【様式１】

**令和７年度千葉県こども食堂サポートセンター事業業務委託**

**受託申込書**

令和　　年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

所在地

申請者　団体名

代表者氏名

　　　令和７年度千葉県こども食堂サポートセンター事業業務委託にかかるプロポーザル（企画提案）に参加したいので、下記のとおり、関係書類を添えて応募します。

記

＜申込みに関する担当者等＞

|  |  |
| --- | --- |
| 役職・氏名 |  |
| 所　　属 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

１　法人について

（１）法人の概要について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな団体の名称 |  | ふりがな代表者名 |  |
| 設立目的 |  |
| 団体の所在地 | 〒 |
| 電話番号 |
| Ｆａｘ番号 |
| 県内の事業所等 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　市） |
| 法人設立年月日 | 　　　　　　　年　　　月　　　日設立 |
| 職員数 |  |
| 主な業務 |  |
| 沿革 |  |

　　※ 県内の事業所等は、千葉県内に事業所等がある場合は、事業所名及び市町村名を記載してください。ない場合は、「なし」と記載してください。

※法人全体の直近事業年度の決算報告書を添付してください。

　（２）こども食堂にかかる活動や支援等の類似の実績について

|  |
| --- |
|  |

　　※ 法人としてこども食堂の活動やこども食堂の側面支援を行っている場合、実績を記載してくだ

さい。

２　事業の実施体制について

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな事業所の名称 |  |
| 事業所の所在地 | 〒 |
| 電話番号 |
| Ｆａｘ番号 |
| 最寄り駅からのアクセス |  |
| 建物の権利関係 | 所有　・　賃貸 |
| 事務所の面積 | 　　　　　　　　㎡ |
| 設備の状況 | 相談室　・　事務室　・　保管倉庫　・　保管冷蔵庫 |
| 事業担当職員１ | 氏名 |  |
| 担当業務 |  |
| 勤務形態　 | 常勤　・　非常勤 |
| 資格 |  |
| 関連経験 |  |
| 事業担当職員２ | 氏名 |  |
| 担当業務 |  |
| 勤務形態　 | 常勤　・　非常勤 |
| 資格 |  |
| 関連経験 |  |

※事務所の所在地が法人の所在地と同一の場合は、「法人と同一」と記載してください。

※事務所の面積は、本事業として使用する箇所全体の面積（他の事業と兼務の場合はその面積を含む）を記載してください。

※設備の状況は、事業として活用できる設備に丸をしてください。

※事業担当職員の欄が不足する場合は、適宜追加してください。

３　事業の提案内容について

　（１）地域ネットワークの構築及び運営支援

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な実施計画 |  |
| 実施上の特色・工夫 |  |

（２）こども食堂の立上や活動の継続等に係る支援

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な実施計画 |  |
| 実施上の特色・工夫 |  |

（３）寄附金、食材等の物資及びボランティア等の調整支援

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な実施計画 |  |
| 実施上の特色・工夫 |  |

（４）こども食堂ネットワーク会議の開催

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な実施計画 |  |
| 実施上の特色・工夫 |  |

（５）こども食堂に関する情報提供

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な実施計画 |  |
| 実施上の特色・工夫 |  |

　（６）こども食堂サポートセンターの運営時間

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な実施計画 |  |
| 実施上の特色・工夫 |  |

　　※概ね平日の日中において、１日４時間以上相談対応できる時間を設けること。

４　個人情報の適正な取扱いについて

|  |
| --- |
|  |

　　※ 個人情報の適正な取扱いを確保するために、どのような措置を講じるかを記載してください。

５　その他の提案等について

|  |
| --- |
|  |

　　※ その他、アピールしたい点などについて記載してください。