（付属書類：書式１－１）

実　施　体　制　表

（組織図）

|  |
| --- |
|  |

　※（　　）内に人数を併記すること。

（組織人員一覧表）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職・職種 | 担当業務 | 能力・資格、実務経験年数等 | 雇用形態 | 雇用者の  確保方策 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※雇用形態欄には、常勤、臨時、嘱託等の別を記載すること。

※雇用者の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定する者　（予定）の別、その目途を記載すること。

※備考欄には、勤務態勢（勤務時間・休日設定）を記載すること（別紙可）。

　※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

（職員に対する指導・研修体制）

|  |
| --- |
|  |

（付属書類：書式１－２）

南アルプス市内からの雇用について

|  |
| --- |
|  |

※新規・継続を含めた、市内からの雇用計画について記入してください。

（付属書類：書式２－１）

グループ構成員表

グループ名

（代表となる団体）

主たる事務所

　　　　　　　　　　の所在地

団体の名称

　　　　　　　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

（グループ構成員）

主たる事務所

　　　　　　　　　　の所在地

団体の名称

　　　　　　　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

（グループ構成員）

主たる事務所

　　　　　　　　　　の所在地

団体の名称

　　　　　　　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

連絡先

（付属書類：書式２－２）

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項

|  |
| --- |
|  |

※グループの規約等（案も可）を添付してください。（付属書類：書式３）

団　体　の　概　要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の種別 | 財団法人　　社団法人　　ＮＰＯ法人  株式会社　　有限会社  その他の法人　（　　　　　　　　　 　）  その他の団体　（ 　 　） |
| 団体の名称 |  |
| 団体の所在地 |  |
| 資本金又は基本財産 | 千円 |
| 社員（職員）数 | 人 |
| 適格請求書発行事業者登録番号  （法人番号） |  |
| 実　績 | 類似業務の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要・期間等） |

※「団体の種別」欄では、該当するものを○で囲むこと。その他の法人又はその他の団体については、（　　）内に内容を記載してください。

　※「社員（職員）数」は、申請時の人数を記載してください。

　※欄が不足する場合は、複数ページにして記載してください。

　※会社概要等がある場合は、添付してください。