

(様式1)

企画提案参加申込書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

団体名及び

代表者職 氏名

子育て支援パスポート利用促進事業の公募型プロポーザルに参加したいので、次のとおり資料を提出します。

なお、添付書類の記載事項について事実と相違しないことを誓約します。

- 1 事業名 令和7年度子育て支援パスポート利用促進事業
- 2 提出資料 公募型プロポーザル参加資格確認書(様式2)

(様式2)

公募型プロポーザル参加資格確認書

徳島県知事 殿

事業名：令和7年度子育て支援パスポート利用促進事業

- 1 当団体は、県内に本店、本部等又は支店、支部等を有しております。
- 2 当団体は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者です。
- 3 当団体の役員は、次のア又はイのいずれにも該当しない者です。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 拘禁刑、懲役又は禁錮に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- 4 当団体は、次のアからオまでのいずれにも該当しない者です。
 - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第199条第1項若しくは第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）
 - ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
 - エ 県税、国税等納付すべき税金を滞納している者。
 - オ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者。
- 5 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者ではありません。
- 6 当団体は「徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置」を受けていません。また、本書提出日以降に指名停止措置を受けた場合には、参加資格を無効とされても異議を申し立てません。
- 7 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とした法人、公序良俗に反する等適当でないと認められる者ではありません。
- 8 当団体は、この調達の公告日から本書提出日までの間のいずれにおいても、「徳島県暴力団排除措置要綱に基づく排除措置」を受けていません。
- 9 当団体は、県との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者です。

上記のとおり相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

(提出者)

住所

団体名及び

代表者職 氏名

(様式3)

子育て支援パスポート利用促進事業に係る委託業務企画提案書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所
団体名及び
代表者職 氏名

次のとおり、子育て支援パスポート利用促進事業に係る委託業務企画提案書及び関係書類を提出します。

- 1 企画提案書（様式4）
- 2 実施計画の説明資料（提出は任意とする。）
- 3 団体の組織及び事業概要等がわかる資料

(様式4)

企画提案書（子育て支援パスポート利用促進事業）

実施団体名		
(ふりがな) 代表者		
所在地	〒	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属部署・役職名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	
	ファクシミリ	
事業概要	・事業全体の概要	

実施計画
(個別事業)

① 子育て支援パスポート事業運営・管理及び推進

仕様書の内容を基に、管理方法、新規協賛店舗の獲得及び協賛店舗のサービス向上や、パスポートの利用促進のための働きかけの方法等を具体的に記載すること。

② SNS を活用した情報発信

仕様書の内容を基に、本事業及び協賛店舗の情報を多くの人に拡散し、本事業の認知度及び利用頻度の向上が期待できる情報発信の内容を具体的に記載すること。

③ 独自提案

仕様書の内容とは別に、事業の効果を更に高めるために独自の提案があり、子育て支援パスポートの認知度及び利用頻度の向上、新規協賛店舗の増加が期待できる提案がされているか。

④ 事前・事後の効果検証

仕様書の内容を参考に、事前・事後の効果の検証、課題の抽出整理について、どのように取り組むか記載すること。

⑤ 実施体制

仕様書の4業務内容(1)～(4)について、適切に事業を実施するための体制を記載すること。

⑥ 実施スケジュール

事業に関連するこれまでの実績

※ 事業に関連するこれまでの実績を記載すること。

< 委託業務経費（予定額） >

経費予定額

（単位：円）

費目	種別	内 訳	経費予定額
人件費	給与等	給与 ○○○円×○月分 事業主負担社会保険料 ○○○円×○月分	
事業費	諸謝金	○○○円×○回	
	旅費	ガソリン代 徳島市⇄○○ ○○○円×○回 日当等	
	賃借料	会場借料 ○○○円×○日 機材等リース料 ○○○円×○日	
	印刷製本費	チラシ代 ○○○円×○枚 アンケート印刷代○○○円×○枚	
	消耗品費	コピー用紙代 ○○○円	
	通信運搬費	インターネット代 ○○○円×○月分 通話料 ○○○円	
	雑役務費	送金手数料、キャッシュカード引き出し手数料等 チラシ等送料 ○○○円×○箇所	
	広告宣伝費		
消費税相当額			
合計			

※ 内訳は、できる限り個別事業ごとに記載すること。

※ 委託経費の区分についての経費計上の留意事項等

- ① 本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。
- ② 本事業における経費については、他の経費と明確に区分し経理すること。
- ③ 人件費（社会保険料等を含む）については、雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価）の妥当性を判断の上、計上すること。
- ④ 諸謝金については、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする。（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。）なお、菓子折、金券の購入は認められない。
- ⑤ 諸謝金、旅費等については、その対象・内訳等が分かる書類を添付すること。その他の経費についても内訳が分かる見積書等の書類を添付すること。
- ⑥ 賃借料については、会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を対象とする。
- ⑦ 印刷製本費については、会議資料、報告書、その他事業実施に係る印刷物等の印刷製本又は複写（見積書・請求書等には印刷・製本仕様を記載のこと。）、記録用写真フィルムの現像及びプリントに要する経費とする。
- ⑧ 消耗品費については、各種事務用品、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。
- ⑨ 通信運搬費については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料とする。なお、切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。
- ⑩ 雑役務費については、データ集計・入力等の役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料等とする。
- ⑪ 消費税相当額については、団体が課税事業者（納税義務者）で、不課税経費を計上している場合に、それに該当する消費税相当額のみ計上すること。この場合、課税事業者である旨を確認できる書類を添付すること。（業者等に支払う消費税額については、当該経費区分に税込額を計上すること。）
- ⑫ 上記に記載する経費以外の経費については、原則として本事業の対象経費としない。

(様式5)

質問書

令和 年 月 日

(質問者)
名称(商号)
所属部署名
職・氏名
電話番号
メールアドレス

質問事項

(子育て支援パスポート利用促進事業)

(提出先) 〒770-8570

徳島市万代町1丁目1番地

徳島県 こども未来部 子育て応援課 次世代育成担当

電話番号 088-621-2178

メールアドレス kosodateouenka@pref.tokushima.lg.jp

(様式6)

辞退届

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(提出者)
住 所
名 称 (商 号)
代表者職 氏名

次の理由により、子育て支援パスポート利用促進事業における企画提案の参加を辞退します。

辞退理由

--

(連絡担当者)

所属部署名	
職・氏名	
電話番号	
メールアドレス	