジネスプランを効果的に改善することをチームで体感するために、レビュー実施に向けてその準備を行うことです。授業のゴールは、レビューを円滑に進めるためにレビューを得られる準備を済ませることです。どのような準備をしたらよいのかを具体的に考えます。

➡ **ポイント：生徒がレビューの重要性を理解し、レビューをしっかりと行うための準備ができるように指導します。**

(2) レビューの全体進行の式次第を作成する

ビジネスプランの説明だけでなく、挨拶や感想を聞き質問する時間を含めた30分程度の時間の使い方を設計します。質問内容やレビューの目的をビジネスプランの説明より先に伝えることで、レビューを有意義な時間にすることができます。

➡ **ポイント：時間配分も気をつけながら当日の式次第を作るように指導します。**

(3) レビューに対する質問項目の作成をサポートする

ビジネスプランに対する疑問点や確認事項をチームで話し合い、それにもとづいて質問項目を作成します。顧客候補や専門家にとって、質問が具体的でわかりやすく答えやすい内容になっているかを確認しながらサポートします。

➡ **ポイント：有益なレビューが得られるように質問項目を作成するサポートをします。**

(4) 役割分担を明確にする

レビュー実施の際にはチーム内で役割を分担します。本時の準備段階では、実施時にスムーズに進行するように、役割（聞き手、ビジネスプランの紹介、記録、レビューの分析など）を決めておきます。生徒同士ではうまく決まらないことも多いため、適宜サポートを行います。

➡ **ポイント：生徒に役割の重要性を説明し、各自が責任を持ってインタビューに臨めるようにします。**

(5) 計画に沿った実践ができるように準備する

初めてレビューを実施する場合は、本番を想定したロールプレイング（リハーサル）を実施することも有効です。ロールプレイングを通じて、レビューの流れやメンバーの役割分担、必要な準備物などを確認し、想定外の状況になった場合は、何を優先して実施するのかなども決めておくといでしょう。

➡ **ポイント：よいレビューの実施のために、本番までの準備を丁寧に行うように指導します。**

※レビューを行っていただくゲストへの対応は、生徒にいきなり任せるのではなく、教員が準備を行う必要があります。p77を参照ください。

06

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランを改善する

②ビジネスプラン・レビューの実施

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室、学外など
	講師	担当教員
■ 活用する教材	配布物	—
	授業スライド	—
	動画	—
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、レビュー質問項目(①-1)、レビュー先とレビューでの役割(①-2)など	
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】レビューを受けてビジネスプラン改善のヒントを得る力を育む	

授業の目的

この授業では、前回検討した計画に沿ってレビューを行うことが目的です。レビュー実施中は役割を果たせるように協力し、得られた情報を記録します。次回の授業で振り返るための大切な情報であり、しっかりと記録が残るように留意してレビューを実施します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ これまでに作成したビジネスプランの資料を準備しておく ▶ レビュー実施に向けて目的を確認するように促す ▶ 計画の準備通り、レビューの流れや、役割分担、準備物の不足がないかなどを確認するように指示する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ ワークシートOP06-①-2(レビュー先とレビューでの役割)
展開[1] 40分	▶ レビューの準備をする(3分) ▶ ワーク[1]レビューを実施する(37分)	▶ 録画・録音・撮影などを行う場合は事前に許可を取り、許可が得られた場合は記録するように指示する	▶ ワークシートOP06-①-1(レビュー質問項目)(レビュー記録・メモ)
展開[2] 5分	▶ レビューを終了する(5分)	▶ 対象者に感謝を伝え、レビューを終了するように説明する ▶ 進行に問題がなかったかを確認する	
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ レビューで使用したシートなどの資料を回収あるいは大切に保管するように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート
OP06-01

ワーク[1] 質問項目を考える (15分)

レビュアーの属性 (年齢・性別・職業・居住地域などの属性)	レビュアー記録メモ
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

ワークシート
OP06-02

ワーク[2] レビュアー先とレビュアーでの役割を決定する (15分)

レビュアー先
レビュアー相手の決定
レビュアー人数
スケジュール調整
場所と方法の決定

レビュアーでの役割
インタビュアー(司会者)
ビジネスプラン紹介
記録係

- ☑ ワークシートOP06- ①-1 : (前回の授業で用意したもの)レビューの質問を記載した資料を持参する。
- ☑ ワークシートOP06- ①-2 : (前回の授業で用意したもの)レビュー実施時の役割分担の資料を持参する。

3. 実施の具体的な方法

▶レビューの準備(3分)

- ①挨拶(1分): 貴重なお時間を割いていただくため、丁寧に始める。
- ②世間話、アイスブレイク(1分): 場を和ませ、実施の雰囲気を作る。
- ③録画、録音、撮影許可(1分): もし行うのであれば許可を取る。

▶ワーク[2]レビューの実施(37分)

- ①趣旨説明(2分): 今回の趣旨を1-2分で簡潔に伝える。
- ②ビジネスプラン説明(5分): 提供したい価値、解決したい課題を伝える。
(プロトタイプ、収支計画など、特定のものでもOK)
- ③感想(レビュアー)をいただく(5分): よい点、改善点を中心にレビュアーしてもらう。
- ④質問する(25分): こちらから聞きたいことを質問する。

▶レビュー終了(5分)

- ①挨拶(2分): 丁寧にお礼をお伝えする。
- ②見送り(3分): お見送りをする。訪問の場合は身支度して部屋を後にする。



4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、適切なレビューによって必要な情報を得ることができるという経験を通じて、レビューの重要性を理解することです。この授業のゴールは、レビューの実践を通じて商品・サービスに関する情報やアイデア、ビジネスプランを磨くためのヒントを得ることです。

→ **ポイント: 生徒がこれまで考えたビジネスプランをもとに適切にレビューが受けられるように実施をサポートします。**

(2) 準備をもとにレビューを実施する

レビューを成功させるためには、十分な準備が不可欠です。本時前に準備した式次第や、質問内容に沿って進行し、当日はビジネスプランの共有と意見収集、質疑応答に集中します。

→ **ポイント: レビューを成功させるために事前の準備を徹底するように指導します。**

(3) 役割分担を明確にする

チーム内での役割分担は重要です。一人でもレビューを実行することは可能ですが、チームの協力がある方がより効果的です。役割分担が不明瞭だと誰が何をしているのかわからなくなります。2人以上で実施する場合は、ビジネスプランを紹介する人、レビューを実施する人、記録を取る人を分けるなど、メリハリのある分担をします。(3人以上で実施する場合は記録係などさらに細かく分担し、一人ひとりの役割を明確にします。)一人の場合は、記録することを工夫してレビューに臨みます。

→ **ポイント: 一人ひとりがそれぞれの決めた役割を意識してレビューを実行できるように指導します。**

(4) できる限り多くの記録を残す

レビューで得られた成果を次に活用するために重要となるのがレビューの記録です。記録には、メモなどのテキスト情報もあれば、写真や動画、音声情報などのデジタル情報もあります。レビュー実施後にこれらの情報を活用することを想定し、使いやすい形式で記録を残すことが重要です。なお、写真撮影や録音・録画をする場合は、実施前に必ず許可を得るようにし、必要なマナーを教えてトラブルを避けるように説明します。ただし、最も記憶に残り、簡単に活用できるものは、生徒がレビュー時に書いたメモです。必ずいただいた感想や意見、アドバイスをメモに取り、ビジネスプランの改善に活かすように説明します。

→ **ポイント: レビューによって得られる多様な情報を、後の改善に活かしやすいように記録を残すように促します。**

06

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランを改善する

③ビジネスプラン・レビュー結果の振り返り

🏠 学習の環境	実施場所	学内教室など
	講師	担当教員
■ 活用する教材	配布物	ワークシートOP06-③-1、付箋、模造紙
	授業スライド	—
	動画	—
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ノート、ビジネスプランシート、レビュー質問項目・レビュー記録・メモ(①-1)、レビュー先とレビューでの役割(①-2)など	
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】レビューを振り返り、ビジネスプランを改善する力を育む	

授業の目的

この授業では、レビュー実施の結果を受けて振り返ることが目的です。レビューによって得られた情報を付箋などを活用して整理し、ビジネスプランの構成要素に振り分けて、どのように反映するかをチームで検討します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ これまでに作成したビジネスプランの資料やレビューで得たメモを準備しておく	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ ワークシートOP06-①-2(レビュー先とレビューでの役割)
展開[1] 15分	▶ 授業[1]レビュー振り返りについて(1分) ▶ ワーク[1]レビューを振り返る(個人)(4分) ▶ ワーク[2]チームでレビュー内容を共有する(10分)	▶ レビューによって達成できたこと、改善点を話し合い、レビュー全体を振り返ることができるように促す ▶ 感想のみでなく重要な意見を中心に話し合うように促す	▶ ワークシートOP06-①-1(レビュー質問項目とメモ) ▶ その他のメモ ▶ ワークシートOP06-③-1(振り返りシート)
展開[2] 25分	▶ ワーク[3]レビューで得られた情報を整理する(25分)	▶ 付箋を用いて情報を書き出す ▶ 情報量が多い場合は、手分けをして整理するように指示する ▶ 活用できそうな情報は○などの印をつけるように説明する	▶ 付箋、模造紙
まとめ 8分	▶ ワーク[4]ビジネスプランを改善する(5分) ▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ビジネスプランシート

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP06-③-1	
ワーク [1] レビューを振り返る (4分)	
レビューで指摘されたこと	
レビューを受けて気づいたこと	
改善点につながるポイント	
具体的にどのように改善するか	

29

☑ ワークシートOP06- ③-1：前回の授業で実施したレビューの振り返りを記入する。

3. 実施の具体的な方法

▶ レビュー振り返りの準備 (1分)

- ① レビューの結果から得られた改善に向けたアドバイスなどの重要な情報をまとめる。

▶ ワーク[1] レビューの振り返り (個人) (4分)

- ① 計画通りにできたか、進行や役割分担、質問内容、その他の準備が適切だったかなどを個人で振り返る。(1分)
- ② レビューを受けての気づきや改善点などの重要な情報をまとめる。(3分)

▶ ワーク[2] チームでレビュー内容の共有 (10分)

- ① レビューで得られた重要だと考える情報を一人ずつ提示し、共有した内容を議論する。

▶ ワーク[3] レビューから得られた情報の整理 (25分)

- ① 得られた情報の中で重要なものを付箋に書き出す。(5分)
- ② 書き出した情報で、似ているものをグループにまとめ、タグをつけて整理する。(15分)
- ③ ビジネスプラン改善に使えるような情報に印をつける。(5分)

▶ ワーク[4] ビジネスプランを改善する (5分)

- ① 整理したレビューで得られた情報を活用してビジネスプランの改善案を検討する。(3分)
- ② 検討結果をビジネスプランシートやプレゼンテーション資料に反映することを確認する。(2分)

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、レビューを振り返ることでビジネスプランを改善することが大切なプロセスであることを体感することです。レビューで得られた情報を思い出し、ビジネスプランを改善していくことの大切さを説明します。授業のゴールは、レビューの実践を通じて得られた情報をもとにビジネスプランを改善することです。

➡ **ポイント：ビジネスプランを改善するためにレビューを受けることが有効であることを学びます。**

(2) レビューによって得られた情報を整理する

レビューで得られた多くの情報を洗い出し、使いやすいように整理します。まずは個人で整理を行い、その後、チーム内で共有し、各情報を取りまとめます。

➡ **ポイント：集めた情報は個人で振り返り、その後、チームに共有します。**

(3) 模造紙と付箋を有効に使用する

レビュー内容を共有した後は、自分たちのビジネスプランに活かすために付箋と模造紙を活用します。自分たちで重要だと思う情報を改めて付箋に書き出して模造紙に貼り、どのように改善したらいいかを議論します。

➡ **ポイント：共有した情報を付箋と模造紙を使って抽出しまとめるように指導します。**

(4) レビュー情報の優先順位を意識する

レビューの情報が多い場合はすべてを活用することは難しいため、特に重要だと思われる情報に◎などの印をつけて、扱う情報の優先度を決めて整理します。特に、顧客の課題に関することや、商品・サービスに対する不満などの情報は優先度が高いです。

➡ **ポイント：集めた情報は優先度を定めることで使いやすくなることを体感できるように進めます。**

(5) 顧客の課題に焦点を当ててビジネスプランを改善する

ビジネスのアイデアやビジネスプランを改善する際に、特に意識したいことは顧客の課題です。顧客の課題が曖昧になると、ビジネスプランやビジネスモデルも曖昧になります。顧客が持っている課題に関する情報に焦点を当て、アイデアやビジネスプランの改善を進めるように指導します。

➡ **ポイント：顧客の課題に関するレビューの情報に注目することが、ビジネスプラン改善に役立つことを説明します。**

07

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

収支計画／資金調達を検討する

①収支計画の作成方法

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP07- ①-1、①-2
	授業スライド スライドOP07- ①_収支計画／資金調達を検討する-収支計画の作成方法-
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【知識・技能】収支計画と資金調達の基本的な知識を学び、収支計画を理解する

授業の目的

この授業では、収支計画の基本的な知識を得ることが目的です。収支計画の必要性や意味、基本的な知識を始め、売上高、売上原価（仕入原価）、経費、利益などの一般用語と使い方を学ぶ時間とします。これらの要素を活用して自分たちのビジネスプランについての概算の収支計画を作成します。資金調達については、時間があれば必要性や意味を学びます。

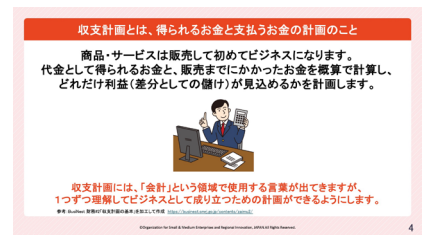
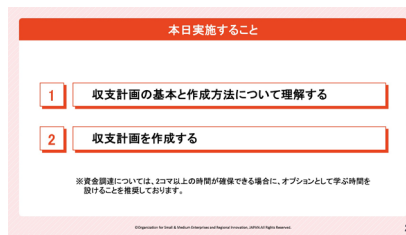
1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 1分	▶ 本時の活動について説明する(1分)	▶ これまでに記入したビジネスプランシートや検討に使った資料を準備しておく ▶ 収支計画や資金調達について学ぶことを説明し、自分たちのビジネスプランで収支計画を立ててみることを説明する	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート（記入済のもの）
展開[1] 24分	▶ 授業[1] 収支計画の基本と作成方法について理解する(9分) ▶ ワーク[1] 簡易的な収支計画を立てる(15分)	▶ 収支計画の必要性和基本について説明する ▶ 具体例を示しながら利益を算出する仕組みを理解できるように促す ▶ 収支を概算し利益を算出できるように促す	▶ 授業スライドP3～P18 ▶ ワークシートOP07-①-1 ▶ ビジネスプランシート
展開[2] 20分	▶ 授業[2] 3年間の収支計画を作成する(5分) ▶ ワーク[2] 1年目、3年目の収支計画を作成する(15分)	▶ 1年後、3年後の成長を想定し、ワークシートを完成させるように指示する	▶ 授業スライドP19～P26 ▶ ワークシートOP07-①-2
まとめ 5分	▶ ワーク[3] ビジネスプランを改善する(3分) ▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ビジネスプランシート ▶ 授業スライドP27～P30

※2コマ分の時間が確保できる場合のみ、「授業[3] 資金調達について学ぶ」の授業を実施する(授業スライドP31～を参照)

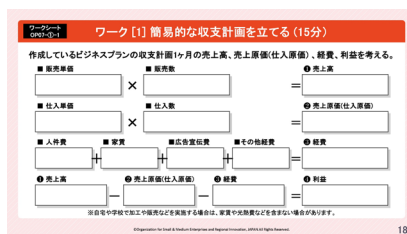
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：収支計画の必要性について学び、留意点を説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P18：収支計画の基本用語と作成方法について説明する。
- ☑ 展開[2] P19～P26：各自のビジネスプランについて、収支計画を作成するための手順を説明する。
- ※2コマ分の時間があれば、資金調達の基礎知識や具体的な調達方法について説明する。
- ☑ まとめ P27～P30：本授業のまとめを行い、ビジネスプランの改善を進めることを説明する。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP07- ①-1：ビジネスプランの収支計画として1ヶ月間の売上高、売上原価(仕入原価)、経費、利益を算出する。
- ☑ ワークシートOP07- ①-2：1年目、3年目の収支計画を作成する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、売上高、売上原価(仕入原価)、経費、利益の成り立ちについて理解し、ビジネスプランをもとに収支計画を作成することです。実際に算出してみると収支計画の基本や作成方法を学びます。※2コマ分の時間が確保できる場合のみ、自己資金、融資などの代表的な資金調達例を示し、各資金調達方法の違いを説明します。

➡ **ポイント：収支計画の必要性や意味、基本的な知識について説明します。**

(2) 収支計画の基本と作成方法を説明する

収支計画に必要な考え方や計算方法を説明します。それらを理解したうえで、自分たちのビジネスプランでは販売単価(価格)をいくらにするのか、いくつ販売できるか(販売数)を検討してビジネスプランに反映します。

➡ **ポイント：売上高の計算方法を学ぶことに加えて、いくらで、いくつ売れるのかを実際に計算できるように指導します。**

(3) ビジネスプランへの落とし込み

作成した収支計画をそれぞれのビジネスプランに落とし込みます。収支計画を具体化することで、ビジネスプランの実現可能性が高まります。

➡ **ポイント：外部のビジネスプランコンテストなどでは、収支計画が重視されることを説明します。**

08

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

プレゼンテーションを実施する

①プレゼンテーションとその構成

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP08-①-1
	授業スライド スライドOP08-①_プレゼンテーションを実施する-プレゼンテーションとその構成-
	動画 過去のビジネスプランコンテストのプレゼンテーション動画
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】プレゼンテーションの実施準備を行う力を育む

授業の目的

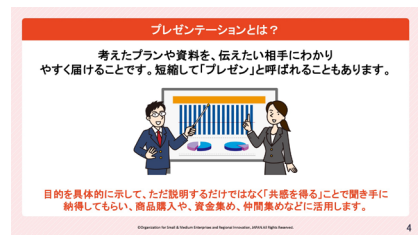
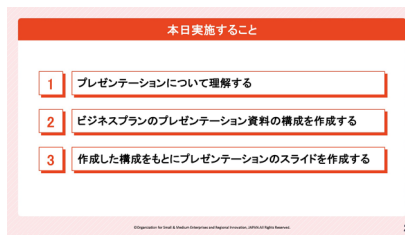
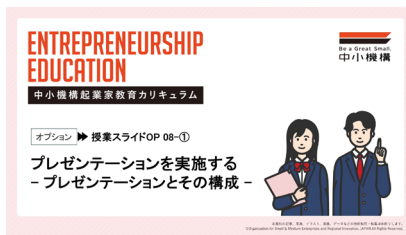
この授業では、プレゼンテーションを実施するための準備をすることが目的です。ビジネスプランをより魅力的に発表するためのプレゼンテーション資料作成を行う時間とします。資料の構成及び各要素について理解し、ビジネスプランをもとにプレゼンテーション資料(スライド)づくりの前提となる構成を考えます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ ビジネスプランを魅力的に発表するための資料作成について説明する ▶ 本時は、スライド作りそのものではなく、構成を検討する時間であることを説明する	▶ 授業スライドP1～P2 ▶ ビジネスプランシート(記入済のもの)
展開[1] 5分	▶ 授業[1]プレゼンテーションとは(5分)	▶ 資料の構成例を紹介し、プレゼンテーションについて理解できるように促す	▶ 授業スライドP3～P7
展開[2] 30分	▶ 授業[2]プレゼンテーション資料の構成を作成する(5分) ▶ ワーク[1]プレゼンテーションの構成を考える(25分)	▶ スライドでどの内容を説明するかを整理し、わかりやすく構成できるように指示する	▶ 授業スライドP8～P15 ▶ ワークシートOP08-①-1
展開[3] 10分	▶ 授業[3]プレゼンテーション資料のデザイン(5分) ▶ ワーク[2]プレゼンテーションのスライドを作成する(5分)	▶ スライド構成ができたチームは、プレゼンテーション資料を作成していくことを説明する ▶ 1枚だけでも資料を作ってみるように促す ※ 本時ではスライド作成の十分な時間を確保できないため、別の時間で残りのスライドを作成することを説明する	▶ 授業スライドP16～P24
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ 授業スライドP25～P26

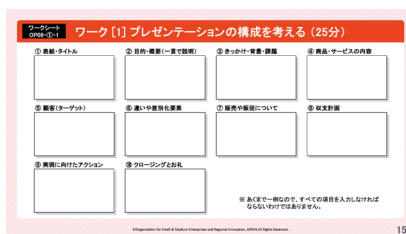
2. 活用する教材

授業スライド



- ☑ 導入 P1～P2：プレゼンテーションの基礎を学び、ビジネスプランを魅力的に発表するための資料作成について学ぶことを説明する。
- ☑ 展開[1] P3～P7：プレゼンテーションの例、プレゼンテーションにおける資料構成の例について説明する。
- ☑ 展開[2] P8～P15：資料全体の流れを決めるスライドの構成を作成することを説明する。
- ☑ 展開[3] P16～P24：本時の中で、試しにスライドそのものを作成してみることを説明する。
- ☑ まとめ P25～P26：本時以外の時間でスライドを作成していくことを説明し、プレゼンテーション資料の作成を開始するように促す。

ワークシート



- ☑ ワークシートOP08-①-1：プレゼンテーション資料全体の流れを決めるスライド構成を作成する。

3. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、魅力的なプレゼンテーションに必要な資料作成について学ぶことです。授業のゴールは、ビジネスプランをもとに、資料の構成を完成させることです。

→ **ポイント：プレゼンテーションが単なる資料説明ではなく、ビジネスプランの価値をしっかりと伝える手段であることを強調します。**

(2) プレゼンテーションの構成を説明する

プレゼンテーション資料例をもとに構成及び各要素について説明します。未学習の要素を除いて、各チームで検討を行い、各要素に反映します。

→ **ポイント：ビジネスプランに沿ってスライドの構成を作り、適切な内容に落とし込めるようにサポートします。**

(3) スライド構成を整理して作成する

反映した各要素が聞き手に伝わりやすくなることを意識して、スライド構成を作成します。

→ **ポイント：自由に構成させることが大切ですが、まずは基本的な構成を軸に進めていくように指導します。**

(4) スライド作成のポイントを指導する

スライド作成では、文字を多用するよりも図や画像を使い、聞き手が直感的に理解できるようにできるだけシンプルに作成するようにサポートします。聞き手に強い印象を与えられるように工夫することを説明します。本時ではスライド作成の十分な時間を確保できないため、別の時間で残りのスライド作成をすることを説明します。

→ **ポイント：スライドにあたっては、情報過多にならないように要点を絞り、ビジュアルを効果的に使うように指導します。**

参考：過去のビジネスプランコンテストのプレゼンテーション動画

高校生ビジネスプラン・グランプリ | 日本政策金融公庫 <https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/result/12th.html>

最終審査会における高校生のプレゼンテーション動画やプラン概要の資料が掲載されています。

08

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

プレゼンテーションを実施する

②プレゼンテーションの資料作成と発表準備

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP08- ②-1、②-2
	授業スライド —
	動画 過去のビジネスプランコンテストのプレゼンテーション動画
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーションの構成(①-1)、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】資料作成の技術とわかりやすく表現する力を身につける

授業の目的

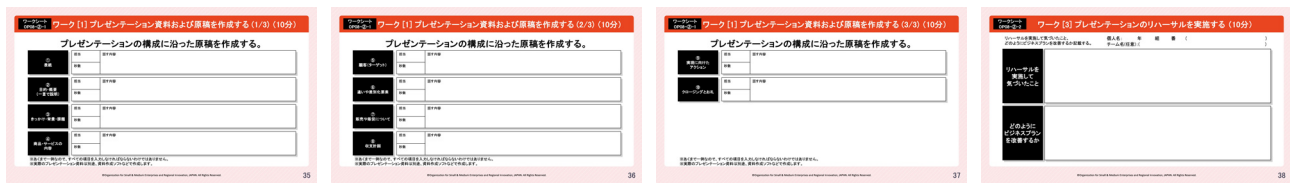
この授業では、プレゼンテーションを実施するための資料を作成することが目的です。前回作成した構成と流れをもとに発表原稿を作成します。その後、制限時間を決めてリハーサルを行います。リハーサルを振り返り、時間配分や内容の修正などプレゼンテーションの改善に取り組みます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ 作成したビジネスプラン、プレゼンテーションの流れと構成資料を準備しておく ▶ ビジネスプラン発表のための資料作成、発表準備の留意点について説明する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ ワークシートOP08-①-1(プレゼンテーションの構成)
展開[1] 35分	▶ 授業[1]プレゼンテーションの資料作成について(2分) ▶ ワーク[1]プレゼンテーション資料および原稿を作成する(10分) ▶ ワーク[2]プレゼンテーション資料を作成する(23分)	▶ プレゼンテーション資料を作成すること、役割分担することを説明する ▶ チームで役割分担を決めて、効率的に作成するように促す ▶ 5～10分のプレゼンテーションを目指して資料を作成するように促す	▶ 資料作成ソフト ▶ ワークシートOP08-②-1
展開[2] 10分	▶ ワーク[3]プレゼンテーションのリハーサルを実施する(10分)	▶ プレゼンテーションの質を高めるために、最低1回はリハーサルを行うように指示する	▶ ワークシートOP08-②-2
まとめ 3分	▶ ワーク[4]ビジネスプランを改善する(2分) ▶ 本授業のまとめ(1分)	▶ ビジネスプランシートの見直しや改善を行うように説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ビジネスプランシート

2. 活用する教材

ワークシート



- ☑ ワークシートOP08-②-1：スライド構成を活用し、原稿とプレゼンテーション資料を作成する。
- ☑ ワークシートOP08-②-2：プレゼンテーションのリハーサルを実施し、改善点を考える。

3. 実施の具体的な方法

- ▶ 授業[1]プレゼンテーションとは(2分) ※プレゼンテーションの授業スライド(OP08-①)参照
 - ▶ ワーク[1][2]プレゼンテーション資料および原稿作成(35分)
 - ①役割分担。(2分)
 - ・構成を決めてから分担作業を進めます。本時中に資料作成が終わるように調整するが、終わらない場合は、授業後の作業も想定して進める。
 - ②資料作成。(33分)
 - ▶ ワーク[3]プレゼンテーションのリハーサル(10分)
 - ①リハーサルの実施。
 - ・授業の進行状況に応じ、最低1回はリハーサルを行う。客観的なレビューを行うために、2チームがペアになりお互いを評価しあう方法も取り入れる。
- ※資料の改善とリハーサル：時間内で終わらない場合は、プレゼンテーションの本番までの間に、各チームで資料の改善とリハーサルを繰り返します。特にリハーサルはやればやるほど成果により影響を与えます。
- ▶ ワーク[4]ビジネスプランを改善する(2分)



4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、資料の構成要素をもとに、パワーポイントなどを用いてプレゼンテーション資料と原稿を作成することです。授業のゴールは、プレゼンテーションで伝えたいことを聞き手にしっかりと説明することができるような魅力的な資料を完成させることです。

▶ **ポイント：プレゼンテーションのためにスライドと原稿の作成を行うことを説明します。**

(2) プレゼンテーション時間を事前に提示する

プレゼンテーション時間に応じて、作成するスライドの枚数や質、ストーリーは異なります。あらかじめプレゼンテーション時間を決めておき本時に説明することで、資料作成の時間をかなり有効に使用できるようになります。推奨は1チーム5分程度ですが、チーム数や当日発表の数、授業時間を考慮し、柔軟に設定します。

▶ **ポイント：本時スタート時には1チームあたりのプレゼンテーション時間についての説明を徹底します。**

(3) スライドと原稿の作成

資料作成は役割を分担して効率的に行います。どのような言葉で何を説明するのがしっかりと原稿に書かれているか、作成しているスライドと原稿が連動しているかなどを確認します。スライド作成は、時間の制限を外して作り込みすぎると逆にわかりにくくなり、短い時間に伝えきれない内容になる可能性が高まるため、注意して進行します。

▶ **ポイント：スライド作成の様子や資料の途中経過を確認しながらサポートを行います。**

(4) リハーサルの実施

リハーサルを行い、チーム内でよい点・改善点を洗い出し、プレゼンテーション発表の改善を行います。制限時間内で伝えることができているか、目標を達成できる資料になっているかを確認します。5分は決して長い時間ではないため、事前の練習や表現・スライドの工夫が必要です。リハーサルや自主的な練習をすればするほど精度が高まるため、その必要性について説明します。

▶ **ポイント：効果的なプレゼンテーションにはリハーサルが必要です。その重要性に気づき、チームで継続的な改善を行うように促します。**

参考：過去のビジネスプランコンテストのプレゼンテーション動画

高校生ビジネスプラン・グランプリ | 日本政策金融公庫 <https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/result/12th.html>

最終審査会における高校生のプレゼンテーション動画やプラン概要の資料が掲載されています。

08

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

プレゼンテーションを実施する

③プレゼンテーション実施と振り返り

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員、外部講師者
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP08-③-1、③-2、付箋、模造紙
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】プレゼンテーションを実施し、わかりやすく表現する力を身につける

授業の目的

この授業では、プレゼンテーションを実施し、第三者からのレビューを得てビジネスプランを改善することが目的です。チームごとにプレゼンテーションを実施し、他チームによるレビューを得る時間とします。レビューが終了したら、チームごとにどのような改善ができるかを検討しビジネスプランの精度を高めます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(3分)	▶ これまでに作成したビジネスプラン、プレゼンテーション資料や原稿を準備しておく ▶ 発表の流れやルールについて説明する ▶ 発表順序はあらかじめ決めておく ▶ 学外から起業家や講師者を招いて講評をいただく場合は趣旨を説明しておく ▶ プレゼンテーション発表5分、質疑応答・入替を3分～5分程度で、1チーム10分程度の時間を目安に調整する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ ワークシートOP08-①-1(プレゼンテーションの構成) ▶ プレゼンテーション資料・原稿
展開[1] 35分	▶ ワーク[1]プレゼンテーション実施のレビュー(35分)	▶ プレゼンテーションの聞き手になった生徒は、プレゼンテーション中にレビューシートを記入するように促す ▶ レビューシートは最終的にプレゼンテーションを実施したチームに渡すように指示する	▶ プレゼンテーション資料・原稿 ▶ ワークシートOP08-③-1
展開[2] 10分	▶ ワーク[2]実施した気づきを確認する(5分) ▶ レビューを確認する ▶ ワーク[3]内容の改善を検討する(5分)	▶ レビューを記載したワークシートを該当チームへ渡し、チームでレビューの内容を吟味する	▶ ワークシートOP08-③-2
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を実施する	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP08-③-1 ワーク[1] プレゼンテーション実施のレビュー (35分)

発表チームへ、レビュー(タブレット、紙媒体)を渡す。

発表者	審 判
チーム名: ビジネスプランのタイトル:	チーム名: ビジネスプランのタイトル:
チーム名: ビジネスプランのタイトル:	チーム名: ビジネスプランのタイトル:

ワークシート OP08-③-2 ワーク[2] 実施した気づきを確認する (5分)

発表者へ、ワークシートを渡す。

ビジネスプラン のどこを 最もよく 感じたか	
どのように ビジネスプラン を改善するか	

- ☒ ワークシートOP08-③-1：発表チームのプレゼンテーションを聞く際に使用するワークシートを活用する。
- ☒ ワークシートOP08-③-2：レビュー内容や発表チームのプレゼンテーションを聞いて発見した気づき、今後の改善点を記入する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について事前説明と準備をする(3分)

- ① 発表順序および運営の準備。
 - ・ 事前に発表の順番やルールを決める(くじ、じゃんけんで決める場合は時間超過する可能性が高いので事前に行う)。
 - ・ タイムキーパー、経過時間の告知用ボード(タブレット)の準備、発表用のスライド、印刷資料など必要資料の準備。
 - ・ 学外ゲストを招いて講評をいただく場合は、当日までに、スケジュールや、待機場所などについて案内をする。
 - ・ 会場をセッティングして発表に備える。

▶ ワーク[1] プレゼンテーション実施 (35分)

- ① プレゼンテーションの実施。
 - ・ チームごとにプレゼンテーション5分、質疑応答3～5分などのルールに従い進行する。
 - ・ 発表チーム数により、質疑を短くしたり、プレゼンテーションを4分にしたりするなどの工夫をして時間調整を行う。
 - ・ 聞き手となる残りのチームはプレゼンテーションを実施するチームのワークシートを記入する。
 - ・ 次にプレゼンテーションするチームのために待機場所を用意すると、入替をスムーズに行うことができる。
 - ・ PCやタブレットを使う際は、全チームのファイルを1つに集約すると時間短縮ができるため検討する。

▶ ワーク[2] レビューを確認する (5分)

▶ ワーク[3] 内容の改善を検討する (5分)

- ① 振り返り。
 - ・ 他チームからのレビューを記載したワークシートを受け取り、チームごとにレビュー内容を確認する。
 - ・ 改善のポイントを整理しながら、自チームのワークシートを記入し、プレゼンテーションの振り返りを行う。

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、聞き手から得たレビューを反映するプロセスを学ぶことです。授業のゴールは、プレゼンテーションに対するレビューを得て、その結果をビジネスプランに反映させることです。

➡ **ポイント：得られたレビューをビジネスプランに反映することが重要です。**

(2) プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションを実施する際は、代表者だけでなくチーム全員が役割分担を行い、参加することが大切です。制限時間内に目的に応じたプレゼンテーションを実施することが重要です。タイムキーパーや進行などを、生徒が相互に協力しながら実施することも効果的です。

➡ **ポイント：プレゼンテーションは互いに協力しながら取り組む必要があることを説明します。**

(3) 評価を活かし、自分たちのビジネスプラン改善につなげる

プレゼンテーションを終えたら各チームでレビューを確認します。レビューをもとに改善策について検討し、結果をワークシートにまとめます。各チームのレビューを相互に情報共有することも効果的です。

➡ **ポイント：プレゼンテーションを行い、次に活かすことの重要性を理解します。**

(参考) プレゼンテーション時間の目安

プレゼンテーションに要する時間の目安

- ・限られた時間の中で、各チームがスムーズなプレゼンテーションを実施できるように設計することは大変です。発表するチーム数やプレゼンテーション時間の設定のみならず、質疑応答の時間、チームの入替や準備時間、レビューを受ける時間なども想定して全体を設計することが重要です。
- ・下記に、チーム数に応じたプレゼンテーション時間の目安を掲載していますので、設計時の参考にしてください。

確保時間	チーム数	プレゼンテーション時間	質疑応答／感想	準備／入替	備考
30分以内	3チーム	6分	3分	1分	1分で準備をするため、次のチームは隣で準備を進めます。
	3チーム	5分	4分	1分	質疑応答を重視して実施する形式を想定しています。全チームまたは代表チームが対象です。
	4チーム	4分	2分30秒	1分	4分で簡潔に発表し、質疑応答は1～2問にまとめて短時間で対応します。全チームまたは代表チームが対象です。
	6チーム	3分	1分	1分	1分で準備をするため、前に出ずにその場で発表する形式を想定しています。プレゼンテーション時間は3分以内とし、質疑応答ではなく感想の共有を行います。
	10チーム	2.5分	0分	約30秒	発表の形式を取っていますが、主に進捗報告として対応します。総評を行い、個々の質疑応答は実施しません。
40分以内	3チーム	8分	4分	約1分	プレゼンテーション時間を多めに確保する形式を想定しています。全チームまたは代表チームが対象です。
	3チーム	5分	7分	約1分	質疑応答を重視して実施する形式を想定しています。全チームまたは代表チームが対象です。
	4チーム	5分	3分	2分	準備時間を前後1分ずつ確保し、発表するため、最もバランスの取れた形式です。全チームまたは代表チームが対象です。
	4チーム	7分	2分	1分	プレゼンテーション時間をかなり多めに確保する形式です。全チームまたは代表チームが対象です。
	6チーム	5分	1分	約30秒	30秒で準備をするため、前に出ずにその場で発表する形式を想定しています。発表は5分以内とし、質疑応答は設けずに感想の共有を行います。
	10チーム	3分30秒	0分	約30秒	30秒で準備をするため、前に出ずにその場で発表する形式を想定しています。総評を行い、個々の質疑応答は実施しません。

09

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

中間発表を実施する

①発表資料の準備

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP09-①-1、①-2
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】発表に向けてビジネスプランの改善を行う感覚を育む

授業の目的

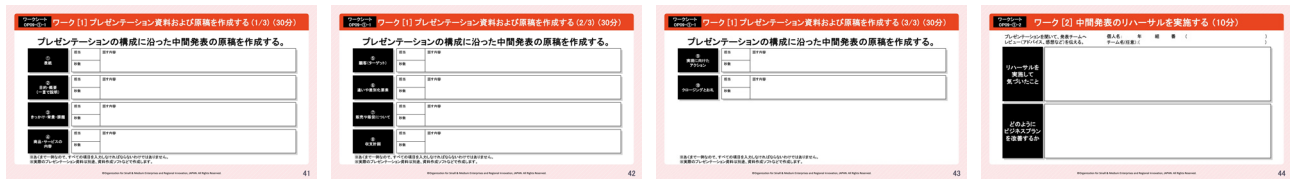
この授業では、中間発表を実施するための準備を行うことが目的です。作成したビジネスプランシートやプレゼンテーション資料、プロトタイプ、動画や画像などを発表に向けて仕上げる時間とします。中間発表の準備を通じて、ビジネスプランの最終的な完成度を高めます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(3分)	▶ 自分たちの進捗状況を把握することを説明する	▶ ビジネスプランシート (記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・ 原稿(用意があれば)
展開[1] 30分	▶ ワーク[1] プレゼンテーション資料 および原稿を作成する(30分)	▶ 発表項目の不足はないか、何を伝えたら魅力的かを探す 作業を促す ▶ 内容の議論に偏りすぎず、発表のための資料作成に注力 することを説明する	▶ ワークシートOP09-①-1
展開[2] 15分	▶ ワーク[2] 中間発表のリハーサルを 実施する(10分) ▶ ワーク[3] 内容の改善を検討する (5分)	▶ 完成していなくても、どこが伝わり、伝わらないかを早期に 理解するために一度、リハーサルを行うことを説明する ▶ その上で、資料作成を続ける	▶ ワークシートOP09-①-2
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート



- ☑ ワークシートOP09- ①-1、①-2：中間発表のための原稿作りとリハーサルを行い中間発表実施に備える。
- ☑ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートを活用して中間発表を行う場合は、発表ができるように記入内容を確認する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について事前説明と準備をする (3分)

- ① 中間発表の目的を説明する。
 - ・自分たちの進捗を改めて確認し、発表を通じてビジネスプランの改善を行う。
- ② 発表の流れやルールについて説明する。
- ③ 発表順序はあらかじめ決めておく。
- ④ 学外から起業家や講師を招いて講評をいただく場合は趣旨を説明しておく。
- ⑤ プレゼンテーション発表5分、質疑応答・入替を3分～5分程度、1チーム10分程度の時間を目安に調整し、あらかじめ説明しておく。

▶ ワーク [1] 中間発表資料の作成 (30分)

- ① 発表に使う資料を選定し、必要な情報を追加したり見やすくするように加工する。(10分)
- ② チームでアピールできるところや悩んでいるところなどを整理し、発表できるようにする。(10分)
- ③ アドバイスをもらえるように発表を工夫する。(10分)
 - ・教員は教室を見回り、困っていたり止まっていたりするチームを見つけたら声をかけて進行をサポートする。

▶ ワーク [2] [3] リハーサル実施と内容の改善 (15分)

- ① リハーサルの実施。(5分)
 - ・最低1回はリハーサルを実施する。
- ② リハーサル後にビジネスプランの改善を検討する。(10分)

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、中間発表の準備をすることです。ゴールは、中間発表ができるように資料の作成ができることです。

→ **ポイント：中間発表は進捗を把握し、次の改善につなげるための重要なステップであることを説明します。**

(2) 自由な発表資料で中間発表のハードルを下げる

中間発表では、ビジネスプランシートやスライド資料など、チームが準備できる資料を用いて発表を行うこととし、そのための準備を行うように説明します。未実施の項目がある場合は、無理に触れる必要はないことを説明し、進行中の部分について自信を持って発表できる準備をするように促します。

→ **ポイント：生徒の柔軟な発表形式を許容し、発表準備に対する心理的負担を軽減します。**

(3) レビューを活用してビジネスプランを改善する

中間発表を通じて、教員や他チームからのレビューを受けます。レビューをもとに、自分たちのビジネスプランの強みを認識したり、弱点や改善点を理解したりすることで、ビジネスプランの改善に活かします。

→ **ポイント：他者からの意見を受け入れ、ビジネスプランを具体的に改善します。**

(4) 今後の改善に向けて行動する

中間発表のレビューを受けた後に、チームでビジネスプランの改善を行います。まずは、修正すべき内容や追加で取り組むことを明確化し、最終提出や次の発表に向けて、具体的なアクションプランを作成します。

→ **ポイント：進捗の整理を行い、具体的な次のステップを明確化し、計画に落とし込みます。**

(5) ビジネスプランコンテストなどへの出場を検討している場合は、審査基準や評価ポイントを再確認する

ビジネスプランコンテストなどへの出場を検討している場合は、中間発表前に審査基準や評価ポイントを確認することもあります。コンテストによっては収支計画などの特定の項目が求められるため、審査基準にもとづいてビジネスプランの改善案を整理し、ビジネスプランの出場に向けて完成度を高めていきます。

→ **ポイント：ビジネスプランコンテストなどの審査基準を考慮したビジネスプランを検討することも有効です。**

09

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

中間発表を実施する

②中間発表の実施

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員、外部講師
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP09- ②-1、②-2
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】 中間発表で進捗を把握し、今後の改善につなげる力を育む

授業の目的

この授業では、中間発表を実施し、自分たちの現状を把握することが目的です。発表に意識を向けることで、作成中には得られない気づきを得る時間とします。レビューを受けて今後の改善点を明確にし、ビジネスプランの完成度を高めます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(1分) ▶ プレゼンテーション実施の準備(1分)	▶ 発表順序はあらかじめ決めておく ▶ これまでに作成したビジネスプラン、プレゼンテーション資料や原稿を準備する ▶ 学外からゲストを招く場合は趣旨を説明しておく ▶ 中間発表の聞き手になった生徒には、発表中にレビューシートを記入してもらう準備をする	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿(用意があれば)
展開[1] 40分	▶ 中間発表を順番に実施する ▶ ワーク[1] 中間発表実施のレビュー(35分) ▶ レビューを受ける(5分)	▶ 聞き役の子供に、レビューシートを記入することを促す ▶ ゲストがいる場合は、チームごとにレビューをもらう	▶ ワークシートOP09-②-1
展開[2] 5分	▶ ワーク[2] 中間発表を実施した気づきを記入する(5分) ▶ 発表チームにレビューシートを渡す(聞き役の子供)	▶ 発表して得た気づきを忘れないうちに記入することを促す ▶ レビューシートは最終的にプレゼンテーションを実施したチームに渡すように指示する	▶ ワークシートOP09-②-2
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP09-②-1 ワーク[1] 中間発表実施のレビュー (35分)

中間発表を聞いて、発表チームへレビュー(アドバイス、疑問など)を伝えましょう。

チーム名()	チーム名()
ビジネスプランのタイトル()	ビジネスプランのタイトル()
チーム名()	チーム名()
ビジネスプランのタイトル()	ビジネスプランのタイトル()

ワークシート OP09-②-2 ワーク[2] 中間発表を実施した気づきを記入する (5分)

中間発表を聞いて気づいたこと、自分たちのビジネスプランの改善点を記載する。

個人名()	個人名()
チーム名()	チーム名()
ビジネスプランのどこを改善した気づき	
どのようにビジネスプランを改善するか	

- ☑ ワークシートOP09- ②-1：発表チームのプレゼンテーションを聞きながらワークシートを作成する。
- ☑ ワークシートOP09- ②-2：レビューの内容や発表チームの中間発表を聞いて発見した気づき、ビジネスプランの改善点などをワークシートに書き出す。
- ☑ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートを活用して中間発表を行う場合は準備する。

3. 実施の具体的な方法

- ▶ **ワーク[1]中間発表を実施し、ワークシートを作成(35分)**
 - ① 中間発表は1チーム2～5分程度とし、質疑応答がある際には1～2分程度で行う。
 - ・ 中間発表の聞き手になった生徒はワークシートを記入する。
 - ・ チームごとにコメントや講評は行わず、すべてワークシートに記入する。
- ▶ **レビュー(5分)**
 - ① 各自が記入したワークシートを該当チームに手渡す。
 - ・ 受け取ったワークシートをチームで確認する。
 - ・ よかった点は強みとしてさらに伸ばし、改善点はどのように対応したらよいかをチームで検討する。
- ▶ **ワーク[2]ワークシートを作成し、中間発表を振り返る(5分)**
 - ① チームごとに検討結果をまとめて、ワークシートに記入する。

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、中間発表のレビューを通じて必要な情報を得ることです。授業のゴールは、中間発表の実践を通じてビジネスプランの改善のヒントを得ることです。

→ **ポイント：中間発表は進捗を確認し、ビジネスプラン改善の方向性を見出すためのステップであることを説明します。**

(2) 多角的な学びの機会とする

中間発表は1チームごとに実施します。中間発表は改善のためのステップであるため、前向きに取り組める環境を作ります。発表後には、学内の関係者や、聞き手から具体的なレビューを受けます。このレビューを通じて、生徒自身がビジネスプランの強みと課題を認識し、改善点を明確にします。また、発表チームのプレゼンテーションを聞くことで、新たな視点やアイデアを得る機会になることを説明します。

→ **ポイント：発表を通じて、多角的な視点で学びを深めることができるようにサポートします。**

09

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

中間発表を実施する

③中間発表の振り返り

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 —
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物、レビュー(②-1)、気づきメモ(②-2)など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】 中間発表を振り返り、今後の改善につなげる力を育む

授業の目的

この授業では、中間発表の振り返りを通じてビジネスプランの改善点を明確にすることが目的です。発表で得たレビューをもとに、自分たちのビジネスプランの商品・サービスの内容、強み、不足している部分を改めて整理する時間とします。改善内容をしっかりと判断し、より魅力的なビジネスプランに改善することに取り組みます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する (3分)	▶ これまでに作成した資料や原稿、得られたレビューを準備しておく	▶ ビジネスプランシート (記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・ 原稿(使用した場合)
展開[1] 15分	▶ ワーク[1] 振り返りの実施 (15分)	▶ 発表当日に記入した気づきと改善点を確認するように指示する ▶ レビューシートも確認する	▶ プレゼンテーション 資料・原稿 ▶ ワークシートOP09-②-1 (レビュー) ▶ ワークシートOP09-②-2 (気づきメモ)
展開[2] 30分	▶ ワーク[2] 改善を検討する (30分)	▶ どのように改善したらいいかを話し合うように促す ▶ 実際にビジネスプランやプレゼンテーション資料を修正するように促す	▶ ワークシートOP09-②-1 ▶ ワークシートOP09-②-2 ▶ ビジネスプランシート ▶ プレゼンテーション資料 (用意があれば)
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ (2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP09-②-1 ワーク[1] 中間発表実施のレビュー (35分)

この授業を通して、貴チームへのレビュー(フィードバック、課題など)を伝えましょう。

チーム名(1)	チーム名(2)
ビジネスプランのタイトル(1)	ビジネスプランのタイトル(2)
チーム名(3)	チーム名(4)
ビジネスプランのタイトル(3)	ビジネスプランのタイトル(4)

ワークシート OP09-②-2 ワーク[2] 中間発表を実施した気づきを記入する (5分)

中間発表を通して気づいたこと、自分たちのビジネスプランの改善点を記載する。

チーム名(1)	チーム名(2)
ビジネスプランのどこを改善した気づき	
どのようにビジネスプランを改善するか	

- ☒ ワークシートOP09-②-1：前回授業時に使用したワークシートを活用する。
- ☒ ワークシートOP09-②-2：ワークシートを活用しながら改善する要素を明確にしていく。
- ☒ ビジネスプランシート：ビジネスプランシートを活用して中間発表を行った場合は、ビジネスプランシートの修正を行う。

3. 実施の具体的な方法

- ▶ **ワーク[1] 振り返りで改善点を明確にする。(15分)**
 - ① 中間発表の資料、レビュー資料、ワークシートを見直す。
 - ② 自分たちのビジネスプランの商品・サービスの内容や強み、改善点などを整理する。
- ▶ **ワーク[2] ビジネスプランの改善を行う。(30分)**
 - ① ワーク[1]で整理した情報を活用して、ビジネスプランの改善に取り組む。
 - ② ビジネスプランシートを更新する。紙の場合は新しいものを配布して書き直すのが効果的である。
 - ③ 改善案ができあがったら、チームで意図通りの改善となっているかを確認し、納得が行くまで修正を行う。
- ▶ **ワーク共通**
 - ① ワーク中は教員は教室を見回り、困っていたり止まっていたりするチームを見つけたら声をかけて進行をサポートする。

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、振り返りを通じた改善のプロセスそのものが、最終的な完成度を高めるために重要なステップであることを認識することです。授業のゴールは、中間発表を振り返り、レビューをもとに自分たちのビジネスプランを見直し改善に取り組むことです。ビジネスプランの強みや課題を明確にし、次に取り組むべきアクションを具体化します。

→ **ポイント：振り返りは単なる確認ではなく、次への具体的なアクションにつなげる重要な改善の場であることを説明します。**

(2) レビューを活用し、強みや課題などの改善点を整理する

中間発表で得たレビューをもとに、自分たちのビジネスプランの商品・サービスの内容や強み、不足している部分などを改めて整理します。評価されたポイントや改善が必要な点、不足している要素などを整理することで、どの部分を維持・強化し、どこを補強するかなどを明確にします。この整理作業を通じて、ビジネスプランの完成度を高めるための具体的なヒントを得ることができます。

→ **ポイント：レビューをもとに商品・サービスの内容や強み、不足している点などを整理し、改善の方向性を見出します。**

(3) 商品・サービスの内容を改善する

振り返りをもとに、商品・サービスの内容が顧客のニーズに適切に当たっているかを検討します。顧客に提供する商品・サービスの内容や価値を具体化する、新たなアイデアを取り入れるなど、レビューをもとに内容を見直します。具体的な改善を進めることで、ビジネスプランの説得力と実現可能性を高めます。

→ **ポイント：顧客のニーズと商品・サービスの価値提供が一致しているかなどに着目し具体的に改善することを説明します。**

(4) 具体的な改善に向けて行動する

振り返りを終えた後、次に取り組むべきことを具体化します。ビジネスプランの改善を具体的な行動に落とし込むことで、進捗を確認できるようにします。それにより、生徒はビジネスプランの改善を計画的に進めることができます。

→ **ポイント：次に取り組むべきことを明確にし、ビジネスプランの改善を計画的に進めます。**

10

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランコンテストへ出場する

①ビジネスプランコンテスト応募書類の作成

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ビジネスプランコンテストの応募書類、過去の受賞資料
	授業スライド —
	動画 過去のビジネスプランコンテストのプレゼンテーション動画
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【思考・判断・表現】ビジネスプランコンテストの応募書類を作成する力を育む

授業の目的

この授業では、ビジネスプランコンテストに出場するための提出資料を作成することが目的です。過去の受賞者の動画やプレゼンテーション資料を参考にして、コンテストで指定されている応募書類を作成する時間とします。今まで取り組んできた内容をいかに学外でアピールできるかを検討し、魅力的なビジネスプランになるように改善することを目指します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(3分)	▶ これまでに作成した資料や原稿、もらったワークシートを準備しておく ▶ コンテストに応募することの趣旨や目的を説明する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿(使用した場合)
展開[1] 15分	▶ ワーク[1] 募集要項・審査基準の確認(15分)	▶ 応募要件を確認するように促す ▶ 受賞者の動画やプレゼンテーション資料を見てよい点を抽出できるように指導する ▶ チームで作成中のビジネスプランを見直し、応募に向けての対策を立てるように促す	▶ 応募要項 ▶ 過去の受賞情報(動画や資料) ▶ ビジネスプランシート
展開[2] 30分	▶ ワーク[2] 応募資料の作成(30分)	▶ どのように改善したらよいかを話し合うように促す ▶ 実際にビジネスプランやプレゼンテーション資料を修正するように促す ▶ 応募要件を満たす「ビジネスプランなどの応募書類」を作成する	▶ ビジネスプランシート ▶ プレゼンテーション資料(用意があれば) ▶ 応募用紙
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

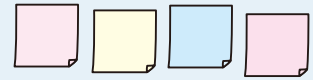
ワークシート

- ☑ 応募書類：ビジネスプランコンテストの応募書類の作成に取り組む。
- ☑ ビジネスプランシート：チームで作成しているビジネスプランの改善に取り組む。

3. 実施の具体的な方法

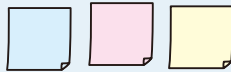
▶ワーク[1]募集要項・審査基準の確認(15分)

- ①募集要項や指定されたフォーマットを配布し、応募要件を確認する。(5分)
- ②不明点や重要ポイントについてクラス全体で確認し、全員が理解できるようにサポートする。(10分)
 - ・授業を進める中で出てきた疑問は、その都度または後日に解決し、確認した内容をクラスで共有しながら進める。



▶ワーク[2]ビジネスプランコンテスト書類の作成(30分)

- ①応募するビジネスプランコンテストの審査基準に合わせてチームのビジネスプランの改善点を具体化し、付箋などに改善案をメモし、改善するビジネスプランシートの該当箇所に貼り付ける。(5分)
- ②付箋のメモを参考にしながら、応募書類を作成する。(25分)
 - ・各審査項目に対して、説得力のあるビジネスプランになっているかを確認しながら修正、加筆を行う。
 - ・説得材料となるデータやエピソードが用意できているかを確認し、不足している情報は収集して加筆する。



▶ワーク共通

- ①教室を見回り、困っていたり止まっていたりするチームを見つけたら声をかけて進行をサポートする。

4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、審査基準を理解し、過去の受賞者のビデオや資料を見ることで、リアリティのあるビジネスプランの検討に取り組むことです。授業のゴールは、ビジネスプランコンテストに向けた応募書類の作成とビジネスプランの改善です。審査基準や評価ポイントを意識してチームのビジネスプランを見直します。

→ **ポイント：目標を明確にし、審査基準を意識した取り組みを促します。**

(2)審査基準の分析と成功事例から学ぶ

ビジネスプランコンテストの審査要件や過去の受賞結果を分析し、どのようなビジネスプランが評価されるのかを具体的に考えます。過去の受賞者の動画や資料を参考に、よい点や改善点を抽出し、成功の要因を理解するように促します。

→ **ポイント：審査基準を理解し、成功の要因を自分たちのビジネスプランの改善に活かします。**

(3)ビジネスプランの改善点を明確にする

ビジネスプランの改善点を明確にし、チーム内で成果物の認識をあわせてから資料作成を行います。メッセージの一貫性があり説得力のある応募書類作りを目指します。

→ **ポイント：資料作成前に改善点とゴールを確認し、一貫性をもたせます。**

(4)ビジネスプランなどの応募書類を作成する

応募書類を作成します。書類選考で、プレゼンテーション用の資料が必要な場合は、パワーポイントなどを使い、視覚化しわかりやすい資料を作成します。

→ **ポイント：応募書類の形式に合わせて、ビジネスプランが伝わりやすい資料を作ります。**

(5)レビューを活用する

資料や発表内容について、教員や他チームからのレビューを受け、それをもとにビジネスプランを繰り返し改善します。このプロセスを通じて、ビジネスプランの完成度を高めます。

→ **ポイント：レビューを活用し、繰り返し改善する重要性を説明します。**

参考：過去のビジネスプランコンテストのプレゼンテーション動画

高校生ビジネスプラン・グランプリ | 日本政策金融公庫 <https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/result/12th.html>

最終審査会における高校生のプレゼンテーション動画やプラン概要の資料が掲載されています。

(参考) 書類審査を通過して決勝大会(プレゼンテーション審査)に進出した場合

(1) 審査を通過した場合の準備

審査を通過した際は、通過したチームの健闘を褒め称え、決勝大会などの案内を確認し、必要な提出物やスケジュールを把握します。チームで役割分担を行い、計画を立てて準備やプレゼンテーションの練習を円滑に進められるように調整します。

(2) プレゼンテーションの改善

予選のレビューをもとに、ビジネスプランを改善し具体性や説得力を強化します。特に顧客の明確化や商品・サービスの内容、既存商品・サービスとの違い、収支計画の精度向上を重視し、ストーリー性を持たせた構成に仕上げます。

(3) プレゼンテーション練習

時間配分や質疑応答を含めたリハーサルを繰り返し行います。チーム内での振り返りや、他チームや教員からの意見を踏まえて修正することでプレゼンテーションの完成度を高めます。

(4) 決勝大会当日

早めに会場入りし、機材や進行の最終確認を行います。チーム全員で役割を再確認し、自信を持ってプレゼンテーションに臨みます。質疑応答では、質問に的確かつ丁寧に答えることを心がけます。

(5) 大会後の振り返りと次のステップ

大会終了後はレビューを共有し、学びを次に活かすための振り返りを行います。受賞した場合は、学校や地域に成果を報告することも有効です。ビジネスプランコンテストを通じて、ビジネスプランの実現などに向けたアクションプランを作成します。

(参考) ビジネスプラン改善の観点

(1) 商品・サービス

- ・商品・サービスに高校生ならではの豊かな発想や着眼点があるか。
- ・人々の生活や世の中の仕組みの改善、または地域・社会に貢献する事業内容であるか。

(2) 顧客

- ・ターゲット顧客を想定し、ニーズを把握しているか。
- ・販売方法や広告・宣伝方法が具体的で、商品・サービスの内容とマッチしているか。

(3) 必要な資源

- ・必要な資源(ヒト、モノ、技術・ノウハウ)などが考慮されているか。

(4) 収支計画

- ・ビジネスを継続できるだけの売上高・利益が見込まれるか。

11

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

起業家講演を実施する

①カリキュラムスタート時の講演

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 起業家、担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP11- ①-1
	授業スライド 起業家の投影資料など
	動画 ー
✏ 生徒の準備物	ビジネスプランシートなど
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】実際の起業家に触れ、チャレンジする大切さを学ぶ

授業の目的

この授業では、実際の起業家に直接触れる機会を通じて、生徒の起業に対する興味・関心を高めることが目的です。起業家の講演を通じて起業が身近なものだと感じられる時間とします。普段接することが少ない起業家との出会いを通じ、起業家教育に対する学習意欲を高め、アントレプレナーシップについて学びます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(1分) ▶ 起業家を紹介する(2分)	▶ 講演を依頼した経緯、地域での活躍の様子などを簡潔に生徒に紹介する ▶ 事業内容がわかる商品や、会社案内などの資料があれば、教室に展示または配布する ▶ プロジェクター、ホワイトボードなど講演のための事前準備を行う(特に接続確認を早めしておく)	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿(用意があれば)
展開[1] 35分	▶ 講演 ▶ ワーク[1] 起業家講演での気づきを記入する(35分)	▶ 講演中に得た気づきや、疑問点、起業家に質問したいことなどをワークシートに記入するように促す	▶ ワークシートOP11-①-1
展開[2] 10分	▶ 質疑応答(10分)	▶ 起業家への質疑応答を行うように説明する ▶ 質疑が起きなくても、講演で共感した点、感想を発表するように促す ▶ 起業家への感謝を述べる	
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP11-①-1 ワーク [1] 起業家講演での気づきを記入する (35分)

起業家について 知らないうちから、お話を聞きましょう。	
創業に際し、〇〇さんに 聞いてみたいこと。	
〇〇さんの講演を聞いて 感じたこと。	
〇〇さんの講演を聞いて 自分の事業や活動、チャレンジ したいこと。	
そのほか、講演を聞いて 気づいたこと、感じたこと。	

Copyright © by School of Business Administration and Regional Innovation, FRIE, All Rights Reserved. 47

- ☑ ワークシートOP11-①-1：起業家の講演を聴いて、起業やチャレンジの重要性、ビジネスプランの改善点などを記入する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について説明する(1分)

- ① 起業家講演では、生徒が抱えている課題解決のヒントを探しながら聴くことを説明する。
- ② 講演内容で印象に残ったことや質問があれば、手元のワークシートにメモを取るよう説明する。

▶ 起業家を紹介する(2分)

- ① 講演を依頼した経緯や地域での活躍の様子などを簡潔に紹介する。
- ② 講演を深く理解するための手助けとして、事業内容や記事、SNS発信内容や活動について簡潔に紹介する。

▶ 起業家の講演(35分)

- ① 生徒はワークシートに、講演を通じて得た気づきや学び、質問したいことを記入する。
 - ・トラブルが起きたらすぐに対応できるように、教員はスタンバイしておく。

▶ 質疑応答(10分)

- ① 生徒に挙手を求めて起業家に指名してもらい、質問や感想を述べる。
 - ・事前に質問する生徒を決めておくこととスムーズに進むので検討する。
 - ・必要に応じて、教員は発表する生徒にマイクを届け、全員が質疑を聴くことができる環境を作る。
- ② 質疑応答の後、時間が許す限り、感想や気づきを発表する場を設ける。

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、起業家の講演や質疑応答を通じて、起業を身近なものとして感じることです。この授業のゴールは、起業に対する興味・関心を高めることです。

➡ **ポイント：普段接する機会のない起業家に対して、講演を通じて接することで興味・関心を高めることを促します。**

(2) カリキュラムスタート時の起業家講演について

カリキュラムスタート時の講演では、起業しようと思ったきっかけを中心に、学生の頃の夢や目標を含めて講演の冒頭に話してもらうことで、生徒の関心を高められる可能性があります。

➡ **ポイント：なぜ起業したのか、学生生活の何が起業につながったのかを話してもらうことで起業への関心を高めます。**

(3) 起業家講演をより有意義にするために

さらに、起業のおもしろさやよかったこと、やりがい、将来の展望、挑戦する大切さ、新たな価値を生み出していく重要性などについて話してもらい、より多くのことを学ぶ機会とします。

➡ **ポイント：講演で得た学びを整理し、起業やチャレンジの大切さを学ぶ機会とします。**

参考：起業家・ゲストの探し方

授業で講演してもらう起業家を探す場合、商工会や商工会議所、地元の企業との関連が深い金融機関である信用金庫・信用組合、地方銀行などから紹介を受ける方法が考えられます。その他には、自治体の産業振興課などの経営者向けサービスとして創業セミナーや経営相談窓口の運営を行っている部署があります。それらのセミナーの主催者なども講演を受けてくれる起業家の情報を持っている可能性があります。公的な機関である日本政策金融公庫では、創業者向けの融資や創業相談を実施していますので紹介を受けられる可能性があります。また、卒業生の起業家に依頼することも有効です。中小機構に問い合わせることでアドバイザーを派遣できることもありますので連絡をいただければと思います。

11

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

起業家講演を実施する

②カリキュラム中盤時の講演

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 起業家、担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP11-②-1
	授業スライド 起業家の投影資料など
	動画 ー
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】実際の起業家に触れ、チャレンジする大切さを学ぶ

授業の目的

この授業では、実際の起業家に直接触れる機会を通じて、生徒の起業に対する興味・関心を高めることが目的です。普段接することが少ない起業家に触れることで、現在取り組んでいる活動の意義をより一層感じる時間とします。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(1分) ▶ 起業家を紹介する(2分)	▶ 講演を依頼した経緯、地域での活躍の様子などを簡潔に生徒に紹介する ▶ 事業内容がわかる商品や、会社案内などの資料があれば、教室に展示または配布する ▶ プロジェクター、ホワイトボードなど講演のための事前準備を行う(特に接続確認を早めしておく)	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿(用意があれば)
展開[1] 35分	▶ 講演 ▶ ワーク[1] 起業家講演での気づきを記入する(35分)	▶ 講演中に得た気づきや、疑問点、起業家に質問したいことなどをワークシートに記入するように促す	▶ ワークシートOP11-②-1
展開[2] 10分	▶ 質疑応答(10分)	▶ 起業家への質疑応答を行うように促す ▶ 質疑が起きなくても、講演で共感した点、感想を発表するように促す ▶ 起業家への感謝を述べる	
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP11-②-1 ワーク [1] 起業家講演での気づきを記入する (35分)

起業家について 学んだこと、気づき、感想を記入する。	
起業家に就いて 学んだこと、気づき、感想を記入する。	
起業家の講演を通じて 学んだこと、気づき、感想を記入する。	
起業家の講演を通じて 自分の事業の改善、チャレンジ したいこと	
その他に、講演を通じて 気づいたこと、感じたこと	

Copyright © 2018 by National Institute of Advanced Industrial Science and Technology. All Rights Reserved. 48

- ☑ ワークシートOP11-②-1：起業家の講演を聴いて、起業やチャレンジの重要性、ビジネスプランの改善点などを記入する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について説明する(1分)

- ① 起業家講演では、生徒が抱えている課題解決のヒントを探しながら聴くことを説明する。
- ② 講演内容で印象に残ったことや質問があれば、手元のワークシートにメモを取るように説明する。

▶ 起業家を紹介する(2分)

- ① 講演を依頼した経緯や地域での活躍の様子などを簡潔に紹介する。
- ② 講演を深く理解するための手助けとして、事業内容や記事、SNS発信内容や活動について簡潔に紹介する。

▶ 起業家の講演(35分)

- ① 生徒はワークシートに、講演を通じて得た気づきや学び、質問したいことを記入する。
 - ・トラブルが起きたらすぐに対応できるように、教員はスタンバイしておく。

▶ 質疑応答(10分)

- ① 生徒に挙手を求めて起業家に指名してもらい、質問や感想を説明する。
 - ・事前、最初に質問する生徒を決めておくことスムーズに進むので検討する。
 - ・必要に応じて、教員は発表する生徒にマイクを届け、全員が質疑を聴くことができる環境を作る。
- ② 質疑応答の後、時間が許す限り、感想や気づきを発表する場を設ける。

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、起業家の講演や質疑応答を通じて、起業を身近なものとして感じることです。授業のゴールは、起業に対する興味・関心を高めて、現在の活動により影響を与えることです。

▶ **ポイント：普段接する機会のない起業家に対して、講演を通じて接することで興味・関心を高めることを促します。**

(2) カリキュラム中盤時の起業家講演について

カリキュラム中盤時に講演を行う場合は、起業したきっかけに加えて、顧客ニーズをどのように把握したのか、どのように商品・サービスを構築していったのかなどを話していただき、ビジネスプランの検討に活用できる内容を学ぶ機会とします。起業家からの講演で得た学びを整理し、ビジネスプランの改善につなげていくように指導します。講演内容の気づきをチームメンバーと共有し、ビジネスプランの質を向上させます。

▶ **ポイント：講演で得た学びを整理し、ビジネスプランの改善につなげる機会とします。**

(3) 起業家講演をより有意義にするために

さらに、起業のおもしろさやよかったこと、やりがい、将来の展望、挑戦する大切さ、新たな価値を生み出していく重要性などについて話してもらい、より多くのことを学ぶ機会とします。質疑応答では、「顧客ニーズをどのように把握したのか」、「収益はどうやって予想したのか」など、ビジネスプランの検討に役立つような具体的な質問を考えるように促します。

▶ **ポイント：ビジネスプランの検討に役立つ質問を考えるように促します。**

参考：起業家・ゲストの探し方

授業で講演してもらう起業家を探す場合、商工会や商工会議所、地元の企業との関連が深い金融機関である信用金庫・信用組合、地方銀行などから紹介を受ける方法が考えられます。その他には、自治体の産業振興課などの経営者向けサービスとして創業セミナーや経営相談窓口の運営を行っている部署があります。それらのセミナーの主催者なども講演を受けてくれる起業家の情報を持っている可能性があります。公的な機関である日本政策金融公庫では、創業者向けの融資や創業相談を実施していますので紹介を受けられる可能性があります。また、卒業生の起業家に依頼することも有効です。中小機構に問い合わせることでアドバイザーを派遣できることもありますので連絡をいただければと思います。

11

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

起業家講演を実施する

③起業家からビジネスプランへアドバイスをもらう

🏠 学習の環境	実施場所 校内教室など
	講師 起業家などの外部講師
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP11- ③-1
	授業スライド 起業家の投影資料など
	動画 ー
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】起業家にビジネスプランについてのアドバイスをもらう経験を得る

授業の目的

この授業では、作成したビジネスプランに対して、起業家から直接レビューしてもらうことで刺激を受けることが目的です。起業家ならではの視点から具体的なアドバイスをもらうことで、ビジネスプランの改善を目指します。起業家との交流を通じて、起業の魅力やアントレプレナーシップについて学ぶ機会とします。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する (1分) ▶ 起業家を紹介する (2分)	▶ 講演を依頼した経緯、地域での活躍の様子などを簡潔に生徒に紹介する ▶ 事業内容がわかる商品や、会社案内などの資料があれば、教室に展示または配布する ▶ プロジェクター、ホワイトボードなど講演のための事前準備を行う(特に接続確認を早めしておく)	▶ ビジネスプランシート (記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿 (用意があれば)
展開[1] 40分	▶ 代表チームのプレゼンテーション ▶ ワーク[1] アドバイスからの気づきをメモする(40分)	▶ 時間配分を十分に気をつけて代表チームの発表が実行できるように説明する ▶ 起業家から代表チームへのレビューで得た気づき、ビジネスプランの改善点などをワークシートに記入するように促す	▶ ワークシートOP11-③-1
展開[2] 5分	▶ 総評 (5分)	▶ 全体に向けた講評をいただくように説明する ▶ 発表しなかったチームへのレビューも時間に応じて起業家に依頼する ▶ 起業家への感謝を述べる	
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ (2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート
ワーク [1] アドバイスからの気づきをメモする (40分)

起業家について 学んだ事、気づき、印象的だったこと	
ビジネスプランの改善で 得られたこと (得意な点、気づき、学び、その他)	
起業家の言葉を聞いて ビジネスプランの改善で 得られたこと	
その他の気づき、感想を聞いて 得られたこと、感じたこと	

Copyright © by School of Business Administration and Regional Innovation, SBU. All Rights Reserved. 49

- ☑ ワークシートOP11- ③-1：起業家からのレビューを通じて、気づいた点や改善点について記入する。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について説明する(1分)

- ① 代表チームが起業家へプレゼンテーションを行い、レビューを得てビジネスプランの改善につなげることを説明する。
- ② アドバイスで印象に残ったことや質問があれば、手元のワークシートにメモを取るように説明する。
- ③ 起業家へプレゼンテーションを行う代表チーム(4チーム程度)を事前に決めておく。

▶ 起業家を紹介する(2分)

- ① 起業家へのレビュー依頼の背景、事業内容、地域での活躍、関連情報(記事、SNS発信など)を簡潔に説明する。

▶ 代表チームのプレゼンテーション・起業家からのコメント(40分)

- ① 代表チームのプレゼンテーションはできるだけ簡潔に内容をまとめる。(4分)
- ② 起業家からのレビュー。(5分)
 - ・ 起業家からのレビューは、高校生が理解できる難易度で具体的なものになるように事前に依頼しておく。
- ③ チームの入替は、4チーム程度を想定して進行する。(1分)

▶ 起業家からの総評(5分)

- ① 起業家から全体に向けた講評をいただく。(2分)
- ② 発表しなかったチームのビジネスプランの概要を伝えてコメントをもらうことも有効。(3分)

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、これまで取り組んできたビジネスプランを起業家へ伝え、質疑応答や意見交換を通じてレビューをもらい、改善の糸口を見つけることです。授業のゴールは、起業家からのアドバイスを踏まえてビジネスプランを改善することです。起業家からのアドバイスを活用して、自分たちのアイデアがより具体的に現実的なものになるように再考します。さらに、起業家との交流を通じて、起業の魅力や課題解決へのアプローチについても学ぶ機会であることを強調します。

→ **ポイント：起業家の姿勢を学び、ビジネスプランを改善するモチベーションを得ることを促します。**

(2) ビジネスプランのプレゼンテーションを実施

プレゼンテーションを実施する代表チームは、限られた時間内で伝えることが重視されます。起業家からのレビューは、ビジネスプランの内容やスライドの構成・見やすさ、プレゼンテーションの態度、説得力がポイントになることを説明します。また、代表チーム内では、タイムキーパーや進行役など生徒同士が協力し合いながらプレゼンテーションを進めることが有効です。

→ **ポイント：プレゼンテーションを実施するチームは、全員で協力して自信を持ってプレゼンテーションができるようにサポートします。**

(3) レビューを活用し、ビジネスプランを改善する

プレゼンテーションを実施する代表チームは、起業家から受けたレビューをもとに、ビジネスプランや商品・サービスの課題を明確にし、具体的な改善策を検討します。これをチーム内で話し合い、ワークシートにまとめることで次のアクションにつなげます。

→ **ポイント：レビューを次の改善に活かすため、具体的なアクションプランを立てるように促します。**

(4) 学びの共有と次のステップへの活用

プレゼンテーションやレビューは、特定チームのみならずクラス全体で学びを共有できるものです。代表チームの発表やレビューについて自チームに取り入れられることはないかを考え、より広い視点から自分たちのビジネスプランを見直す機会を作ります。

→ **ポイント：発表チームの取り組みや学びを参考にし、クラス全体で成長する姿勢を築きます。**

12

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランの社会実装を検討する

①販売活動の準備

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP12-①-1、②-1
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿、その他の制作物など
🎯 学習目標	【知識・技能】ビジネスプランを社会に実装するための準備と計画立案方法を学ぶ

授業の目的

この授業では、作成したビジネスプランを社会実装するために販売活動につなげることが目的です。学校の文化祭や地域イベントでの販売を想定し、実施する環境や条件に合わせた計画を作る時間とします。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する (2分)	▶ これまでに作成した資料や原稿、ワークシートを準備しておく ▶ 文化祭や地域イベントでの販売体験を行うことを説明する	▶ ビジネスプランシート (記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿 (用意があれば)
展開[1] 45分	▶ 授業[1]販売活動の目的と概要 (3分) ▶ ワーク[1]販売活動を計画する (42分)	▶ 社会実装の概要を説明する ▶ 当日までのスケジュールや準備内容、計画する項目などについて説明する ▶ チームで販売活動の計画を立てる ▶ 当日までの準備と当日の計画の両方を立案するように説明する ▶ 役割分担も合わせて検討しておくことを指示する	▶ ワークシートOP12-①-1
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ (3分)	▶ 本時では十分な準備時間を確保できないため、別の時間でも準備をすることを説明する ▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	▶ ワークシートOP12-②-1 (次回に持参)

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシートOP12-①-1 ワーク[1] 販売活動を計画する (42分)

日誌 氏名	
日誌 学級	
日誌 担任	
日誌 地域・場所	
日誌 実施内容	
日誌 準備物	
日誌 協力者	

ワークシートOP12-②-1 ワーク[1] 販売活動を実施する (35分)

実施時の記録と気づきをメモして、ビジネスプランの改善に活用する。

実施時の記録 販売日時、販売数量・金額、顧客の声など	改善に活用できそうな情報の記録 改善に活用できそうな情報や次の検討事項など
--	---

- ☑ ワークシートOP12-①-1：社会実装(文化祭や地域イベントでの販売体験)に向けた活動計画を立て、実施内容に合わせて詳細を決めていく。
- ☑ ワークシートOP12-②-1：次回使用するために事前配布し、実践時に気づきなどを記録するためのメモとして活用する。

3. 実施の具体的な方法

▶授業①販売活動の目的と概要(3分)

- ①販売活動の目的、実施する機会や環境の概要を説明する。
- ②当日までのスケジュールや準備内容、計画する項目などについて説明する。
- ③社会での活動となることを強調し、準備が大切であることを説明する。

▶ワーク[1]販売活動を計画する(42分)

- ①ワークシートの項目に沿って各チームで計画を立てる。
 - ・当日までの準備の計画と、当日の活動計画の両方を立案する。
 - ・役割分担も、準備と当日のそれぞれを検討する。
 - ・当日起こりそうなトラブルなどを予測し、対応策を検討しておく。
 - ・限られた時間や予算であるため、実現可能な範囲で検討を進める。
 - ・チラシ、ポスターでイメージを示す。
 - ・スケジュールの中に、各作業において確認すべき留意点を盛り込む。
 - ・事後に振り返りや検証ができるようにしておく(単なる販売イベントにならないように意識づけを行う)。
- ②教員は教室を見回り、困っていたり止まっていたりするチームを見つけたら声をかけて進行をサポートする。

4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、ビジネスプランの社会実装として、文化祭や地域イベントでの販売活動を実施する上で必要な準備を理解することです。授業のゴールは、販売活動をするものの意義や目的を理解した上で、その目的を実現するために必要となる準備内容や役割分担、当日までのスケジュールなどをチームで検討し、活動計画を立てることです。

→ポイント：単なる販売イベントにならないように、目的を理解し活動計画を立てるように説明します。

(2)顧客はどんな商品・サービスを求めているのかを考える

販売活動を行うことにより、ビジネスプランが顧客ニーズに沿ったものかを確認することができます。販売するという行為そのものに意識が向いてしまいがちですが、顧客はどのような商品・サービスを求めているのかという視点を持って活動することが学びになることを説明します。

→ポイント：実施にあたり、真に顧客ニーズに沿った商品・サービスになっているかどうかを見直すように促します。

(3)販売ストーリーをイメージする

販売を行う場合は、販売前の準備・販売開始時・販売中・販売終了時・販売後の各場面で必要になる作業や留意点は異なります。開始前から終了後までの流れを意識して各場面を想定したロールプレイングを実施し、本番の準備を進めます。また、実施中に記録を取るなど、次の振り返りに必要になるものを準備しておきます。

→ポイント：ストーリーを意識することで、必要な準備や留意点を明確にします。

(4)身の回りにあるお手本から学ぶ

販売活動は社会との接点を増やす取り組みです。店舗系の実践を行う場合は、実際にビジネスをしている身近な店舗を見学するなどして地域の現場から学ぶこともよい機会となります。必要な情報が実践の場にあることを認識する機会としても有効です。実践している経営者などに直接話を聞くことで、起業への興味関心を高める機会にもなります。

→ポイント：地域にある「現場」から実践のヒントを得ることが、社会実装での学びを深めるチャンスになります。

12

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランの社会実装を検討する

②顧客へ販売活動を行う

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ー
	授業スライド ー
	動画 ー
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、販売活動計画(①-1)、記録メモ(②-1)など
🎯 学習目標	【知識・技能】ビジネスプランの社会実装に挑戦することを学ぶ

授業の目的

この授業では、実際の販売活動を通じてビジネスプランを社会に実装する体験を得ることが目的です。計画に沿って、チームで協力して販売の実践を行い、顧客に向き合うことの重要性を体感します。ビジネスプランを社会に実装する意義をより深く理解することを目指します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 7分	▶ 本時の活動について説明する(2分) ▶ 販売活動の準備をする(5分)	▶ 計画にもとづき、顧客に対して販売活動を行うことを説明する ▶ 販売活動計画をチームでもう一度最終確認することを説明する ▶ 現金を扱う場合は、特に紛失などのトラブルが無いように管理を徹底するように指示する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ プレゼンテーション資料・原稿(使用した場合) ▶ ワークシートOP12-①-1(販売活動計画)
展開[1] 35分	▶ ワーク[1] 販売活動を実施する(35分) ※ 本時以外の場合は時間を調整する	▶ 計画に沿って販売活動が実施できているかを確認する ▶ 顧客対応や記録、お金の管理が滞りなくできているかを巡回して確認する(必要があればフォローする)	▶ ビジネスプランシート ▶ ワークシートOP12-①-1(販売活動計画) ▶ ワークシートOP12-②-1(記録メモ)
展開[2] 5分	▶ 販売活動を終了し片付けをする(5分)	▶ 速やかに片付けを行うように指示する ▶ 片付けがすべて完了していることを確認したのち、解散とする	
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP12- ①-1 ワーク [1] 販売活動を計画する (42分)

目標	計画	準備	実施	評価	振り返り

ワークシート OP12- ②-1 ワーク [1] 販売活動を実施する (35分)

実施時の記録と気づきをメモして、ビジネスプランの改善に活用する。

実施時の記録	改善に活用できそうな情報の記録
販売日時、販売数量・金額・顧客の声など	改善に活用できそうな情報や次の検討事項など

- ☒ ワークシートOP12- ①-1：(前回の授業で用意したもの)販売活動計画を記入したものを持参する。
- ☒ ワークシートOP12- ②-1：(前回の授業で用意したもの)販売活動時の記録メモを持参する。

3. 実施の具体的な方法

- ▶ 本時の活動について説明する (2分)
 - ① 販売活動計画や役割分担、販売中の留意点、顧客に対する向き合い方などの最終確認を行う。
 - ・ 現金を扱う場合は、紛失などのトラブルが無いように管理を徹底する。
 - ・ トラブルが発生した場合は、教員に知らせることを説明する。
- ▶ 販売活動の準備をする (5分)
 - ① 生徒は顧客を迎えるために必要な準備が整っているかをチーム全員で確認する。
 - ・ 教員は全体を回って準備が完了しているかを確認し、できていない点は指摘して対応する。
- ▶ 販売活動を実施する (35分)
 - ① 計画に沿って販売活動を実施する
 - ② 販売中に得た気づきはワークシートにメモを取っておく。
 - ・ 顧客対応・記録・売上管理などの重要な対応ができていないかを確認し、必要に応じてフォローする。
- ▶ 販売活動を終了し片付けをする (5分)
 - ① 販売時の記録や現金は適切に保管するように指導する。
 - ・ ゴミの分別などに配慮しながら、速やかに片付ける。
 - ・ 教員は片付けが正しく行われているかを、すべて確認して回る。できていないところは対応を指示する。

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、ビジネスプランの社会実装を通じて、ビジネスへの理解を深めることです。この授業のゴールは、チームで協力して販売を行い、計画と実際のギャップを体感して今後のビジネスプランに反映することです。計画に沿った実践を心掛け、できる限り多くの気づきを得られるように努めます。

→ **ポイント：販売活動を実施する目的を確認し、計画を達成できるように実状を加味しながら改善します。**

(2) 販売活動での顧客との接点は気づきを生む

商品・サービスを顧客に販売することは、単なる金銭の移動ではありません。販売をするには商品の魅力を伝え、顧客からの質問に答える必要があります。購入を検討したものの買ってもらえないケースもあります。顧客は何をを考えて購入するのか、なぜ買ってもらえなかったのか(できなかったのかなど)、探究を深めることが改善のヒントになります。

→ **ポイント：顧客との接点から得られる情報・気づきを最大化することを意識するように促します。**

(3) 状況に応じて臨機応変に行動する

販売数が伸びないなど、実際の販売が計画通りに進まないケースが考えられます。状況に応じて計画を変更するなど、臨機応変に対応する必要があります。チームでどのように行動するのがよいかを考える場にします。

→ **ポイント：チームとしてどう動くべきかを常に考えて判断します。**

(4) 記録が気づきの源泉になる

販売活動に夢中になると忘れがちなのは「記録」です。チームで活動を振り返るための材料として記録をしっかりと残すように説明します。販売活動時の記録は、販売記録(販売個数や金額など)・活動記録(写真や動画など)・顧客情報(顧客から聞き取った意見などの記録)など複数に及びます。記録項目を意識し、記録漏れが無いように促します。

→ **ポイント：販売体験で得られる情報を、意図を持って収集することが大切であることを説明します。**

12

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

ビジネスプランの社会実装を検討する

③販売活動の振り返り

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP12- ③-1
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、販売活動計画(①-1)、記録メモ(②-1)など
🎯 学習目標	【知識・技能】ビジネスプランの社会実装の成果を振り返る

授業の目的

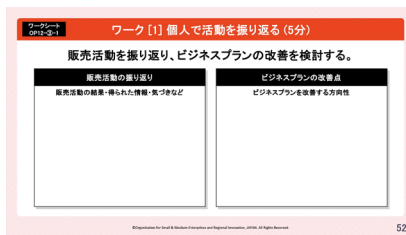
この授業では、販売活動で得られた成果や課題を振り返ることが目的です。ビジネスプランを社会実装する意義についてまとめ、振り返る時間とします。実際に顧客と接点を持ったことで、ビジネスプランに対する意識がどのように変わったかを考えます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(3分)	▶ これまでに作成した資料や原稿を準備しておく ▶ 販売活動の振り返りをする事の趣旨や目的を説明する	▶ ビジネスプランシート (記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・ 原稿(用意があれば)
展開[1] 35分	▶ 授業[1]販売活動の振り返り(5分) ▶ ワーク[1]個人で活動を振り返る (5分) ▶ ワーク[2]チームで活動を振り返る (25分)	▶ 個人での振り返りを経て、チームでの振り返りに移行する ように導く ▶ 販売活動を振り返り、定量と定性の観点からシートに書き 出すように指示する	▶ ワークシートOP12-③-1 ▶ ワークシートOP12-①-1 (販売活動計画) ▶ ワークシートOP12-②-1 (記録メモ)
展開[2] 10分	▶ ワーク[3]ビジネスプランの改善を 検討する(10分)	▶ どのように改善したらいいのかを話し合うように促す ▶ ビジネスプランやプレゼンテーション資料を修正するように 促す	▶ ワークシートOP12-③-1 ▶ ビジネスプランシート ▶ その他の作成資料 (用意があれば)
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート



- ☑ ワークシートOP12- ③-1：販売体験の振り返りを実施する。定量・定性の両面から活動を振り返る。

3. 実施の具体的な方法

▶授業[1]販売活動の振り返り(5分)

- ①販売活動を振り返り、得られた成果や計画の検証を行うことを説明する。
- ②販売中のメモや個人で感じたことを共有し、整理してビジネスプランに反映する時間であることを説明する。

▶ワーク[1]個人で活動を振り返る(5分)

- ①販売活動の成果を、定量(販売数・販売額・顧客情報)と定性(よい点・反省点・顧客の声)の両面から振り返る。

▶ワーク[2]チームで活動を振り返る(25分)

- ①検討したことは付箋などに書き出し、類似している内容をグループ化して整理する。(15分)
- ②整理した情報をもとに、ビジネスプランにどのように反映するかを検討する。(10分)

▶ワーク[3]ビジネスプランの改善(10分)

- ①検討した内容をビジネスプランのどの項目にどのように反映するかを考える。(5分)
- ②考えがまとまったら、ビジネスプランシートに反映する。新しいビジネスプランシートが必要な場合は配布して書き直す。(5分)
・反映が終わったら、実際に顧客と接点を持ったことでビジネスプランがどのように変化したかを考える。

4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、ビジネスプランの社会実装として行った販売活動の振り返りを行います。振り返りを通じて、実際のビジネスへの理解を深めていくとともに、得られた学びを言語化します。授業のゴールは、販売活動によって得られた情報をもとにビジネスプランを改善することに挑戦し、魅力的なビジネスプランに仕上げていくことです。

→ポイント：販売活動によって得られた成果や情報をもとに学びを深め、ビジネスプランを磨きます。

(2)販売活動の振り返り

得られた成果を定量と定性の両面から振り返ります。販売数だけでなく、活動から得られた顧客の声などの情報を合わせて振り返ることで、多面的な気づきを得ます。また、事前の計画と成果を比較し、達成できた(達成できなかった)要因を検討します。

→ポイント：定量・定性両面から活動を振り返ります。

(3)ビジネスプランの改善につなげる

振り返り結果をもとに、ビジネスプランを改善することを説明します。加えて、社会実装がどのようにビジネスプランの改善につながったのかを理解することが重要であることを説明します。

→ポイント：質の高い振り返りは、ビジネスプランの改善に効果的です。

(4)参考：販売活動で利益が出た場合

販売活動による利益が出た場合にどのようにその利益を扱うかについて、各校内であらかじめ決めている場合もありますが、利益の活用方法を生徒自身が考えるという取り組み事例もあります。自分たちの手によって生み出した利益を、どのように学校に還元するかを考えることは、「経済活動」や「経済の循環」の当事者としてビジネスを考えていくことにつながります。仮に利益が出なかった場合にもこのような議論をすることで、日々の経済活動について考察することとなり有益な探究になります。

→ポイント：「利益を何に使うか」は、ビジネスにおける価値創造を考えることにつながります。

13

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

企業との共同活動を行う

①商品開発を目指す

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室・連携企業先など
	講師 担当教員、企業担当者
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP13- ①-1、①-2
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレット、ビジネスプランシート、プレゼンテーション資料、原稿など
🎯 学習目標	【知識・技能】 検討した商品・サービスをもとに、商品化・サービス化に挑戦する力を育む

授業の目的

この授業では、企業と連携して商品化・サービス化に挑戦することが目的です。商品・サービス化に向けて企業と連携する方法を学び、必要となる準備を理解します。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 3分	▶ 本時の活動について説明する(3分)	▶ これまでに作成した資料や原稿、もらったレビューシートを準備しておく ▶ 企業と連携して商品開発を目指すことを説明する	▶ ビジネスプランシート(記入済のもの) ▶ 前回までの資料 ▶ プレゼンテーション資料・原稿(用意があれば)
展開[1] 20分	▶ 授業[1]企業連携のステップと計画について(5分) ▶ ワーク[1]連携する商品を具体化する(15分)	▶ 企業と連携するために必要なステップを説明する ▶ チームで作成中のビジネスプランやプロトタイプを見直し、具体化するように促す	▶ ビジネスプランシート ▶ プロトタイプ ▶ ワークシートOP13-①-1
展開[2] 25分	▶ ワーク[2]チームで計画を立てる(25分)	▶ 商品開発を進めるための計画を立てることを指示する ▶ 企業へ説明するためにビジネスプランシートやプレゼンテーション資料を見直すように促す	▶ ワークシートOP13-①-2 ▶ ビジネスプランシート ▶ プレゼンテーション資料(用意があれば)
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート 1
ワークシート 1

ワーク [1] 連携する商品具体化する (15分)

検討したビジネスプランの商品開発を目指して企業と連携する。

ビジネスプランの商品・サービスの特長と強み

商品の特長を持ちより改めて特徴と強みを挙げて出す

企業と連携する上で必要となる準備

企業と連携する上で必要となることをリストアップする

ワークシート 2
ワークシート 2

ワーク [2] チームで計画を立てる (25分)

準備段階

検討内容

連絡先

準備物

依頼内容

準備スケジュール		
日程	内容・担当企業	準備物・メモ

- ☒ ワークシートOP13-①-1：企業と連携して商品開発を行うため、現在までに検討した商品・サービスを改めて具体化する。
☒ ワークシートOP13-①-2：商品開発の計画を立てる。必要なステップ、スケジュール、準備物、役割などを検討する。

3. 実施の具体的な方法

▶授業[1]企業連携のステップと計画について(5分)

- ①検討したビジネスプランの商品開発を目指して企業と連携するという趣旨を理解できるように説明する。(1分)
- ②取り組みのプロセス(準備、企業訪問1、アイデアの改善、企業訪問2、商品開発など、P90参照)を説明する。(1分)
- ③今回の取り組みのゴールを説明し、全員のイメージをすり合わせる。(1分)
- ④企業と連携する上で必要な準備を説明する。(2分)

▶ワーク[1]連携する商品を実体化する(15分)

- ①商品化・サービス化に向けた計画を作成する。プロトタイプやポスターなどで商品・サービスを具体化する。

▶ワーク[2]チームで計画を立てる(25分)

- ①ステップごとに実施することを明確にし、担当と対応期日を決めてワークシートに記載する。(3分)
- ②企業訪問後の議論に向けて、提案事項と相談事項、課題をまとめておく。(15分)
- ③全員が企業を訪問できない場合は参加者を決める。(2分)
- ④企業訪問に必要な資料として、例えば、ビジネスプランシート、質問に関する資料、商品・サービスに関する資料(プロトタイプやポスターなど)を作成する。
企業からのリクエストがある場合は、それを反映したものにする。(5分)

4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、企業との活動を通じてビジネスをより深く理解することが、ビジネスプランの改善につながることを学ぶことです。授業のゴールは、企業と連携して商品・サービスを実際に開発するという一連の取り組みをすることです。実際に企業と連携する際には、ビジネスマナーなどビジネス上で必要となるスキルや姿勢の習得も必要です。

➡ **ポイント：企業との連携は、ビジネスプランの改善やビジネスマナーなどを習得する機会であることを説明します。**

(2) ビジネスプランを磨くヒントを得ることが重要

企業と連携して商品開発に挑戦する上で最も大切にしたいことは、商品・サービスの商品化・サービス化における課題を認識し解決策を模索することです。ビジネスを日々実践している社会人からの意見には商品・サービスを磨くヒントがたくさん含まれており、学校では経験できない貴重なものです。学びを深める機会として取り組むようにします。

➡ **ポイント：社会人からのレビューは、ビジネスプランを磨くヒントの宝庫であることを強調します。**

(3) うまくいかないことが当たり前

商品開発は計画通りに進まないことが常に起こります。課題を解決するためには、スケジュールの変更やビジネスプランの方向転換が必要になることもあります。この試行錯誤がビジネスそのものであることを理解します。常に問いを立てて考えることが、ビジネスプランの改善やビジネスの発展につながります。うまく進まないことに対して真剣に向き合うことで、変化や見えない状況への耐性を身につけることができることを説明します。

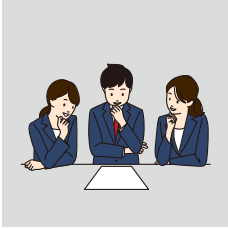
➡ **ポイント：試行錯誤こそ成長の機会。なぜ?を繰り返しながら、粘り強く前に進むことの大切さを説明します。**

(4) 商品開発後も改善点のレビューを受ける

無事に商品開発の話合いがうまくいった場合は、生徒たちの喜びも格別でしょう。困難が多かった分、大きな自信にもなるはずです。しかし、ビジネスはそこで終わるわけではありません。一度作った試作品もすぐに次の改善点を発見し、改善作業をすることが求められます。商品を実際に顧客に届けて反応をみる、実際に自分たちで使ってみて改善点を探るなど、改善を繰り返していくことがビジネスでは必須であることを説明します。残りの授業回数に応じて改善点を見つけて対応していくことを促します。

➡ **ポイント**：商品化・サービス化の実現は1つのマイルストーンであり、アイデアを改善していく姿勢そのものが大切であることを説明します。

実施例(企業連携プロセス例)



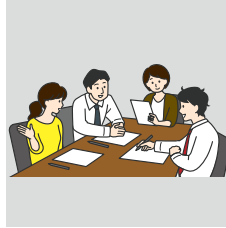
①準備

- ・ビジネスプランの修正
- ・企業連携計画の立案
- ・企業訪問の準備
- ・企業への連絡
- ・説明資料作成など



②企業訪問1

- ・ビジネスプランの説明
(プレゼンテーション)
(レビューを受ける)
- ・今後の進め方の相談



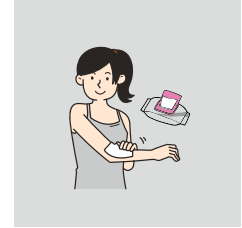
③アイデアの改善

- ・企業からのレビューを踏まえた改善
- ・次回打ち合わせの準備



④企業訪問2

- ・改善点の説明
(レビューを受ける)
- ・今後の進め方の相談



⑤商品開発

- ・商品化・サービス化に向けた取り組み
- ・プロトタイピング
- ・資金集めなど

各フェーズで大切なポイントがあるため、外部アドバイザーなどをうまく活用して推進しましょう。協力してくれる企業の都合によっては、必ずしも計画通りにいかないことを生徒にも事前に説明します。

14

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

(補助授業) アイスブレイクを実施する

①ペーパータワーの作成

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP14- ①-1、①-2、ケント紙又は厚紙、メジャー
	授業スライド —
	動画 —
✂ 生徒の準備物	ハサミ
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】新しいことに挑戦し、チームで成果を生み出す力を育む

授業の目的

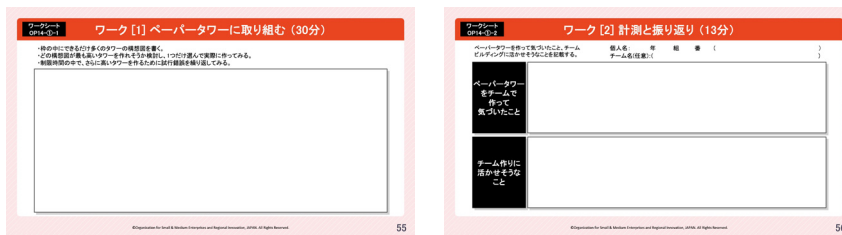
この授業では、導入時、または停滞時のアイスブレイクが目的です。ワークを通じて、チームメンバー間のコミュニケーションの活性化を図るとともに、メンバーの特性などを相互に理解します。それぞれの特性に合わせて役割分担を行うことで、効率的に形にできることを理解し、授業に対すモチベーションの向上を狙います。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 5分	▶ 本時の活動について説明する(5分)	▶ アイスブレイクとして進めることを説明する ▶ タワー作成のルールを説明する ▶ 材料と道具を確認する	▶ ケント紙 or 厚紙 (コピー用紙でも可) ▶ メジャー
展開[1] 30分	▶ ワーク[1] ペーパータワーに取り組む(30分)	▶ チームでスケッチをして、設計を検討するように促す ▶ 作業分担して全員で協力してタワーを作る	▶ ワークシートOP14-①-1
展開[2] 13分	▶ ワーク[2] 計測と振り返り(13分)	▶ 計測係(教員または生徒)が高さを計測するため巡回する ▶ 最も高いタワーを発表する ▶ 工夫した点、学んだ点を共有するように促す	▶ ワークシートOP14-①-2
まとめ 2分	▶ 本授業のまとめ(2分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート



- ☑ ワークシートOP14- ①-1：タワーの設計図を描く。
- ☑ ワークシートOP14- ①-2：ワークが終了してから、気づいた点やチーム作りに活かせる気づきをまとめる。

3. 実施の具体的な方法

▶ 本時の活動について説明する(5分)

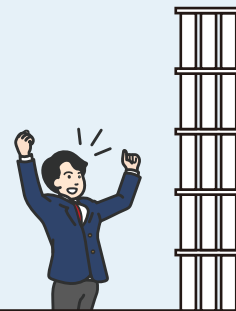
- ①活動のルールを説明する。審査は簡易的な評価とし、高さを競うことを説明する。

▶ ワーク[1] ペーパータワーに取り組む(30分)

- ①タワーのスケッチ。(5分)
 - ・どの構想図が最も高いタワーを作れそうかを検討し、作成するタワーを決定する。
- ②チームでのタワー作成。(10分)
 - ・厚紙とハサミを用いて、できるだけ高いタワーを作る。
 - ・役割分担をして全員で協力して作成する。
- ③タワーの見直し。(3分)
- ④タワーの再作成。(12分)
 - ・制限時間の中で、さらに高いタワーを作るために試行錯誤を繰り返す。

▶ ワーク[2] 計測と振り返り(13分)

- ①タワーの高さの測定。(5分)
- ②審査・優勝チームの発表。(1分)
- ③チームごとに審査結果を踏まえて振り返りを行う。(7分)



ペーパータワーの採点基準について
 バランスや美しさなど複数の審査項目があるが、時間を考慮して本時では高さのみを採用する。(他の審査項目を採用して実施することも可能)

4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、アイスブレイクを活用して必要なコミュニケーションを学ぶことです。授業のゴールは、チームでの活動を通じてチームの絆を深め、今後の活動の礎を築くことです。

→ **ポイント：チームでの協力の重要性や、発想を形にする楽しさを体験する授業であることを説明します。**

(2) 役割分担による効率的なチーム作業を促す

限られた時間と材料でタワーを作る必要があるため、役割分担が重要です。リーダーシップを発揮する役、設計やアイデアを出す役、実際に形にする役など各メンバーが得意分野を活かすことで、作業が効率化されることを体感します。また、役割を決める過程での話し合いがチーム内のコミュニケーションを活性化することにもつながります。

→ **ポイント：各メンバーの役割を明確にし、協力しながら効率的に目標を達成する体験を促します。**

(3) 振り返りで学びを定着させる

ワーク終了後、成果物をもとにチームで振り返りを行います。うまくいった点や改善が必要な点、コミュニケーションや役割分担への気づきや、チームビルディングに活かそうなどについて話し合い、次に活かす方法を考えます。

→ **ポイント：振り返りを通じて学んだ内容を整理し、次の取り組みに活かせるようにします。**

14

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

(補助授業) アイスブレイクを実施する
② ライフチャートの作成

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP14- ②-1、OP14-②-2、OP14-②-3
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレットなど
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】客観的に振り返る力を育む

授業の目的

この授業では、導入時や停滞時のアイスブレイクが目的です。自分や他者の経験や感情を客観的に捉え、自己理解や他者理解を深めることを学びます。互いの価値観を共有することで関係性を深め、グループワークをより円滑にすることが狙いです。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ アイスブレイクとして進めることを説明する	
展開[1] 20分	▶ 授業[1] ライフチャートとは何か(2分) ▶ ワーク[1] ライフチャートを作成する(18分)	▶ ライフチャートを作る意味と、その方法について説明する ▶ 自身の経験や感情を客観的に振り返ることを促す ▶ ワークシートへの書き込みを指示する	▶ ワークシートOP14-②-1 ▶ ワークシートOP14-②-2
展開[2] 25分	▶ ワーク[2] ライフチャートを共有する(25分)	▶ チームメンバーが個々のライフチャートを共有することを指示する ▶ それぞれのチャートから自分と他のメンバーがどんな人なのかを語るように促す	▶ ワークシートOP14-②-3
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP14-②-1

ワーク [1] ライフチャートを作成する (1/2) (18分)

ライフチャートとは、今までの自分の経験や体験(自分史)を書き出すことで、自分の価値観を知るものです。

このワークのゴール	ライフチャート作成のポイント	価値観について
①自分の人生の価値観を知る ②自分の価値観を伝える ③他人の価値観について考える	①思い浮かぶ思い出や体験、出来事や出来事と関わり、関わりがもたらした変化について書く	①価値観とは何か？ ②自分の価値観は何か？ ③他人の価値観は何か？

※ワークシートOP14-②-2を参照

ワークシート OP14-②-2

ワーク [1] ライフチャートを作成する (2/2) (18分)

ライフチャート	出来事	自分の人生における意義
自分の人生の中で、最も印象に残っている出来事や体験を、自分にとっての価値観として書き出す。		

項目	記入内容
学習態度	どんな状況下で、どんな気持ちで勉強や仕事をした？
仕事態度	どんな状況下で、どんな気持ちで仕事をした？
人間関係	どんな状況下で、どんな気持ちで人間関係を保った？
価値観	どんな状況下で、どんな気持ちで価値観を形成した？

ワークシート OP14-②-3

ワーク [2] ライフチャートを共有する (25分)

ライフチャートの共有を通じて、気づきを得ること

チーム作りには、活かせるようなこと

- ☑ ワークシートOP14-②-1、OP14-②-2：個人でライフチャートを作成する。
- ☑ ワークシートOP14-②-3：個人で書いたライフチャートをチームで共有し、チーム作りに活かせるようなことを記入する。

3. 実施の具体的な方法

▶授業[1] ライフチャートとは何か (2分)

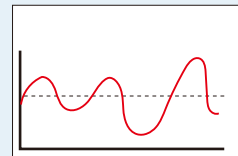
- ①ライフチャートとは人生の感情起伏を客観的に捉えて自己を可視化するチャート。
- ②チャートは他者が見るため、書きたくない部分は書かなくてよいことを説明する。
- ③チャートを活用すると、自分と他者の異なる面が見えて意外な発見がある場合がある。

▶ワーク[1] ライフチャートを作成 (18分)

- ①ワークシート②-1を記入する。(9分)
 - ・横軸は人生の年齢を、縦軸は楽しかった感情(+)、辛かった感情(-)として曲線を引く。
 - ・気持ちが大きく動いている部分、(「+/-」の頂点)には、出来事やその時の感情を書く。
- ②ワークシート②-2を記入。(9分)
 - ・ワークシート②-1に記載した内容を見ながら項目を記入する。
 - ・どんな時に感情が大きく動いているか、そこから自分はどんな性格かを考えて記入する。

▶ワーク[2] チームで共有 (25分)

- ①ワークシート②-3の記入準備をする。
- ②作成したライフチャートをチーム内で順番に発表する。発表者以外はワークシート②-3にメンバーの印象を書いていく(よい点を中心に感想を記述することを説明する)。(10分)
- ③全員の発表が終わったら、ワークシート②-3に記載した内容の感想を共有する。(10分)
 - ・異なる視点を認識するためのものであることを丁寧に説明する。
 - ・相手が不快感を抱くような表現をしないように注意する。
- ④ライフチャートを共有しチーム作りに活かせるようなことを記入する。(5分)



4. 授業の進行にあたって

(1) 授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、アイスブレイクを活用して必要なコミュニケーションを学ぶことです。授業のゴールは、一人ひとりの性格や思いを理解し合うことです。ライフチャートで自分の考えを表現してメンバーに共有し、互いの理解を深めます。

▶ **ポイント：自己理解と自己表現の重要性を説明します。**

(2) 教員自身の経験を共有し具体性を上げる

この授業を効果的に進めるために、担当教員自身がライフチャートを事前に作成し、その経験や効果を共有することで生徒の理解を促すことも効果的です。

▶ **ポイント：教員自身の経験を共有し、授業への参加意識を高めます。**

(3) 他者からの認識を受け入れる訓練をする

ライフチャートは作成後にチーム内で共有します。話す時間に偏りが出ないように時間を管理して、公平に意見を発表できる環境を整えます。共有する際には、他者に配慮する表現を使うとともに、意見を押しつけたり決めつけたりしないように注意を促します。意見の相違は、一人ひとりが異なる特性や考えを持っていることを認識するためのものだとして理解できるように指導します(言葉遣いに気をつけることを徹底します)。

▶ **ポイント：時間管理を徹底し、意見の相違を前向きに捉えられるように指導します。**

(4) チームで行った議論の成果を確認する

チームメンバーの特性や価値観をどのように活かしていくか、ビジネスプラン作成に向けたチームの進め方を具体的に考え、ワークシートにまとめます。

▶ **ポイント：チーム内の相互理解が、ビジネスプランの作成にどのようにつながるのかを確認します。**

14

起業家教育オプションカリキュラム 50分

授業スライド

ワークシート

(補助授業) アイスブレイクを実施する
③ チームビルディング

🏠 学習の環境	実施場所 学内教室など
	講師 担当教員
■ 活用する教材	配布物 ワークシートOP14- ③-1、③-2、③-3
	授業スライド —
	動画 —
🔧 生徒の準備物	PC・タブレットなど
🎯 学習目標	【主体的に学習に取り組む態度】 チームを構成するための力を育む

授業の目的

この授業では、導入時や停滞時のアイスブレイクが目的です。チームでプロジェクトに取り組む上で必要な「チームビルディング」を学ぶ時間とします。チームメンバーの相互理解を深めて得意・不得意を理解すると、効果的にチームでの共同作業が進むことを理解できるように授業を進めます。

1. 授業の展開

時間	具体的な学習活動	指導上の留意点	教材
導入 2分	▶ 本時の活動について説明する(2分)	▶ アイスブレイクとして進めることを説明する	
展開[1] 20分	▶ 授業[1] チームビルディングとは何か(5分) ▶ ワーク[1] チーム運営で大切にすることを決める(15分)	▶ チーム運営で大事だと思うこと(チームの約束事、スローガン)などを作成する	▶ ワークシートOP14-③-1 ▶ ワークシートOP14-③-2
展開[2] 25分	▶ ワーク[2] チーム名と役割を決める(25分)	▶ チームメンバーが3名以下の場合は役割を兼務することを説明する ▶ ビジネスプランを作成する際に互いの得意、不得意を理解して進行することを説明する ▶ 途中で自由に変更できることを説明する	▶ ワークシートOP14-③-3
まとめ 3分	▶ 本授業のまとめ(3分)	▶ 今回の授業のまとめと、次回の予告や事務連絡を行う	

2. 活用する教材

ワークシート

ワークシート OP14-③-1 ワーク[1] チーム運営で大切にすることを決める (1/2) (15分)

チームで活動する際の約束事・ルールを考える。

チームで活動する際の約束事・ルール	
1	
2	
3	
4	
5	

チームのスローガン

ワークシート OP14-③-2 ワーク[1] チーム運営で大切にすることを決める (2/2) (15分)

自己紹介後のグループメンバーの印象などを書く。

名前	印象など

自分の夢や、自分ならではの強さや誇りなどについて書く

ワークシート OP14-③-3 ワーク[2] チーム名と役割を決める (25分)

この授業で習ったことや、ワークを通して、チームメンバーの個性を活かして、チームの個性を表現する。チームの個性を表現するために、チームの役割分担を決める。

チーム名

チーム運営で大切にすることをチームで決める約束事・ルール、スローガン

主な役割	名前	役割にふさわしい役割分担の理由

※チームメンバーの個性を活かして、チームの個性を表現する。チームの個性を表現するために、チームの役割分担を決める。

- ☑ ワークシートOP14- ③-1：チームメンバーの性格や特徴を活かしてチームの役割分担を決めていく。
- ☑ ワークシートOP14- ③-2：チームメンバーの自己紹介用の個人メモを記入する。
- ☑ ワークシートOP14- ③-3：チーム名と役割を決める。

3. 実施の具体的な方法

▶授業[1]チームビルディングとは何か(5分)

- ①どのようなチームにしたいのかを話し合う時間であることを説明する。

▶ワーク[1]チーム運営で大切にすることを決める(15分)

- ①チーム運営で大事だと思うこと(スローガン)を作成する。(15分)

▶ワーク[2]チーム名、チームの主な役割分担について決める(25分)

- ①チームメンバーが2～3名の場合は役割を兼務することを説明する。(5分)
- ②困ったら立ち戻るためにチーム共通のルールを決める。(10分)
- ③このチームではどんなことが得意そうか、苦手なものは何か、それをどう克服するかを考える。(10分)



4. 授業の進行にあたって

(1)授業の目的とゴールを明確に説明する

この授業の目的は、チームビルディングを通じてチームメンバーの個性を理解することです。授業のゴールは、役割分担やコミュニケーション、目標設定とタイムマネジメントの重要性を理解し、チーム活動に反映することです。効率的なチーム運営とは何かを考え、ビジネスプランを作成する際に役立てます。

→ **ポイント：チームで成功するためには、各メンバーの役割分担による力の発揮と協力が必要不可欠であることを説明します。**

(2)チーム名やチームの約束事、スローガン、ルール、主な役割を決める

チームでビジネスプランを進めていくためには、メンバー間のコミュニケーションや目標の設定、時間管理、役割の認識と分担、議論の進行などが重要なポイントになります。チーム名をつけることで一体感を醸成し、スローガンを決めることでチームの個性を強調し、役割を決めることで協同作業がしやすくなります。また、ルール(「迷ったら楽しい方を選択する」など)を作ることで、衝突や停滞が起こった際に立ち戻れるように用意しておきます。

・コミュニケーション

意見や考えを尊重する姿勢の大切さについて説明します。自分勝手の意見と、自由な意見交換は異なります。独創的なアイデアを生むためには自由な環境が必要です。責任を持って作業することを心がけながら、自由で楽しい雰囲気を作ります。

・目標設定とタイムマネジメント

達成目標を常に念頭に置き、時間を意識できるように全体スケジュールを説明します。目標達成には計画が必要であること、常に進捗や目指すべき方向を共有できているかを確認することの重要性を説明します。

・チームの役割分担

役割分担を行うことで、メンバーの強みや得意分野を活かした効率的なチーム運営が可能になることを説明します。役割は様々な設定できますが、極端に手を抜いたり口だけ出して作業をしないメンバーが出たりしないように配慮します。作業が始まっていない段階では、具体的な役割のイメージができない場合もありますので、適宜、役割を追加したり、分担を考え直したりすることも説明しておくとういでしょう。責任や作業負担が偏らないことが大切であることを説明します。

→ **ポイント：全員が役割を持つことで責任感が生まれ、チームの一体感が高まることを意識します。**

主な役割の例…チームで実施を行う上で、主な役割を設定していきます。兼務することも可能です。

チームリーダー：全体の取りまとめ、意思決定、推進力を持って進める。

リーダー補佐：チームリーダーを助ける、スケジュール管理などを調整する。

商品・サービス開発担当：創造力や発想力を持って顧客のニーズや課題を踏まえて商品・サービスを考案する。

先行事例調査、情報収集などの調査担当：Web調査や競合調査など、数字やグラフを使って、情報収集、調査を行う。

広報・プロモーション担当：商品・サービスの販売戦略、宣伝方法を考える。

プレゼンテーション資料の作成担当：わかりやすい資料の作成、説得力のあるデザインでスライドを作成。

プレゼンテーション担当：発表者。資料作成の担当者や協力し、わかりやすい説明を考える。

収支計算担当：売上高、売上原価、経費、利益の計算を行う。

※チームメンバーが2～3名の場合は役割を3～4つ兼務して書いていきます。ビジネスプラン作成を実施する中で得意・不得意が判明した場合、途中で変更も可能です。

第4章

カリキュラムの組み合わせ例 (10時間/20時間/30時間)

1. カリキュラムの組み合わせ例の紹介	98
2. 10時間の組み合わせパターン	101
(1) ビジネスモデル作成を組み込みビジネスプランを磨いていくカリキュラム例	102
(2) プロトタイプ作成で創造力をより育むカリキュラム例	103
(3) プレゼンテーションで表現力をより育むカリキュラム例	104
(4) 起業家講演と実践学習を組み込み、起業をより身近に感じる実践的カリキュラム例	105
3. 20時間の組み合わせパターン	107
4. 30時間の組み合わせパターン	107

1. カリキュラムの組み合わせ例の紹介

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

起業家教育カリキュラム

起業家教育カリキュラムをより実践的に理解するために、起業家教育ベーシックカリキュラムに対して、10時間、20時間、30時間のパターンで起業家教育オプションカリキュラムを加えた組み合わせ例を紹介しています。

起業家教育ベーシックカリキュラム、起業家教育オプションカリキュラム一覧

テーマ	時間	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
ニーズ発見	1	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	1	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
先行事例調査	1	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
ビジネスプランの発表	1	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。
アイデアの発想	1	ブレインストーミング	ブレインストーミングなどを用いたアイデア出しの方法やアイデア発想方法について学ぶ。
	1	デスク調査	新聞から社会トレンドや問題を調査し、顧客のニーズを把握する。
フィールドワーク	1	フィールドワークのための準備	フィールドワークについて検討し、当日の実施に向けた準備を行う。
	1~3	フィールドワークの実施	地域や企業を訪問し、フィールドから気づきや課題を発見する。
	1	フィールドワークの振り返り	フィールドワークやインタビューの振り返りを行い、ビジネスのアイデアを検討する。
顧客価値の検討	1~2	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
	1~2	顧客への価値を深掘りする (バリュー・プロポジション・キャンパス)	バリュー・プロポジション・キャンパスを活用して、顧客の理解を深める。
ビジネスモデル作成	1~2	ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンパス)	ビジネスモデル・キャンパスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
提案内容の可視化	1~2	商品・サービスを具現化する (プロトタイプ作成)	商品・サービスのプロトタイプを作成し、アイデアを具現化する。
	1~2	商品・サービスのイメージを作成する (ポスター制作)	ポスターを制作し、商品・サービスにおけるアイデアのイメージを作成する。

1. カリキュラムの組み合わせ例の紹介

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

テーマ	時間	実施事項	概要
ビジネスプランの改善	1	ビジネスプラン・レビューの準備	ビジネスプランに関するレビューについて、当日実施する内容を準備する。
	1~2	ビジネスプラン・レビューの実施	顧客層や専門家などを訪問し、ビジネスプランを紹介しレビューをもらう。
	1	ビジネスプラン・レビュー結果の振り返り	ビジネスプランに関するレビューの振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
収支計画	1~2	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
プレゼンテーションの実施	1	プレゼンテーションとその構成	アイデアやビジネスプランを効果的に伝えるために、プレゼンテーションの資料作成について検討する。
	1~4	プレゼンテーションの資料作成と発表準備	ビジネスプランを発表するために、プレゼンテーションの資料作成を行う。
	1~4	プレゼンテーション実施と振り返り	プレゼンテーションの実施と振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
中間発表の実施	1	発表資料の準備	進捗の把握を目的とした中間発表が実施できるように準備する。
	1~2	中間発表の実施	中間発表の場を設けて、発表を実施する。
	1	中間発表の振り返り	発表したビジネスプランのレビューをもらい、ビジネスプランの改善に活かす。
ビジネスプランコンテスト出場	2~4	ビジネスプランコンテスト応募書類の作成	高校生対象のビジネスプランコンテストなどへの出場を目指す。
起業家講演の実施	1~2	カリキュラムスタート時の講演	起業家に、創業動機や社会課題解決の活動について話してもらう。
	1~2	カリキュラム中盤時の講演	カリキュラムの中盤に起業家講演を実施し、生徒のモチベーションを高める。
	1~2	起業家からビジネスプランアドバイスをもらう	起業家へプレゼンテーションを実施し、起業家からレビューをもらうことでビジネスプランの改善につなげる。
ビジネスプランの社会実装	1~8	販売活動の準備	起業家教育で学んだことを活かし、文化祭・地域イベントなどで実践学習を行うための準備をする。
	1~2	顧客へ販売活動を行う	学んだ知識を活用し、仕入れから販売までの一連の流れを実際の販売活動で体験する。
	1~3	販売活動の振り返り	具体的に実践した一連の活動を振り返り、学びを深める。
企業との共同活動	2~4	商品開発を目指す	企業と連携し、商品開発や企画を共同で進め、実践的なビジネス経験を積むことを目指す。
アイスブレイク	1	ペーパータワーの作成	ペーパータワー作成を通じて、チームメンバーと協力しながら目標達成に向けたチームワークを強化する。
	1	ライフチャートの作成	個々の経験や感情の起伏などを主観的・客観的に捉え、自己理解を深め、価値観を可視化する。
	1~2	チームビルディング	効果的なチームを作るための考え方を学び、チームワークを強化する。

1. カリキュラムの組み合わせ例の紹介

起業家教育ベーシックカリキュラム(5時間)+起業家教育オプションカリキュラム(5時間/15時間/25時間)の組み合わせ

10時間の組み合わせ例

- (1) ビジネスモデル作成を組み込みビジネスプランを磨いていくカリキュラム
- (2) プロトタイプ作成で創造力をより育むカリキュラム
- (3) プレゼンテーションで表現力をより育むカリキュラム
- (4) 起業家講演と実践学習を組み込み、起業をより身近に感じる実践的カリキュラム

10時間の組み合わせ例では、上記4つの組み合わせパターンを紹介します。

20時間の組み合わせ例

- (1) 起業家講演、ビジネスプラン・レビュー、収支計画を組み込みビジネスプランコンテストに出場するカリキュラム
- 起業家教育ベーシックカリキュラムの内容に加え、15時間の起業家教育オプションカリキュラムを選択して、ビジネスについて実践的に深く経験することができるカリキュラムの組み合わせパターンを紹介しています。詳細は105ページをご覧ください。

30時間の組み合わせ例

- (1) 起業家教育カリキュラムのほぼすべてを活用した本格的に学習するカリキュラム
- 20時間の組み合わせ例よりもさらに多くの要素を学習することで、ビジネスプランを社会実装可能なものにまで昇華し、より深いビジネスの経験をすることができるカリキュラムの組み合わせパターンを紹介しています。詳細は、107ページをご覧ください。

2. 10時間の組み合わせパターン(1)

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(1) ビジネスモデル作成を組み込みビジネスプランを磨いていくカリキュラム例

カリキュラムの進め方

ビジネスモデル作成を組み込みビジネスプランを磨いていくこのカリキュラムでは、最初の3時間でビジネスプラン立案までを行います。4時間目よりオプション授業として、顧客価値の検討をし、先行事例調査を行います。調査の結果をもとにビジネスモデルを作成し、その後、ビジネスプランに対するレビューを実施します。そして、レビューをもとにアイデアを改善し、具体的なビジネスプランに仕上げます。最終的に収支計画を作成し、発表に向けた準備を進めます。

テーマ	経過	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
ニーズ発見	2	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	3	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
顧客価値の検討	4	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
先行事例調査	5	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
ビジネスモデル作成	6	ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンパス)	ビジネスモデル・キャンパスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
ビジネスプランの改善	7	ビジネスプラン・レビューの準備	ビジネスプランに関するレビューについて、当日実施する内容を準備する。
	8	ビジネスプラン・レビューの実施	顧客層や専門家などを訪問し、ビジネスプランを紹介しレビューをもらう。
収支計画	9	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
ビジネスプランの発表	10	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。

POINT



カリキュラムのポイント解説

この組み合わせ例で起業家教育オプションカリキュラムを活用する際のポイントは、ビジネスモデルの深掘りとビジネスプラン・レビューです。特に、ターゲット顧客の特定と、顧客がなぜお金を支払うのかという利用動機を深く考えることが鍵となります。レビューを実施するために、顧客ニーズや課題を具体的に把握します。得られたレビューを活用して、アイデアをさらに改善していきます。最後に、現実的な収支計画を立案し、ビジネスプランを具体的なものに仕上げます。完成したビジネスプランを他チームに共有し、得られたレビューをもとにさらなるビジネスプランの改善及びプレゼンテーションの上達を目指します。

2. 10時間の組み合わせパターン(2)

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(2) プロトタイプ作成で創造力をより育むカリキュラム例

カリキュラムの進め方

プロトタイプの作成によって創造力をより育むこのカリキュラムでは、起業家教育ベーシックカリキュラムの先行事例調査までを進め、5時間目以降は、オプション授業として購買理由とビジネスモデルの深掘りを行い、その後、プロトタイプを作成してアイデアを具体化するプロセスを体験します。簡単なスケッチやペーパープロトタイプを作成し、商品・サービスのイメージを視覚化します。ターゲット顧客に対してレビューを実施してニーズや課題をより深く理解し、レビューをもとにビジネスプランを改善します。最後に、収支計画を作成し、発表に向けた準備を進めます。

テーマ	経過	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
ニーズ発見	2	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	3	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
先行事例調査	4	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
顧客価値の検討	5	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
ビジネスモデル作成	6	ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンパス)	ビジネスモデル・キャンパスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
提案内容の可視化	7	商品・サービスを具現化する (プロトタイプ作成)	商品・サービスのプロトタイプを作成し、アイデアを具現化する。
ビジネスプランの改善	8	ビジネスプラン・レビューの実施	顧客層や専門家などを訪問し、ビジネスプランを紹介しレビューをもらう。
収支計画	9	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
ビジネスプランの発表	10	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。

POINT

カリキュラムのポイント解説

この組み合わせ例で起業家教育オプションカリキュラムを活用する際のポイントは、起業家教育ベーシックカリキュラムにてビジネスプランの作成、先行事例調査までを進め、アイデアを具現化するためにプロトタイプを作成し、ビジネスプランを具体的な形に仕上げていくことです。ビジネスモデルを深掘りし、ターゲット顧客のニーズや利用動機を詳細に分析したのち、プロトタイプ作成に取り組みます。手書きのスケッチや簡単なペーパープロトタイプを作成して、アイデアを視覚化し創造力を高めていきます。顧客レビューを通じて得られたヒントを反映させ、ビジネスプランを改善します。完成したビジネスプランを他チームに共有し、得られたレビューをもとにさらなるビジネスプランの改善及びプレゼンテーションの上達を目指します。

2. 10時間の組み合わせパターン (3)

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(3) プレゼンテーションで表現力をより育むカリキュラム例

カリキュラムの進め方

プレゼンテーションで表現力をより育むこのカリキュラムでは、起業家教育ベーシックカリキュラムの先行事例調査までを進め、5時間目以降は、オプション授業として購買理由とビジネスモデルの深掘りを行います。その後、収支計画の基本を学び、効果的に伝えるためのプレゼンテーションの基礎スキルや資料作成方法に重点を置いて時間を使います。プレゼンテーション資料を作成し、練習を通じてスライドの改善や表現力を高め、最終的にビジネスプランを共有します。

テーマ	経過	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
ニーズ発見	2	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	3	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
先行事例調査	4	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
顧客価値の検討	5	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
ビジネスモデル作成	6	ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンバス)	ビジネスモデル・キャンバスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
収支計画	7	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
プレゼンテーションの実施	8	プレゼンテーションの資料作成と発表準備	ビジネスプランを発表するために、プレゼンテーションの資料作成を行う。
	9	プレゼンテーション実施と振り返り	プレゼンテーションの実施と振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
ビジネスプランの発表	10	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。



POINT

カリキュラムのポイント解説

この組み合わせ例で起業家教育オプションカリキュラムを活用する際のポイントは、起業家教育ベーシックカリキュラムにてビジネスプランの作成までを進め、その後、利用動機とビジネスモデル、収支計画を検討したのち、プレゼンテーションの表現の仕方について理解して実践することです。ターゲット顧客のニーズや利用動機を詳細に分析した上でビジネスモデルを深掘りします。その後、収支計画を立て、プレゼンテーションの資料作りに入ります。資料作成を行い、プレゼンテーション発表に向けて備えるとともに、アイデアを効果的に伝える創造力を高めます。最終的に、ビジネスプランを完成させていきます。

2. 10時間の組み合わせパターン (4)

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(4) 起業家講演と実践学習を組み込み、起業をより身近に感じる実践的カリキュラム例

カリキュラムの進め方

起業家講演と実践学習を組み込んだこのカリキュラムでは、2時間目という初期の段階に起業家講演を行い、その後、起業家教育ベーシックカリキュラムの先行事例調査までを進め、6時間目以降は、オプションとして購買理由とビジネスモデルの深掘りを行い、収支計画を作成します。9時間目には、起業家教育で学んだことを活かし、文化祭や地域イベントなどの実際の現場にて販売活動を行うための準備を進め、カリキュラム外の時間で実践学習としての販売活動を行います。最終的に発表を通じて学びを振り返ります。

テーマ	経過	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
起業家講演の実施	2	カリキュラムスタート時の講演	起業家に、創業動機や社会課題解決の活動について話してもらう。
ニーズ発見	3	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	4	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
先行事例調査	5	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
顧客価値の検討	6	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
ビジネスモデル作成	7	ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンパス)	ビジネスモデル・キャンパスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
収支計画	8	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
ビジネスプランの社会実装	9	販売活動の準備	起業家教育で学んだことを活かし、文化祭・地域イベントなどで実践学習を行うための準備をする。
ビジネスプランの発表	10	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。

POINT



カリキュラムのポイント解説

この組み合わせ例で起業家教育オプションカリキュラムを活用する際のポイントは、2時間目の起業家の講演を通じて、リアルな成功・失敗の体験などを学ぶことです。その後、起業家教育ベーシックカリキュラムにてビジネスプランの作成、先行事例調査までを進め、さらに、起業家教育オプションカリキュラムで利用動機とビジネスモデル、収支計画を検討します。9時間目以降は、起業家教育で学んだ知識を活かし、文化祭や地域イベントでの実践に向けた販売活動の準備を進め、実際の現場でビジネスプランを実行します。最終的に、すべての経験を反映してビジネスプランを完成させて共有します。

※販売活動の実践は、本カリキュラム外の活動のため、設計の中では準備のみを反映しています。

3. 20時間の組み合わせパターン

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(1) 起業家講演、ビジネスプラン・レビュー、収支計画を組み込みビジネスプランコンテストに出場するカリキュラム例(1/2)

カリキュラムの進め方

2時間目という初期の段階で起業家講演を行うこのカリキュラムでは、その後、起業家教育ベーシックカリキュラムの先行事例調査までを進め、6時間目以降は、オプション授業として購買理由とビジネスモデルの深掘りを行います。ここから実際の顧客またはターゲットに近い顧客に対してレビューを行う時間を取ります。その後、収支計画を作成する工程に進むところまでで前半の12時間分は終了となります。後半の13時間目からは、ビジネスプランコンテストへの応募を視野に入れて準備を進めます。その後、ビジネスプランを発表するためのプレゼンテーション資料を作成し、発表準備を行いスライドの改善や表現力を高めます。最終的にビジネスプランのプレゼンテーションを通じて、これまでの学びを振り返ります。

テーマ	経過	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
起業家講演の実施	2	カリキュラムスタート時の講演	起業家に、創業動機や社会課題解決の活動について話してもらう。
ニーズ発見	3	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	4	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
先行事例調査	5	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
顧客価値の検討	6	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
ビジネスモデル作成	7	ビジネスモデルを作成する (ビジネスモデル・キャンバス)	ビジネスモデル・キャンバスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
提案内容の可視化	8	商品・サービスを具現化する (プロトタイプ作成)	商品・サービスのプロトタイプを作成し、アイデアを具現化する。
ビジネスプランの改善	9	ビジネスプラン・レビューの準備	ビジネスプランに関するレビューについて、当日実施する内容を準備する。
	10	ビジネスプラン・レビューの実施	顧客層や専門家などを訪問し、ビジネスプランを紹介しレビューをもらう。
	11	ビジネスプラン・レビュー結果の振り返り	ビジネスプランに関するレビューの振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
収支計画	12	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。

3. 20時間の組み合わせパターン

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(1) 起業家講演、ビジネスプラン・レビュー、収支計画を組み込みビジネスプランコンテストに出場するカリキュラム例(2/2)

テーマ	経過	実施事項	概要
ビジネスプランコンテスト 出場	13	ビジネスプランコンテスト応募書類の作成(1)	高校生対象のビジネスプランコンテストなどへの出場を目指す。
	14	ビジネスプランコンテスト応募書類の作成(2)	
プレゼンテーションの 実施	15	プレゼンテーションとその構成	アイデアやビジネスプランを効果的に伝えるために、プレゼンテーションの資料作成について検討する。
	16	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(1)	ビジネスプランを発表するために、プレゼンテーションの資料作成を行う。
	17	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(2)	
	18	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(3)	
	19	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(4)	
ビジネスプランの発表	20	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。

POINT



カリキュラムのポイント解説

この組み合わせ例で起業家教育オプションカリキュラムを活用する際のポイントは、前半で起業家講演とレビューを盛り込み、後半では収支計画およびビジネスプランコンテストへの出場準備と、プレゼンテーションの資料作りを入れていることです。まず2時間目の起業家の講演を通じて、リアルな成功・失敗の体験などを学びます。収支計画を作成して、ビジネスモデルをより具体化し、実現可能性を高めたのち、ビジネスプランコンテストへの応募書類の作成をしながらビジネスアイデアの深掘りを行います。

4. 30時間の組み合わせパターン

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(1) 起業家教育カリキュラムのほぼすべてを活用した本格的に学習するカリキュラム例(1/2)

カリキュラムの進め方

起業家教育オプションカリキュラムのほぼすべてを活用し、ビジネスプランコンテストへの出場や販売活動を通じて、作成したビジネスプランを実践するこのカリキュラムは30時間で設計しています。起業家教育ベーシックカリキュラムに加えて、起業家教育オプションカリキュラムを25時間追加しています。こちらの例を参考に授業を柔軟に組み合わせカリキュラムを設計してみてください。起業家講演、ビジネスプラン・レビュー、ビジネスプランコンテストへの出場準備、実践としての販売活動、プレゼンテーションなど、ほぼすべての要素を網羅しています。前半は、ビジネスプランコンテストへの応募を視野に入れて準備を進めるところまでで終了です。後半の16時間目からは、中間発表、起業家講演、販売活動を組み込み、最終的にビジネスプランのプレゼンテーションを通じて、これまでの学びを振り返ります。

テーマ	経過	実施事項	概要
アントレプレナーシップの意義	1	アントレプレナーシップを知る	アントレプレナーシップを持って挑戦・行動することで何が得られるかを知る。
起業家講演の実施	2	カリキュラムスタート時の講演	起業家に、創業動機や社会課題解決の活動について話してもらう。
ニーズ発見	3	世の中のニーズを考える	日常生活で感じる不便さに目を向けニーズを発見する。
ビジネスプラン	4	アイデアとビジネスプランを考える	課題解決につながるビジネスプランを考える。商品・サービスのアイデアを具体化する。
先行事例調査	5	先行事例調査を実施する	先行事例調査を行う。既存商品・サービスからヒントを得て差別化を検討する。
顧客価値の検討	6	顧客がお金を払う理由	顧客が検討している商品・サービスに対してお金を支払う価値について考える。
	7	顧客への価値を深掘りする(バリュー・プロポジション・キャンパス)	バリュー・プロポジション・キャンパスを活用して、顧客の理解を深める。
ビジネスモデル作成	8	ビジネスモデルを作成する(ビジネスモデル・キャンパス)	ビジネスモデル・キャンパスを活用して、ビジネスモデルを検討する。
提案内容の可視化	9	商品・サービスを具現化する(プロトタイプ作成)	商品・サービスのプロトタイプを作成し、アイデアを具現化する。
ビジネスプランの改善	10	ビジネスプラン・レビューの準備	ビジネスプランに関するレビューについて、当日実施する内容を準備する。
	11	ビジネスプラン・レビューの実施	顧客層や専門家などを訪問し、ビジネスプランを紹介しレビューをもらう。
	12	ビジネスプラン・レビュー結果の振り返り	ビジネスプランに関するレビューの振り返りを行い、ビジネスプランを改善する。
収支計画	13	収支計画の作成方法	収支計画の基本を学び、作成したビジネスプランの採算性と持続可能性を考える。
ビジネスプランコンテスト出場	14	ビジネスプランコンテスト応募書類の作成(1)	高校生対象のビジネスプランコンテストなどへの出場を目指す。
	15	ビジネスプランコンテスト応募書類の作成(2)	

4. 30時間の組み合わせパターン

起業家教育ベーシックカリキュラム

起業家教育オプションカリキュラム

(1) 起業家教育カリキュラムのほぼすべてを活用した本格的に学習するカリキュラム例(2/2)

テーマ	経過	実施事項	概要
中間発表の実施	16	発表資料の準備	進捗の把握を目的とした中間発表が実施できるように準備する。
	17	中間発表の実施	中間発表の場を設けて、発表を実施する。
	18	中間発表の振り返り	発表したビジネスプランのレビューをもらい、ビジネスプランの改善に活かす。
起業家講演の実施	19	カリキュラム中盤時の講演	カリキュラムの中盤に起業家講演を実施し、生徒のモチベーションを高める。
ビジネスプランの社会実装	20	販売活動の準備(1)	起業家教育で学んだことを活かし、文化祭・地域イベントなどで実践学習を行うための準備をする。
	21	販売活動の準備(2)	
	22	販売活動の準備(3)	
	23	顧客へ販売活動を行う	学んだ知識を活用し、仕入れから販売までの一連の流れを実際の販売活動で体験する。
	24	販売活動の振り返り	具体的に実践した一連の活動を振り返り、学びを深める。
プレゼンテーションの実施	25	プレゼンテーションとその構成	アイデアやビジネスプランを効果的に伝えるために、プレゼンテーションの資料作成について検討する。
	26	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(1)	ビジネスプランを発表するために、プレゼンテーションの資料作成を行う。
	27	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(2)	
	28	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(3)	
	29	プレゼンテーションの資料作成と発表準備(4)	
ビジネスプランの発表	30	ビジネスプランを発表する	作成したビジネスプランを発表する。プレゼンテーション会を開催しレビューをもらう。

POINT



カリキュラムのポイント解説

この組み合わせ例で起業家教育オプションカリキュラムを活用する際のポイントは、ほぼすべてのオプション授業を活用していることです。序盤に起業家講演とビジネスモデル、プロトタイプ、ビジネスプラン・レビューを行い、続いて中盤では、収支計画とビジネスプランコンテストへの出場準備、実践としての販売活動を組み込みます。終盤では、プレゼンテーションの資料作りを行い、学びをまとめます。

索引・参考リンク集

索引	110
参考リンク集	116

索引

あ

アイスブレイク P.3,9,27,30,55,91,92,93,94,95,99,110,114
初対面の人同士が緊張をほぐし、話しやすい雰囲気を作るために行う簡単な活動や会話のことです。ゲームや自己紹介などを通じて、場を和ませる効果があります。

アクションプラン P.25,26,37,68,75,81,110
目標を達成するための具体的な行動です。
出典:中小企業庁「ミラサポplus」
<https://mirasapo-plus.go.jp/fmap/feature/>

アントレプレナーシップ P.2,5,6,7,8,9,10,11,15,16,24,25,26,98,101,102,103,104,105,107,110,117
様々な困難や変化に対し、与えられた環境のみならず自ら枠を超えて行動を起こし、新たな価値を生み出していく精神です。
出典:文部科学省ウェブサイト「全国アントレプレナーシップ人材育成プログラム」
<https://entrepreneurship-education.mext.go.jp>

お

オンラインフォーラム P.26,110
特定のテーマについてインターネット上でプレゼンテーションや意見交換などの情報共有をする場のことです。

き

起業家 P.3,5,7,8,9,16,26,27,30,64,68,76,77,78,79,80,81,99,104,105,106,107,108,110,113,117
新しく事業を起こし、経営する者と定義されています。起業によって経済の新陳代謝は活発となり、革新的な技術などが市場に持ち込まれ、経済成長を牽引する成長力の高い企業が誕生すると考えられています。

索引

こ

顧客価値 P.9,28,98,101,102,103,104,105,107,111

企業が顧客に対して商品・サービスなどで提供する価値のことです。

出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「経営のヒント」

<https://keieinohint.smrj.go.jp/glossary.html>

さ

サービス P.3,6,7,11,19,20,21,22,25,28,29,33,42,43,45,47,48,49,50,51,55,57,71,72,75,77,79,81,83,85,88,89,90,96,98,101,102,103,104,105,107,111,112,114

「役務」ともいい、売買した後にモノが残らず、効用や満足などを提供する、形のない財のことを言います。サービスには、①無形性(売買の前後で形が目に見えない)、②不可逆性(一度購入すると返品できない)、③非貯蔵性(貯蔵や在庫することができない)といった特徴があります。

出典:経済産業省ウェブサイト

https://www.meti.go.jp/policy/trade_policy/epa/tis/

し

収支計画 P.3,9,27,29,55,58,59,68,75,99,100,101,102,103,104,105,106,107,111

売上高から支出を差し引き、将来にわたる利益を数値化・予測するものです。金融機関などの外部機関から資金を調達する際に必要となり、客観性と具体性を持ったものを作成することが重要です。また、実際に起業する前に作成することにより、事業がビジネスとして成り立つかどうかを試算することができます。

出資 P.111,115

出資とは、特定の団体や個人から資金の提供を受け、事業を始めるものです。

出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」

<https://j-net21.smrj.go.jp/startup/manual/list4/4-2-5.html>

索引

せ

先行事例調査 P.2,9,10,11,13,20,21,22,25,96,98,101,102,103,104,105,107,112
 既存商品・サービスの事例、または類似の取り組みを調査し、参考にしたり差別化のポイントを考えたりすることです。

ち

チームビルディング P.3,25,30,95,96,99,112,114
 単にチームを結成するという行為を指すのではありません。チームとして、個人が他者と協力して目標を達成していく中で、チーム自体が成長していくプロセス、すなわち、組織進化を指します。
 出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」
<https://j-net21.smrj.go.jp/handbook/org/teambuilding.html>

て

デスク調査 P.2,28,34,35,98,112
 インターネットや書籍などの既存資料を活用して、必要な情報を効率的に収集・分析する方法です。

に

ニーズ P.2,6,7,9,10,11,15,16,17,18,20,25,28,43,72,75,79,83,96,98,101,102,103,104,105,107,112
 顧客が自社の商品・サービスを買う理由です。自社の顧客が、その商品・サービスを通じて、どのような価値(品質・機能・ブランド…)を手に入れようとしているのかを検証します。 自社の商圏の市場規模、業界全体の市場動向、競合の状況(競合の立地、価格、顧客など)についても把握します。
 出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」
<https://j-net21.smrj.go.jp/special/mangadewakaru/hgc8pd0000010tn8.html>

は

バリュー・プロポジション・キャンバス P.2,28,44,45,98,107,112
 製品とサービスをデザインし、検証し、構築し、管理するための戦略的経営ツールです。ビジネスモデル・キャンバスと完全に統合できます。
 出典:バリュー・プロポジション・デザイン 顧客が欲しがる製品やサービスを創る
 アレックス・オスターワルダー(著)、イヴ・ピニユール(著)、グレッグ・ベルナーダ(著)、アラン・スミス(著)、関 美和(翻訳)
 出版社:翔泳社
 出版年:2015年
 p.277

索引

ひ

ビジネスプランコンテスト P.3,6,7,9,26,27,30,59,60,61,62,63,68,73,74,99,106,107,113,116

応募者がビジネスプラン(事業計画)を作成し、新規性や革新性、実現性や発展可能性などの観点から総合的な優劣を競うものです。入賞者は賞金を得られるだけでなく、ビジネスプランの実現に向けた様々な支援を受けることができます。主催者も公的機関や民間金融機関など様々であり、対象者も学生からシニア、若手起業家から既存企業まで幅広くあります。

出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」

<https://j-net21.smrj.go.jp/startup/manual/list2/2-3-7.html>

ビジネスプランの社会実装 P.3,7,9,27,82,83,84,85,86,87,113

ビジネスプランの社会実装とは、作成したビジネスプランを実際に社会へ導入し、販売活動へとつなげることを目的とする取り組みです。

ビジネスモデル P.3,7,9,27,28,46,47,97,98,100,101,102,103,104,105,107,108,112,113

事業で収益を上げるための仕組みのことです。事業として何を行い、ターゲットは誰で、どのようにして利益を上げるのか、という「儲け」を生み出すための具体的なシステムのことで、とりわけ、既存の事業形態とは異なるシステムをもつ、コンピューターやインターネットなどの情報ネットワーク技術を活用した新しいビジネス手法のことを指す場合もあります(ASCII.jpデジタル用語辞典より)。

ビジネスモデル・キャンバス P.28,46,47,98,101,102,103,104,105,107,113

アレックス・オスターワルダー博士によって開発された思考フレームワークです。1枚のキャンバスの中に、ビジネスモデルを考える際に必要となる9つの要素が詰まっているため、事業を実現するための課題を明確にするとともに、検討の抜け漏れを防ぐことができます。

出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」

<https://j-net21.smrj.go.jp/qa/org/Q1090.html>

ふ

フィールドワーク P.2,9,28,36,37,38,39,40,41,98,113

実際の現場に出向いて観察や調査を行い、情報を収集する方法です。

ブレインストーミング P.2,28,32,33,98,113

ある議題についてアイデアを出したい場合や、問題点を列挙したい場合などに、複数人が集まって自由に意見を述べる方法のことです。この方法により、新たな発想を生み出すことが期待されます(IT用語辞典バイナリより)。本マニュアルでは、思いついたアイデアを付箋に書いていく方法を採用しています。

索引

ふ

プレゼンテーション P.3,7,9,13,27,29,30,45,47,48,57,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,73,74,75,76,78,80,81,82,84,86,88,90,96,97,99,100,101,102,103,105,106,107,108,110,114,116
 プレゼンテーションを定義すると、情報の送り手が受け手に対して、情報やプランを効果的に伝え、受け手により判断をしてもらうよう説得するコミュニケーションのことです。
 出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」
<https://j-net21.smrj.go.jp/qa/development/Q0333.html>

プロトタイプ P.3,7,9,29,45,47,48,49,50,51,55,88,89,97,98,100,102,105,107,108,114
 新技術や新製品の試作品のことです。必要最低限の質のプロトタイプを作成し、ユーザーに見せたり体験させ、早い段階でレビューを得ることで、プロジェクトのリスクを低減させることができると考えられています。

プロモーション P.96,114
 消費者の製品・サービスに対する意識や関心を高め、購買意欲を促進するための活動のことです。
 出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「経営のヒント」
<https://keieinohint.smrj.go.jp/glossary.html>

へ

ペーパータワー P.3,30,91,92,99,114
 名前の通り、紙を使ってタワー作り、その高さを競うというのがその一般的なルールであり、アイスブレイクやチームビルディングを目的に行われるゲームです。高さやデザイン性を競うことを通じて豊かな創造力を育むほか、試行錯誤することや、偶然うまくいった事象を見逃さないことが大事であることを実感するのに適していると考えられます。

め

メンター/メンターシップ P.26,114
 メンターとは、経験や知識が豊富な人が、後輩や未経験者に対して助言や指導を行う存在のことです。メンターシップとは、メンターが継続的にアドバイスや指導を行い、成長や課題解決をサポートする仕組みや関係性のことです。

索引

ゆ

融資 P.59,77,79,115
銀行などの金融機関がお金を貸す投資のことで、返済の際には利子を上乗せして返す必要があります。出資とは異なり、株式を譲渡することはないので、出資企業に介入されることなく自由な経営を行うことができます。

ら

ライフチャート P.3,30,93,94,99,115
自身の人生について振り返り、その充実度にもとづいて折れ線グラフを記入するチャートのことです。折れ線の動きから自らの価値観を知り、自己理解を深めることができます。進学や就職を前に、自分のキャリアを考える場面で多く活用されている自己分析の手法の一つです。

り

リソース P.26,115
事業開発に必要なリソースは、“ヒト”“モノ”“カネ”“情報・ノウハウ”です。開発案件に適した経営資源を準備します。
出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「J -Net21」
<https://j-net21.smrj.go.jp/qa/development/Q1437.html>

れ

レビュー P.3,7,8,11,13,23,24,25,29,47,51,52,53,54,55,56,57,63,64,65,66,68,69,70,71,72,74,75,80,81,88,89,90,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,114,115
適切性、有効性、妥当性などを確認・判定することです。
出典:独立行政法人中小企業基盤整備機構ウェブサイト「経営のヒント」
<https://keieinohint.smrj.go.jp/glossary.html>

ろ

ロールモデル P.15,115
ロールモデルとは、目標とする生き方やありたい姿の参考となる人物のことです。

参考リンク集 (ビジネスプランコンテスト例)

ビジネスプランコンテスト例

【日本政策金融公庫】

高校生ビジネスプラン・グランプリ

活力ある日本を創り、地域を活性化するためには、次世代を担う若者の力が必要です。日本政策金融公庫は、将来を担う若者の創業マインド向上を目的に、全国の高校生および高専生(1～3年生)を対象としたビジネスプラン・グランプリを開催しています。

<https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/index.html>

高校生ビジネスプラン・グランプリ | プレゼンテーション動画・プラン概要

最終審査会における高校生のプレゼンテーション動画やプラン概要が掲載されています。

<https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/result/12th.html>

※リンク先は2025年2月21日時点のものであり、予告なく変更される場合がございますことをご了承ください。

参考リンク集 (起業家やゲストの探し方)

官公庁・団体の事業などのリンク先紹介

【独立行政法人中小企業基盤整備機構 創業・ベンチャー支援部 創業・ベンチャー支援企画課】

派遣可能な起業家リスト

起業家教育を実施する際に出張授業や講演などでご協力いただける起業家(経営者など)の方々を紹介することができます。詳細はホームページよりご確認ください。

<https://entrepreneur.smrj.go.jp/entrepreneur/list/>

【文部科学省】

アントレプレナーシップ推進大使

文部科学大臣任命の起業家などの方々が「アントレプレナーシップ推進大使」として、ご経験を活かし、小中学校、高等学校で、講演・ワークショップなどを実施しています。詳細はホームページよりご確認ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/sangaku/mext_00009.html

【東京都】

TIB Students アントレプレナーシップ育成プログラム

第一線で活躍する起業家や経験豊富な経営者の方々を、東京都内の高校を中心とした教育現場や、セミナー、ワークショップ、地域イベントなどの講師として派遣することができます。詳細はホームページよりご確認ください。

<https://entrepreneurship.metro.tokyo.lg.jp/>

【日本政策金融公庫】

出張授業

日本政策金融公庫では、初めてビジネスプランを作成する方でも安心して取り組めるよう、プラン作成のサポートを行っています。日本政策金融公庫の職員が学校を訪問し、無料で「出張授業」を実施します。詳細は、ホームページをご確認ください。

<https://www.jfc.go.jp/n/grandprix/support/index.html>

※リンク先は2025年2月21日時点のものであり、予告なく変更される場合がございますことをご了承ください。

令和6年度 起業家教育カリキュラム作成業務 検討委員会

実施体制及び開催実績

<敬称略>

実施体制* (委員)

池田 巧	東京電機大学中学校・高等学校 教諭
馬田 隆明	東京大学FoundX ディレクター
木村 健太	武蔵野大学附属千代田高等学院 校長
松浦 麻子	デロイトトーマツベンチャーサポート株式会社 スタートアップ事業部
森 真悠子	株式会社まつりば 代表取締役 StartupBaseU18 Founder
森本 淳志	株式会社日本政策金融公庫 創業支援部長

オブザーバー

文部科学省
経済産業省 中小企業庁

開催実績

第1回委員会	2024年 8月 5日 10:00～12:00
第2回委員会	2024年 9月 2日 10:00～12:00
第3回委員会	2024年12月20日 14:00～16:00

※委員の所属・役職は、第3回委員会開催時のもの

令和6年度 起業家教育カリキュラム作成業務

トライアル実施体制及び開催実績

実施体制 (実施校)

東京電機大学中学校・高等学校
中央大学附属中学校・高等学校
東京都立小金井北高等学校
参加人数:計17名

開催実績

1日目	2024年11月 7日 16:30～18:30
2日目	2024年11月11日 16:30～18:30
3日目	2024年11月14日 16:30～18:30
4日目	2024年11月18日 16:30～18:30



起業家教育マニュアル 標準的カリキュラム実践のための手引き(改訂版)
令和7年3月発行

発行者

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
創業・スタートアップ支援部 創業・スタートアップ支援企画課
〒105-8453 東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル
TEL:03-5470-1645

※本書の全体または一部を無断で複写、複製することを禁じます。
転載などをされる場合は、上記までお問い合わせください。