

(様式1)

弘前市企画部企画課 人口減少対策担当 行
Eメール kikaku@city.hirosaki.lg.jp

提出日：令和 年 月 日

商号又は名称 _____

担当者名 _____

連絡先 (TEL/FAX) _____

(Eメール) _____

質 問 書

「令和4年度 交流・活躍の場創出事業運営業務」について、次の項目を質問いたします。

質問項目	質問内容

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式2)

令和 年 月 日

参加意思表明書

弘前市長 櫻田 宏 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

業務名 令和4年度 交流・活躍の場創出事業運営業務

上記業務に係るプロポーザルに参加します。

連絡先

担当者

電話番号

Eメール

備考 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

(様式3)

弘前市長 櫻田 宏 殿

誓 約 書

当社は収益事業を行っておらず、国税及び地方税の納税義務
はございません。

このことについて、虚偽がないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

備考 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書き
しない場合は、記名押印してください。

(様式4)

提出書類チェック表

商号又は名称 _____

提出前に、書類が整っていることをご確認ください（整っている場合、チェック欄に ○ をつけてください）。

企画提案に係る提出書類一覧

提出書類	所定の様式	必要部数	チェック欄
①提出書類チェック表	様式4	原本1部	
②業務実施体制回答書及び企画提案書提出届	様式5	原本1部 副本5部	
③提案者概要	様式6		
④役員等名簿	様式7		
⑤企画提案書	様式8		
⑥見積書	任意の様式		

(様式5)

令和 年 月 日

弘前市長 櫻田 宏 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

業務実施体制回答書及び企画提案書提出届

業務名 令和4年度 交流・活躍の場創出事業運営業務

本業務について別添のとおり提出します。

備考

- 1 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 様式3に掲げる提出書類以外の書類の提出を求めることがあります。
- 3 個人情報及び組織の内容に関する情報については、「交流・活躍の場創出事業」実施団体選考以外の目的には使用しません。ただし、弘前市情報公開条例の規定による請求があった場合は、応募書類を作成した方に対し、意見書を提出する機会を与えることとします。

(様式6)

提案者概要

概 要

(令和4年4月1日現在)

称号又は名称			
所在地			
会社(社団) 設立年月日			
事業所数			
資本金 ※法人のみ			
社員数 (構成員数)	名	うち、本事業に関わる社員 (または構成員)	名

※個人の場合、記入可能な欄をご記入ください。

沿革

(令和4年4月1日現在)

年 月	内 容

(様式7)

役員等名簿

(令和4年4月1日現在)

法人名 (社団名)		
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	
(ふりがな) 氏名	役職	
	住所(町名まで)	

備考 当該法人及び社団の役員(業務を代行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有する者と認められる者を含む。)及び事業所を管理する者について記入してください。

(様式8)

企 画 提 案 書

提案者 _____

①事業方針

<コンセプト>どのような交流・活躍の場をつくりたいですか。

<方針>上記のような場をつくるために、どのように事業を進めていきますか。

<効果>交流・活躍の場ができることで、どのような効果が期待できますか。

②事業の実施体制

事業を実施するうえで十分な人材を確保できていますか。

他団体・法人等との連携を想定していることがありましたら、記載してください。

③「交流・活躍の場」 行事・イベント等ごとの具体的な内容 1

タイトル			
主な目的 ○で囲んでください	交流 ・ 活躍 ・ 交流と活躍どちらも		
開催日時	※未定の場合は、想定している時期・曜日・開催時刻		
会場			
主な対象者		想定参加者数	人
		事業に携わる構成員	人
参加費			
周知方法			
当日までの 大まかな流れ ・準備(打合せ等) ↓ ・周知 ↓ ・当日	時 期	内 容	
行事・ イベント等の 具体的な内容	<当日>具体的に実施すること		

③「交流・活躍の場」 行事・イベント等ごとの具体的な内容 2

タイトル			
主な目的 ○で囲んでください	交流 ・ 活躍 ・ 交流と活躍どちらも		
開催日時	※未定の場合は、想定している時期・曜日・開催時刻		
会場			
主な対象者		想定参加者数	人
		事業に携わる構成員	人
参加費			
周知方法			
当日までの 大まかな流れ ・準備(打合せ等) ↓ ・周知 ↓ ・当日	時 期	内 容	
行事・ イベント等の 具体的な内容	<当日>具体的に実施すること		

※行は自由に抜けてください。表が足りない場合は、コピーしてお使いいただくか、別紙にご記入ください。
同じ内容で複数回実施する場合、1つの表にまとめて記載しても構いません。

④継続性

<継続性>提案した事業を、将来的に継続していくための考え方について記載してください。