

(様式1)

年 月 日

浜松市発案・提案型官民連携制度 《説明会参加申込書》

1 日程

日 時	場 所
月 日 () 時から	

※ 申込締切日は開催日前々日の午後5時とします。

2 参加団体名

(ふりがな) 団体名	
所在地	〒
代表者	役職名 氏名 (ふりがな)
参加者	所属部署 氏名 (ふりがな)
連絡先	TEL FAX E-mail

※ 説明会に参加の際は、「浜松市発案・提案型官民連携制度実施要領」を御用意ください。

【連絡先】 浜松市総務部政策法務課 経営推進担当
(TEL) 053-457-2244
(FAX) 050-3737-5694
(E-mail) gyokei@city.hamamatsu.shizuoka.jp

浜松市発案・提案型官民連携制度
《質問シート（制度関係）》

（ふりがな） 団体名		
団体の種類	1 企業 2 社団・財団法人 3 NPO法人 4 その他団体（ ）	
所在地	〒	
代表者	役職名 氏名（ふりがな）	
担当者連絡先	（ふりがな） 氏名	
	所属部署	
	TEL	
	FAX	
	E-mail	
質問内容		

※ 制度に関する質問・回答は、公平性の観点から公表させていただきます。

浜松市発案・提案型官民連携制度
「質問シート（発案・提案内容関係）」

(ふりがな) 団体名		
団体の種類	1 企業 2 社団・財団法人 3 NPO法人 4 その他団体 ()	
所在地	〒	
代表者	役職名 氏名 (ふりがな)	
担当者連絡先	(ふりがな) 氏名	
	所属部署	
	TEL	
	FAX	
	E-mail	
事業名		
質問内容		

※ 内容を確認後、順次回答いたしますので、余裕を持って提出してください。

浜松市発案・提案型官民連携制度 《事前視察申込書》

1 申込者

団体名 (代表者)	
所在地	〒
連絡担当者	所属部署 氏 名 TEL・E-mail

2 視察希望先情報

希望する 部署名	
視察希望業務	
視察目的	
視察を希望 する内容	
希望時期	
視察人数	

【注意事項】 提出にあたり、必ずご確認ください。

- 目的、希望する内容等によっては、視察をお断りすることがあります。
- 視察可能な場合でも、情報の取扱い等に条件を付すことがあります。
- 希望時期に応えられない場合があります。
- 視察人数に制限を加えることがあります。
- 複数の民間事業者等と合同の視察となることがあります。
- 時間は60分間を基本とし、事前に協議の上、内容を定めます。
- その他、ご不明点は下記連絡先にお問い合わせください。
- 視察後は、視察した内容に関するアンケートへの協力をお願いします。

【連絡先】 浜松市総務部政策法務課 経営推進担当
(TEL) 053-457-2244
(FAX) 050-3737-5694
(E-mail) gyokei@city.hamamatsu.shizuoka.jp

浜松市発案・提案型官民連携制度 《提案書》

(あて先) 浜松市長

<発案・提案者>

所在地

団体名

代表者氏名

(自署しない場合は、押印してください。)

「浜松市発案・提案型官民連携制度実施要領」に基づき、次のとおり提案します。

1 市の政策・事業シートの事業シート名 (管理番号：19桁)

--

2 担当者連絡先

氏名(ふりがな)	
所属部署	
TEL	
FAX	
E-mail	

3 発案・提案書における団体名等の固有名詞の設定

--

※このページ以外には、団体名などの固有名詞を記載しないでください。

(様式5)

① 発案・提案名（発案・提案者で名付ける事業名）

※ 公表を前提に、「1 市の事業名」と別の名称を記載してください。

--

② 発案・提案者区分

※ 該当する箇所を「□」で囲んでください。

・企業	・ 社団	・ 財団法人	・ NPO 法人	・ その他団体 ()
-----	------	--------	----------	------------------------

③ 発案・提案理由及び事業概要（詳細は添付）

--

④ 発案・提案事業の推進体制、リスク等の対応策

--

(様式5)

⑤ 発案・提案事業の効果（市民・市に対しての効果）

--

⑥ 発案・提案事業の年間経費

- ※ (1)経費の概算、(2)収入が見込まれる場合はその概算 について記載してください。
- ※ 金額を記載する場合、税別・税込のそれぞれの金額がわかるよう、記載してください。

--

⑦ まとめ・アイデアのポイント

- ※ 発案・提案の採否は、記載いただいたアイデアポイントごとに審査いたします。
- ※ 採用されたアイデアが事業選定時に含まれる場合、事業決定時の選考において、加点对応を行う場合があります。

項番	アイデアポイント名	概要

(様式5)

⑧ その他特記事項

--

⑨ 結果公表用提案概要

- ※ 公表を前提とした発案・提案概要を記載してください。(400字程度まで)
- ※ 公表を希望しないアイデア・ノウハウ等は記載しないでください。

--

⑩ 発案・提案者名公表希望

- ※ 「採用」となった場合に、発案・提案者名の公表を希望するか否かについて、選択してください。(不採用の場合、発案・提案者名は公表いたしません。)

<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない
-------------------------------	--------------------------------

⑪ 知的財産保護に関する情報について

- ※ 知的財産保護の観点により、公表を希望しない情報について記載してください。

--

浜松市発案・提案型官民連携制度 《団体調書》

(ふりがな) 団 体 名		
代 表 者	役職名	(ふりがな) 氏 名
団体の種類	1 企業 2 社団・財団法人 3 NPO法人 4 その他 ()	
所在地	〒	
連絡先	TEL	
	FAX	
	E - m a i l	
団体設立年月日		
資本金等		
社員・会員数		
主な事業・活動 内容		
担当者連絡先	(ふりがな) 氏 名	
	所属部署	
	TEL	
	FAX	
	E - m a i l	

(様式7)

浜松市発案・提案型官民連携制度 《誓約書》

(あて先) 浜松市長

当団体は、参加資格を有することを確認しましたので、浜松市発案・提案型官民連携制度実施要領を遵守し、提案をすることを、ここに誓います。

年 月 日

<発案・提案者>

所在地

団体名

代表者氏名

(自署しない場合は、押印してください。)

浜松市発案・提案型官民連携制度 《発案・提案辞退届》

(あて先) 浜松市長

所在地

団体名

代表者氏名

(自署しない場合は、押印してください。)

浜松市発案・提案型官民連携制度に関する発案・提案を辞退します。

<発案・提案名>

※ 様式4の「①発案・提案者で名付ける事業名」及び「提出日」を記載

<事業名>	
<提出日>	年 月 日

担当者連絡先	(ふりがな) 氏 名	
	所属部署	
	TEL	
	FAX	
	E-mail	