企画提案応募様式一覧

「令和７年度消費者被害防止のための高齢者等見守り講座の

実施業務」業務委託に係る企画提案書

|  |  |
| --- | --- |
| (様式第１号) | 法人の概要書 |
| (様式第２号) | 企画提案書(全般) |
| (様式第３号) | 企画提案書(科目・内容・講師等) |
| (様式第４号) | 企画提案書(業務の管理運営、危機管理) |
| (様式第５号) | 業務に要する経費見積書 |
| (様式第６号) | 講座の実施に関する活動実績 |
|  |  |
|  |  |

「令和７年度消費者被害防止のための高齢者等見守り講座の

実施業務」業務委託企画提案応募書

令和　　年　　月　　日

　千葉県消費者センター所長　様

所在地

法人名

代表者

「令和７年度消費者被害防止のための高齢者等見守り講座の実施業務」業務委託について、下記の関係書類を添えて応募します。

記

１　法人の概要書(様式第１号)

２　企画提案書(様式第２号～４号)

３　業務に要する経費見積書(様式第５号)

４　消費生活に関する活動実績(様式第６号)

５　添付書類

　(１) 応募資格誓約書兼確認書(様式第７号)

（２）役員等名簿(様式第８号)

（３）定款、寄付行為又はこれらに類する書類

　(４)法人登記事項証明書

　(５)直近１年間の収支計算書及び貸借対照表

　(６)法人の概要等が記載されたパンフレットなど

(様式第１号)

法人の概要書

(令和　　年　　月　　日現在)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | | | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | |
| 代表者 |  | | | | | | | | | | |
| 担当者氏名 |  | | | | 担当者所属 | | |  | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | | | | FAX番号 | | |  | | | |
| Eメールアドレス | | | | | | | | | | |
| 設立年月日 |  | | | | 資本金等 | | | | | | 千円 |
| ホームページ  〔アドレス〕 | あり | 〔〕 | | | | | | | ・なし | | |
| 会員又は株主数 | 人 | | | | | 役員数 | 人 | | | | |
| 前年度決算額  (見込み) | 千円 | | | | | 本年度  予算額 | 千円 | | | | |
| 職員数等 | 職員 | 人 | 研修  担当 | 人 | | |  | | |  | |
| 団体の概要等  主な事業内容 | １　概要、沿革 | | | | | | | | | | |
| ２　組織 | | | | | | | | | | |
| ３　主な事業内容、活動内容 | | | | | | | | | | |

(様式第２号)

企画提案書(全般)

|  |
| --- |
| １．高齢者等の消費者被害の未然防止に関する基本的な考え方 |

|  |
| --- |
| ２．講座実施の考え方 |

|  |
| --- |
| ３．会場の選定や受講生募集の方法の考え方 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ４．スケジュール（　　　　　　　　で所要期間の始点～終点を表示してください。必要に応じて、項目を追加してください）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | | 講座内容検討 |  |  |  |  |  |  | | 講師選定 |  |  |  |  |  |  | | 教材選定・作成 |  |  |  |  |  |  | | 会場選定 |  |  |  |  |  |  | | 受講案内作成・印刷 |  |  |  |  |  |  | | 受講案内配布 |  |  |  |  |  |  | | 受講申込受付 |  |  |  |  |  |  | | 講座実施 |  |  |  |  |  |  | | アンケート調査 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   （備考） |

(様式第３号)

企画提案書(科目・カリキュラム・講師等)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 科目 | カリキュラム（※） | 時間配分  (分) | 講師予定  (役職、職業等) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| １．講師選定にあたっての考え方 |

|  |
| --- |
| ２．教材選定にあたっての考え方 |

※　カリキュラム欄には、具体的な実施内容及び使用教材等について記載してください。

(様式第４号)

企画提案書(業務の管理運営、危機管理)

(１)管理運営の方針

|  |
| --- |
|  |

(２)運営体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 役職名 | 氏名 | 業務内容 |
| 運営責任者 |  |  |  |
| 企画担当者 |  |  |  |
| 運営スタッフ |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |

※担当者が未定の場合は、役職名・氏名の欄は空白でかまいません。

(３)緊急時、危機管理等への対応・体制

|  |
| --- |
|  |

(４)その他、管理運営について特記すべき事項

|  |
| --- |
|  |

(様式第５号)

業務に要する経費見積書

|  |  |
| --- | --- |
| １　見積額(税抜き) | 円 |
| ２　消費税額 | 円 |
| ３　合計金額 | 円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【見積額内訳】 | | | (単位：円) |
| 経費項目 | | 経費詳細（積算内訳） | 見積金額(税抜き) |
| 受講生募集費 | | 募集案内作成費  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 人件費  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| その他の経費  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 小計 |  |
| 講座実施費 | | 講師料  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 教材・テキスト代  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 会場使用料  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| その他の経費  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 小計 |  |
| 講座運営費 | 人件費 | 会場担当者  （　　　　　　　　　　　　　　）  その他  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 旅費 | 運営旅費  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 通信運搬費 | 郵送費  （　　　　　　　　　　　　　　）  電話代  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 印刷費・消耗品費 | 印刷費  （　　　　　　　　　　　　　　）  消耗品費  （　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| その他の経費（　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |  |
| 小計 | |  |
| 計 | | |  |

　※経費詳細（積算内訳）については、必要に応じて項目を追加してください。

※カッコ内の積算内訳については、見積金額の積算根拠についてできる限り詳細に記載

してください。（例）人件費：（10,000円×3人×10日＝300,000円）

(様式第６号)

講座の実施に関する活動実績

（消費生活の向上に向けた講座及びその他の活動について記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 年度 | 活動内容 |
|  |  |

(様式第７号)

応募資格誓約書　兼　確認書

　私は、「令和７年度消費者被害防止のための高齢者等見守り講座の実施業務」業務委託企画提案募集に応募するに際して、「令和７年度消費者被害防止のための高齢者等見守り講座の実施業務」業務委託企画提案募集要項(以下「募集要項」という。)を熟読し、下記要件を満たすことを誓約いたします。

　また、資格の確認のため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

　なお、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１　募集要項「３　応募資格(１)から(７)までに定める応募者の要件を有しない者に該当しません。

２　応募に際し、募集要項に定める内容にすべて承知の上で参加します。

令和　　年　　月　　日

　千葉県消費者センター所長　様

応募者　　所在地

法人名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　印