様式１

令和　年　　月　　日

　　群馬県知事　山本　一太　あて

【申請者】

〒

住所（法人等にあっては主たる事業所の所在地）

氏名（法人等にあっては法人名及び代表者名）

右の青色箇所を書き換え、本テキストボックスは削除してください。

【実務連絡担当者】

所属部署名

氏名

TEL：

E-mail：

令和７年度群馬県林業講師養成研修に係る業務委託　企画提案書

　標記事業について、下記の書類を添えて応募します。

記

１　提案事業の見積書

２　暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式３）

３　法人登記簿謄本（個人事業者の場合は代表者の住民票）

４　提案者の概要が分かる資料

５　定款（法人格を有しない場合は、運営規約に該当するもの）

６　決算書（直近のもの１年分）

７　消費税の「課税事業者届出書」又は「免税事業者届出書」（様式４、５）

応募事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金等 |  |
| 従業員数 | (令和７年４月１日現在) |
| 事業内容 |  |
| 担当事業所名 |  |
| 担当事業所の体制及び今回の委託研修の実施体制(責任者、スタッフ､人員､組織等) |  |

※直近１年分の財務諸表を添付してください。

研修の実施実績

１　研修実施状況

※　令和７年度については、令和７年５月末日までの実績を記入してください。

※　同じ団体で、複数回研修を実施した場合は、団体数は１、研修数は延べ回数で計算してください。

※　「国」の「実施団体数」欄は、省庁数を記入してください。

※　区分が不明な場合は、「企業等」欄へ記入し、備考にその旨を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 区分 | 国 | 都道府県 | 市町村 | 企業等 | 合計 |
| 令和５年度 | 実施団体数 |  |  |  |  |  |
| 実施研修数 |  |  |  |  |  |
| 令和６年度 | 実施団体数 |  |  |  |  |  |
| 実施研修数 |  |  |  |  |  |
| 令和７年度 | 実施団体数 |  |  |  |  |  |
| 実施研修数 |  |  |  |  |  |
| 備考 |

２　国、都道府県及び市町村における林業関係団体受託状況（過去直近10件）

* 林業関係団体からの研修業務を受託した場合に限り10か所以内で記入してください。また、研修の受講対象者も記入してください。
* 行が不足する場合は、適宜追加ください。
* 過去直近10件までの実績について記入してください。なお、年度途中からの受託契約の場合は、その旨を「備考」欄へ記載してください。
* 上記のほか、特記すべき事項があれば、「備考」欄に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受託年度 | 受注者 | 受講対象者 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 備考 |
|  |

３　実施体制（組織図等）　別紙可

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

提案内容　（別紙可）

※様式は自由ですが、以下の項目に沿って記載してください。

（１）講座の構成について

　　　・仕様書に掲げる講座の構成において、具体的にどのような講座を提案するか。

留意点

1. 実践的で日常業務に役立つ講義内容であること
2. 概念化能力の向上、指導方法の習得等を通し、指導者としての伝える能力の向上を期待できる内容であること
3. 研修の内容を職場への実践へつなげる工夫があること
4. 講義内容、時間配分、講義・演習の配分を記載すること

（２）講師について

　　　・仕様書に掲げる各講座において、どのような講師を提案するか。提案の際は、講師の概略を書き添えること。

注１　仕様書に掲げる内容以外の｢独自の企画提案｣は、下線を引くなど当該箇所がわかるようにしてください。

注２　円滑に審査が行われるよう、わかりやすい表現及びページレイアウトを意識して記載するとともに、ページ数が多くならないよう留意してください。