株式会社サンプル 御中（見本）

/ AMPL

社内勉強会の立ち上げ ご支援のご提案（見本）

月に一度の勉強会を、半年で自走させるまで

提出日
2026 年 11 月 9 日

提出者
AMPL Inc.

文書番号　AMPL-2026-〔　〕
有効期限　提出日から〔　〕日
取扱い　貴社内限り

この提案について
〔見本〕report-kit の AMPL 版の提案書の見本です。宛先、日程、金額はすべて仮のもので、〔　〕は案件ごとに埋めます。

提案の要点

- 勉強会の準備を 4 つの役に分け、毎回入れ替えるしくみを、最初の 3 回で一緒に作ります。
- 4 回目からは貴社の運営係だけで開き、AMPL は記録を読んで助言します。
- 費用は、立ち上げ支援と自走期の助言を合わせて〔　〕円（税別）です。

ご依頼の理解

貴社では、部署をまたぐ勉強会を始めたいものの、準備が特定の人に集まって続かないことを心配されています[1]。この提案は、勉強会そのものより、**続くしくみ**を作ることを目的にします。

対象と期限

- 対象：社内の希望者（1 回あたり 10 人から 20 人を想定）
- 目的：月に一度の勉強会を、半年後に貴社だけで続けられるようにする
- 期限：〔　〕年〔　〕月の第 1 回から 6 回まで

ご提案

準備を、題材係、資料係、進行係、記録係の 4 つの役に分けます。同じ人が 2 回続けて同じ役をしないことを、最初の決めごとにします。進め方の全体を図 1 に示します。

4 回目からは　AMPL は当日に同席せず、記録係の 3 行の要約を読んで、次の回への助言を返します。

進め方と日程

段階	内容	時期
準備	運営係の 4 人と役を決める	契約から〔　〕週以内
立ち上げ	第 1 回から第 3 回に同席する	〔　〕月から〔　〕月
自走	第 4 回から第 6 回の記録に助言する	〔　〕月から〔　〕月
振り返り	6 回の記録から次の半年を決める	第 6 回の翌月

表 1：日程（見本）

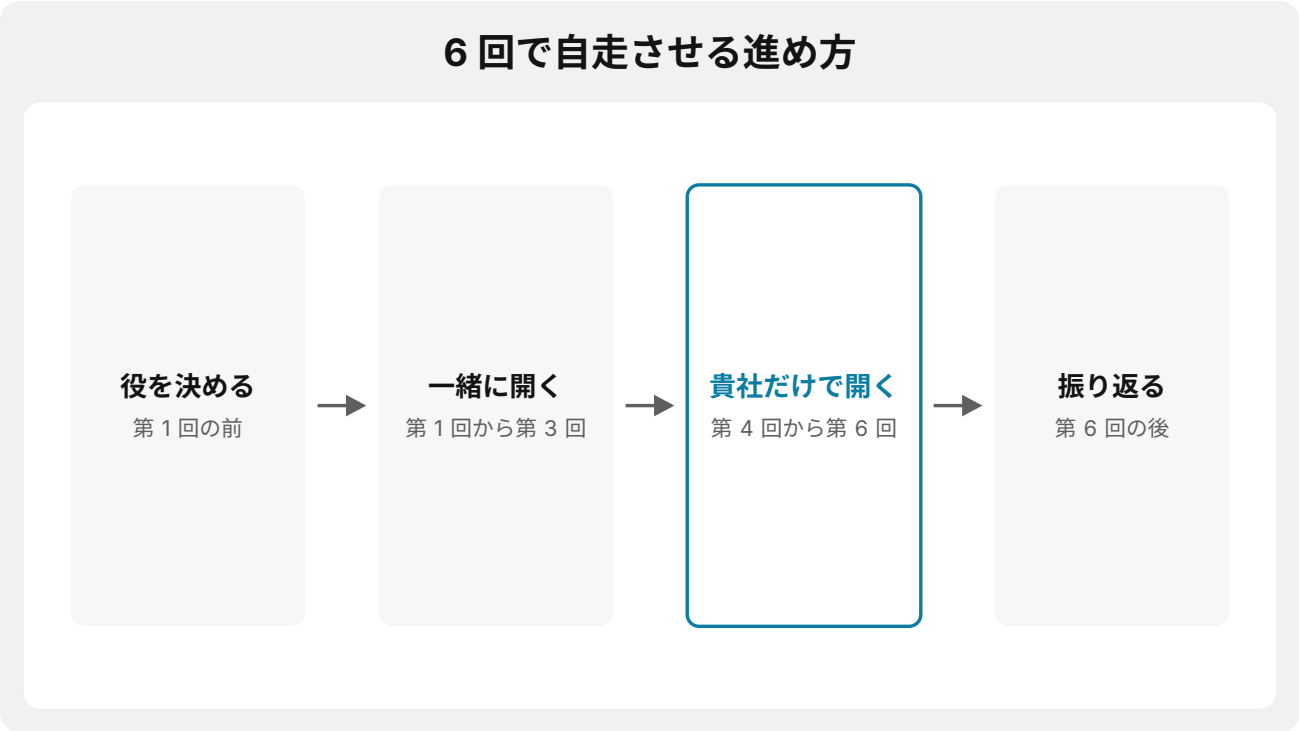


図 1：6 回で自走させる進め方
注：〔見本〕回数と時期は、貴社の予定に合わせて決めます。

費用

区分	金額（税別）	内容
立ち上げ支援	〔　〕円	3 回の同席と資料の確認
自走期の助言	〔　〕円	3 回分の記録への助言
交通費	実費	オンラインで開く回はなし

表 2：費用（見本）
注：〔見本〕金額は案件ごとに見積もります。

前提と対象外：題材の中身の正しさの確認と、勉強会の資料の作成は、この提案に含みません。必要なときは別にご相談ください。

体制

役割	担当	内容
責任者	〔担当者名〕	全体の進行と振り返り
運営支援	〔担当者名〕	当日の同席と記録への助言

表 3：体制（見本）

次のステップ

1. 本提案の可否を、有効期限までにご返信ください。
2. 第 1 回の日程と、運営係の 4 人をご相談ください。
3. 契約書を取り交わし、準備を始めます。

進め方の例は、勉強会の記録の見本にあります。
ご不明な点は、この提案書の文書番号を添えてお問い合わせください。

改訂履歴

版	日付	内容
1.0	2026 年 11 月 9 日	初版

表 4：改訂履歴

---

1 〔見本〕事前の打ち合わせで伺った内容を、架空にまとめたものです。