

(別紙様式 3)

課 題 提 案 書

事業名 令和 8 年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））

(1) 事業実施方針及び内容（1 ページ以内）

目的

事業実施方針

事業実施内容

(別紙様式3)

課 題 提 案 書

事業名 令和8年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））

(2) 事業実施計画（1 ページ以内）

事業実施手順

スケジュール

(別紙様式 3)

課 題 提 案 書

事業名 令和 8 年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））

(3) 事業実施手法（1 ページ以内）

研修の実施手法

研修資料作成

(別紙様式 3)

課 題 提 案 書

事業名 令和 8 年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））

(4) 事業実施体制（2 ページ以内）

事業実施体制・技術者の配置（配置技術者の有する資格等（技術士、博士（部門含む）及びこれらに類する資格）を記載すること）

中立性・公平性の確保

【記載に当たっての注意事項】

- 1 項目の順番、内容は様式のとおりとし、変更しないこと。
指定されたページ数の範囲内とすることを厳守すること。
- 2 使用するフォントは、MS 明朝 11 ポイント全角とし、任意のフォントに変更しないこと。ただし、英数、特殊環境文字は半角の使用を可能とする。また、提案内容の中で特にポイントとなる箇所（評価対象として強調したい箇所等）は、文字の着色、下線等による強調を可能とする。
1 行の文字数は、42 文字程度、1 ページの行数は、44 行程度（評価項目行を含む）とする。
- 3 提案については、公募要領の記載内容の単純な転記ではなく、提案者自身の考えに基づき、公募要領の要求事項を満たす内容を的確に記載するよう留意すること。
- 4 提案書に図表、イラスト等を補助的に記載することについては、指定されたページ数の範囲内において可能とし、別紙としないこと。
- 5 配置予定技術者等が、事業を遂行する上で有効な資格（技術士、博士等）を有している場合は、その旨記載すること。
- 6 ページ数を指定する項目より下位の小事項が複数ある場合、小事項ごとの文字数は指定されたページ数の範囲内で任意とする。
- 7 表紙以外、提案書には自社名及び担当者等の個人名を記載せず、以下を参考に記載すること。
（例）自社名：「当方」、個人名：「技術者 A」等
- 8 一般性の低いカタカナ用語については、その使用を避けるか、使用する場合は注釈をつけること。