

第4号様式

令和 年 月 日

三重県知事 一見 勝之 へ

住所（所在地）
商号又は名称
代表者 役職
（フリガナ）
氏名

事業企画書の提出について

令和8年度三重県地域資源活用・地域連携サポートセンター事業に関する委託業務を受注したいので、別添のとおり事業企画書を提出します。

事業企画書

1 事業の概要

(1) 事業の目的及び効果

① 事業の目的

② 事業の効果

(2) 事業実施主体の概要及び添付資料

① 組織体系図

注：統括企画推進員、企画推進員、経理責任者の配置、その他補助者を含めた組織体制を整理して記載する。

② 統括企画推進員、企画推進員及び経理責任者の関連業務の知見や経験等の有無

③ 添付書類

ア 定款又はこれに準ずる規約

イ 役員等名簿

ウ 直近の事業計画、収支予算書及び収支決算書等

エ その他事業承認者が特に必要と認める書類

注：申請時に添付すること。

(3) 事業実施方針

- ① 地域プランナーの活用方法、事業の推進方法や連携可能な人物及び機関も含めた事業の全体像を記載してください。

- ② 地域資源活用・地域連携等に取り組もうとする新規対象者の掘り起こしを行うために実施することや情報発信方法（ホームページ・パンフレットなど）、及び事業者に対する人材育成研修の実施について、具体的に記載してください。

- ③ 支援対象者が取り組もうとする、またはすでに取り組んでいる事業内容に関して、プランナー派遣を通じて、サポートセンターとしてどのような方針のもと対応していくのか、地域資源活用・地域連携の推進という観点を踏まえて記載してください。

(4) 地域プランナーの選定から登録、派遣に至るまでの流れと派遣後の評価頻度及び改善方法等（地域プランナーの評価頻度（期間中1回以上）及び評価を踏まえた改善方法について記載してください。）

プランナー選定基準	
プランナー登録方法	
プランナー派遣方法	
プランナー候補者名 （専門分野）	
評価頻度	
改善方法	

(5) 地域プランナー等による支援活動の整理・記録の方法及び農林漁業者の経営改善に向けた事後のフォロー方法

支援活動の整理・ 記録方法	
事後フォロー方法	

2 その他

(1) 本事業を実施するにあたり、事業実施主体の有する長所や特筆すべき特徴などアピールできることについて、自由に記載してください。

--

(2) 特定の農林漁業者等のみを支援対象としないことの確認欄

(いずれかを○で囲んで下さい。)

事業実施にあたっては、特定の農林漁業者等や企業、団体のみを支援対象としません。	了 ・ 否
---	-------

注：各記載欄が足りない場合は適宜欄を広げて記述していただくか、別紙を用いるなどしてください。