

(様式1)

質 問 書

令和 年 月 日

団 体 名
質問に関する責任者
電話番号

田村市地域おこし協力隊設置業務委託事業について次の項目を質問します。

| 質 問 項 目 | 質 問 内 容 |
|---------|---------|
| | |

※必要項目が記載してあれば、任意様式も可とします。

(様式2)

参加申込書

年 月 日

田村市長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

下記業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。

記

- 1 業務名 田村市地域おこし協力隊設置業務委託事業
- 2 提出書類 (1) 参加申込書(様式2)
(2) 事業実施計画書(様式3)
(3) 年間活動計画書(様式4)
(4) 事業費内訳書(様式5)
(5) 団体の概要及び活動内容等(任意様式)
- 3 担当者 (1) 部署名
(2) 職氏名
(3) 連絡先
(電話)
(ファックス)
(電子メール)

(様式3)

事業実施計画書

1 設置機関

| | |
|-------|--|
| 団体名 | |
| 代表者 | |
| 事業担当者 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |

※当該団体の組織規約（代表者、目的、構成など）を添付

2 事業実施基本方針

- ①実施にあたっての現状認識、とくに重要となる課題意識や支援のポイント
- ②「業務委託仕様書」の「5～9受託者の業務」に掲げる事項の基本方針
 - (1) 隊員の活動マネジメント
 - (2) 隊員の地域での活動支援

3 業務実施体制（図、表等を活用可）

- ①支援機関の指導および事務担当を含む実施体制（隊員ごとの主な活動地域と担当業務も記載すること）

4 年間業務実施計画

- ①隊員の採用時期と人数
- ②関係機関との会議関係（時期・範囲）
- ③研修計画（自主開催の時期・範囲）
- ④報告会、広報資料作成（時期・範囲・規模）
- ⑤その他

5 隊員の活動状況や成果の情報発信方法

注1) 内容に応じてページを追加してください。

(別紙4)

年 間 活 動 計 画 書

| 年月 | 観光振興に関する活動 | 地域行事等に関する活動 |
|----|------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

注1) 記入欄が不足する場合、行を追加してください。

(様式5)

事業費内訳書

1 収入の部 (単位：円)

| 費目 | 予算額 |
|-----|-----|
| 委託費 | |
| 合計 | |

2 支出の部 (単位：円)

| 区分 | 経費 | 積算内訳 | 備考 |
|---|----|------|----|
| (1) 人件費 ① 隊員報酬 ② 隊員社会保険料等 ③ 傷害保険加入料等 ④ 住居借上費用 ⑤ 通勤手当 ⑥ 健康診断受診料等 | | | |
| (2) 隊員の活動に要する経費 ① 活動経費 ② 事務所借用料 ③ 事務所設備費 ④ 水道光熱費 ⑤ 活動用事務経費 | | | |
| (3) 車両に要する経費 ① 車両借上費用 ② 車両燃料費 ③ 高速道路使用料 | | | |
| (4) 研修及び旅費に要する経費 ① 研修参加費用 ② 研修参加旅費 | | | |
| (5) 受託者に要する経費 ① 指導・支援経費 ② 受託者旅費 ③ 受託者事務管理費 | | | |
| (6) 広報に要する経費 ① 活動状況広報費 | | | |
| (7) その他に要する経費 小計 消費税 | | | |
| 合計 | | | |

注1) 記入欄が不足する場合、行を追加してください。

注2) 積算内訳は別紙でもよい。