

企画提案応募様式一覧

「令和8年度消費生活相談員等レベルアップ研修の実施業務委託」
企画提案（プロポーザル）応募書一覧

（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） 研修の実施に関する活動実績

「令和8年度消費生活相談員等レベルアップ研修の
実施業務委託」企画提案（プロポーザル）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8年度消費生活相談員等レベルアップ研修の実施業務委託」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 研修の実施に関する活動実績（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			
担当者職氏名		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 消費生活相談に関する基本的な考え方

--

2 研修実施の考え方

--

3 教材選定にあたっての考え方

--

4 その他

習得状況の把握、習得が低い場合の補完など、この企画提案におけるアピールポイントがあればを記載してください。

--

(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		見積金額(税抜き)
研修実施費	講師料 ()	
	教材・テキスト代 ()	
	その他の経費 ()	
	小 計	
研修運営費	人件費	会場担当者他 ()
	旅費	運営旅費 ()
	通信運搬費	郵送費・携帯電話代等 ()
	印刷・消耗品費	印刷費、消耗品等 ()
	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)

研修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