

【様式1】

千葉県生活困窮世帯等の子どもの学習・生活支援事業 受託申込書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

下記のとおり、関係書類を添えて応募します。

記

応募する圏域

圏域名	
-----	--

受託希望額

受託希望額	円
-------	---

※【様式2】経費見積書を添付してください。

1 法人について

(1) 法人の概要、沿革、組織について

※ 法人全体の最新の決算書を添付してください。

※ 団体の概要等がある場合には添付してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

ふりがな 団体の名称		ふりがな 代表者名	
団体の所在地	〒		

	電話番号
	FAX 番号
法人設立年月日	年 月 日 設立
法人の沿革、 組織について	

(2) 生活困窮世帯等の子どもの学習・生活支援事業等の業務実績について

※ 法人全体としての業務実績を記載してください。

--

(3) 応募の理由、事業の実施方針について

※ 事業実施の基本方針や理念など、アピールしたい点を記載してください。

応募の理由	
実施方針	

(4) 共同体による応募について

※ 共同体による応募の場合にのみ記載してください

共同体での 応募理由	
共同体の業 務分担等に ついて	

2 職員の配置体制について

(1) 配置予定の学習支援員について

	担当町村	勤務形態	他事業との 兼務の有無	経験・経歴・資格等
A				
B				

C				
D				
E				
⋮				

↓

他事業と兼務する場合 の業務分担の考え方	
-------------------------	--

※ 配置予定の職員ごとに記載してください。「学習サポーター」「生活支援員」のみ
を行う職員については、本表に記載せず、「(2) 学習サポーターの確保について」

「(3) 生活支援員の確保について」に記載してください。

- ※ 「担当町村」欄については、担当する町村名を記入してください。担当する町村を持たず全地区を担当する場合は「全地区」と記入してください。学習支援員を複数配置する場合で、全地区を総括する職員を配置する場合は「総括」と記入してください。(例:学習支援員を3人配置し、そのうち1人がA町を担当しながら、ほかの2人を指導監督する場合など⇒A町・総括)
- ※ 「勤務形態」欄には、配置予定職員の勤務形態を「常勤」「非常勤(35h/週)」等と記載してください。
- ※ 「他事業との兼務の有無」欄には、法人内で本事業以外の業務を担当する場合には、「○」を記入してください。この場合、「他事業と兼務する場合の業務分担の考え方」欄に、他事業との業務分担の考え方を記入してください。
- ※ 「経験・経歴・資格等」欄には、これまでの生活困窮世帯等の子どもに対する学習・生活支援業務及びその他の支援業務の経歴や経験、保有する資格等について記載してください。

(2) 学習サポーターの確保について

- ※ 学習サポーターの確保方法について記載してください。
- ※ 想定している学習サポーターの経歴について記載してください。

確保方法	
経歴等	
学習支援員等との兼務の有無及び考え方	

(3) 生活支援員の確保について

※ 生活支援員の確保方法について記載してください。

※ 想定している生活支援員の経歴について記載してください。

確保方法	
経歴等	
学習支援員 等との兼務 の有無及び 考え方	

3 事業の業務体制について

(1) 教室の運営体制について

※ 自前で教室を設置する場合、設置場所について記載してください。（例：各町公民館にそれぞれ設置、●●町と▲▲町を対象に◆◆市商業施設に設置等）

設置場所	
------	--

※ 安全対策について記載してください。（例：●●保険に加入する、欠席確認や帰宅確認を行う等）

安全対策 について	
--------------	--

(2) 生活困窮者自立相談支援事業を行う者（以下「自立相談支援機関」という。）との連携について

※ 自立相談支援機関とどのように連携を図っていくのかを記載してください。

自立相談支援 機関との連携 について	
--------------------------	--

(3) 行政及び地域との連携等について

※ 町村役場、その他行政機関及び地域での既存の取組との連携をどのように図っていくのか記載してください。

行政機関及 び地域にお ける社会資 源との連携 について	
--	--

(4) 児童等の進学支援について

※ 児童等の進学に関する相談や支援の手法について記載してください。

児童等の進 学支援につ いて	
----------------------	--

(5) 広報・募集について

※ 教室の広報及び対象者に対する募集の手法について記載してください。

広報・募集 について	
---------------	--

(6) 参加者のプライバシーに対する配慮について

※ 教室の開催にあたって、参加者のプライバシーに対してどのように配慮するのか記載してください。(例：募集の際に「困窮」等の単語は使わず、教室の名称も●●とする等)

参加者のプライバシーに対する配慮について	
----------------------	--

(7) 生活支援に係る取組について

※ 生活支援に係る取組について、具体的にどのような取組を行うのか記載してください。

生活支援に係る取組について	
---------------	--

4 個人情報の適正な取扱いについて

※ 個人情報の適正な取扱いを確保するために、どのような措置を講じるかを記載してください。

個人情報の保護	
---------	--

5 その他の提案等について

※ 各事業の内容や支援について、受託するにあたっての提案やアピールしたい点などについて記載してください。

その他の 提案等 について	
---------------------	--

6 申込みに関する担当者等

応募に関する 担当者等	役職・氏名	
	所 属	
	電話番号	
	FAX 番号	