ごみのポイ捨て・発生抑制対策等モデル事業

応募様式

|  |  |
| --- | --- |
| **<提案事業名>** |  |
| **<事業担当者>** | **氏名（上段フリガナ）** | **所属機関名・部局・役職名** |
| 　 |  |
| **所属機関所在地** | 〒 |
| **電話番号** | **E-mailｱﾄﾞﾚｽ** |
|  |  |
| **<経理担当者>** | **氏名（上段フリガナ）** | **所属機関名・部局・役職名** |
| 　 |  |
| **所属機関所在地** | 〒 |
| **電話番号** | **E-mailｱﾄﾞﾚｽ** |
|  |  |
| **<事業実施場所>** |  |
| **自治体への確認** | *※公募要領「４．公募の対象」を踏まえ、実施場所の自治体（環境部局）との協議状況を記載してください。確認先（自治体名・担当課名・電話番号・確認年月日等）も記載してください。*（記載例１）○○市役所 衛生環境課（TEL：XX-1234-5678　担当：○○）令和６年３月○日に、本実証事業の廃棄物処理方法について廃掃法上、適正であることを確認（記載例２）○○市役所 衛生環境課（TEL：XX-1234-5678　担当：○○）令和６年３月○日に、本実証事業の廃棄物処理方法について電話にて相談（協議中） |
| **<体制・組織>**　 |
| **№** | **構成事業者名****（代表事業者を含む）** | **各構成事業者の分担業務** | **各構成事業者の経費** |
| 123 |  |  |  (千円) |
| **<構成事業者数>**　計 者 | **<経費>**　　合計　　　,　　　千円 |

**＜本事業の概要・目的＞**

|  |
| --- |
| *※公募要領「１．事業の目的」「２．事業の内容」を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。* |

**＜本事業の実施方法＞**

|  |
| --- |
| *※事業に係る具体的な手法（調査・実証、実施場所、検討会の開催等）について記載してください。* |

**＜実証の実施体制＞**

|  |
| --- |
| *※実証の対象となる実施体制の全体像について、わかりやすく記載してください。（枠内に適宜図表を挿入して構いません。）**※他の事業者に本事業の一部を委託して行わせるときは、委託先の名称及び委託する事業の内容を具体的に記入してください。（委託先が未定の場合は予定でも構いません。）* |

**＜事業計画・スケジュール＞**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *※公募要領「５．事業期間」を踏まえ、事業の実施スケジュールを具体的に記入してください。**また、翌年度以降も計画的に取り組む事業があれば、記載してください。**※スケジュール表については、別添も可とします。*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R６ | ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |
| ○月 |  |

 |

**＜事業の目標・波及効果＞**

|  |
| --- |
| *※本事業で直接的に達成する目標を具体的に記載し、本事業における取り組みが、環境保全と観光振興の両立や、観光地の更なる魅力向上にどのように寄与するのかを記載してください。* |

**＜事業費（実証事業の実施に必要な金額を記載すること）＞**

　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（金額単位：千円（税込））

|  |  |
| --- | --- |
|  | 合計 |
| 事業費（一般管理費含む） |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委託事業費　　　　 |  |  | （金額単位：千円（税込）） |
| ＜事業費の明細＞ |
| 年度 | ①　人　件　費 | ②　業　務　費 |
| 事　　　項 | 金　額 | 事　　　項 | 金　額 |
| ３ | ＜人件費＞　　　　　　　　　　　計 |  | ＜旅費＞　　　　　　　　　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ＜諸謝金＞　　　　　　　　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ＜会議費＞　　　　　　　　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ＜備品費、借料及び損料＞　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ＜賃金＞　　　　　　　　　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ＜消耗品費＞　　　　　　　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ＜通信運搬費＞　　　　　　　　　計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. 人件費合計
 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委　　託　　事　　業　　費　　　　　　　　　 |  |  | （金額単位：千円（税込）） |
| ＜事業費の明細＞ |
| 年度 | ②　業　務　費 | ③　間　接　費 |
| 事　　　項 | 金　額 | 事　　　項 | 金　額 |
| ３ | ＜印刷製本費＞　　　　　　　　　計 |  | ＜一般管理費＞　　　　 計 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ＜雑役務費＞　　　　　　　　　　計 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ＜外注費＞　　　　　　　　　　　計（再委託費） |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ＜その他諸経費＞　　　　　　　　計 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1. 業務費合計
 |  | 1. 間接費合計
 |  |