**令和７年度消費者安全確保地域協議会設置促進研修業務**

**応募書類（様式第２号から第５号まで）作成要領**

**１　研修企画書（様式第２号**）

　　「令和７年度消費者安全確保地域協議会設置促進研修業務仕様書」を踏まえて各項目を記述してください。なお、次の諸点に注意してください。

（１）できるだけ具体的に記述してください。ただし、講師や会場等について応募書類の提出時点で具体的な名称等を示すことが困難な事情がある場合には、できるだけ特定してその内容を記述してください。例えば、講師を「○○協会職員」と、会場を「福岡市中央区天神」と記述するなどです。

（２）仕様書には最低限の研修量を示していますが、これを増やすことは差し支えありません。その場合には適宜行を追加して記述してください。

（３）参考資料を別紙として添付して差し支えありません。

**２　運営の方針・体制（様式第３号）**

委託業務に係る運営の基本方針、運営体制及び非常時の対応等についての提案を記述してください。なお、応募書類の提出時点で具体的に記述できない項目（担当者氏名等）がある場合には、その事情及び可能な範囲の情報（選任の方法等）を記述して差し支えありません。

**３　経費の積算（様式第４号）**

（１）研修経費

　　　講師謝金、講師旅費、会場等借料、教材費及びその他経費に係る積算について記述してください。

（２）管理運営費

　 委託業務に係る管理運営費について記述してください。研修経費に適切な率（１０％以内）を乗ずる等の方法で積算しても差し支えありません。

（３）共通事項

　①内訳欄については別紙として差し支えありません。

　②必要に応じて行を追加して差し支えありません。

**４　研修・講演等の実績（様式第５号）**

令和４年度から令和６年度までの３年間において研修・講習業務を実施した実績を記入してください。なお、参考資料を別紙として添付して差し支えありません。