

事務局業務委託 申込書

(1) 団体等の概要

法人又は団体等の名称	
住所	〒
電話、FAX	Tel/ Fax/
E-mail	
設立年月日	

(2) 事務局業務委託条件への適応性

①まちづくり再生計画策定支援を行うための能力・経験を有すること。	<p>担当責任者の資格・経験：</p> <p>法人又は団体等としての業務経験：</p>
②地域4団体の合意形成及び千葉市関係部局との調整を行うための能力・経験を有すること。	法人又は団体等としての合意形成と調整の業務経験：
活動拠点及び実験店舗の管理運営支援能力を有すること。	<p>事務機器等の設置可否：</p> <p>活動拠点の経理能力：</p>
④試行実践活動の推進支援能力を有すること。	休日、夜間の活動支援の可否：
⑤活動拠点に1人以上の者を常駐させること。 (週5日、1日7時間以上)	常駐の可否：
⑥事務局業務を行うための必要資金の立替準備ができること。	資金準備の可能性：

(3) 事務局業務委託(再生計画策定人件費等)の支出見込み

