　　　　　　　　　　　　　令和７年８月　日

各　位

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公益社団法人北海道観光機構

　会　長　唐神　昌子

　 （公印省略）

令和７年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV出展・商談会事業」

の委託に係る企画提案の募集について

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

当機構では、標記事業に係る業務受託者選定のための企画提案を下記の通り募集いたします。

敬具

記

1. 委託事業名

令和７年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV出展・商談会事業」

1. 事業目的

　ATWS2023開催を契機にターゲット市場である欧米豪へのアドベンチャートラベル（以下AT）推進を強化する一環として、カナダで開催されるSITV（Salon International Tourism Voyages-Montreal）に出展するとともに、イベント後に行なわれる商談会に参加し、北海道ATの認知度向上とAT適地北海道への誘客促進を図ることを目的とする。

　公益社団法人北海道観光機構では２０２４年６月に発表したグランドデザインにて「２０３０年度に総観光消費額３兆円にする」という大きな目標を掲げている。その達成のためには観光消費額の高い外国人富裕層のさらなる増加が必須である。

　本事業では、現地イベント及び商談会に参加し、観光消費額の高いAT顧客層へ直接訴求する。また、ATを販売している現地旅行会社との商談会を通じて販売促進に繋げることとする。

1. 応募方法

募集要領を読み、期限までに必要書類をご提出ください。

1. 今後のスケジュール（予定）

８月２６日（火） 公示・観光機構ＷＥＢサイト掲載

９月０５日（金） 企画提案参加表明締切

９月１９日（金） 企画提案書の提出期限

９月中下旬 企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定、契約締結

９月下旬 業務開始

1. 問合せ先

札幌市中央区北3条西7丁目1-1　緑苑ビル1階

(公社）北海道観光機構 事業企画本部 堀田　彰

TEL 011-231-0941　[ak\_horita@visithkd.or.jp](mailto:ak_horita@visithkd.or.jp)

**令和７年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV出展・商談会事業」**

**に係る企画提案募集要領（企画提案指示書）**

1. 事業名

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV出展・商談会事業」

1. 事業目的

　ATWS2023開催を契機にターゲット市場である欧米豪へのアドベンチャートラベル（以下AT）推進を強化する一環として、カナダで開催されるSITV（Salon International Tourism Voyages-Montreal）に出展するとともに、イベント後に行なわれる商談会に参加し、北海道ATの認知度向上とAT適地北海道への誘客促進を図ることを目的とする。

　公益社団法人北海道観光機構では２０２４年６月に発表したグランドデザインにて「２０３０年度に総観光消費額３兆円にする」という大きな目標を掲げている。その達成のためには観光消費額の高い外国人富裕層のさらなる増加が必須である。

　本事業では、現地イベント及び商談会に参加し、観光消費額の高いAT顧客層へ直接訴求する。また、ATを販売している現地旅行会社との商談会を通じて販売促進に繋げることとする。

1. 業務実施主体及び事業実施方法

　　公益社団法人北海道観光機構（以下「観光機構」という）が主体となり、民間企業等に委託して実施する。

1. 企画提案応募条件等

単体企業等又は複数企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、単体企業等及びコンソーシアムの構成員は、次のいずれにも該当すること。

* 1. 道内に本・支店等を有する次のいずれかの者であること。ただし、コンソーシアムの場合、構成員のうち1者以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする(なお、コンソーシアムの場合には、別紙協定書の写しを提出すること)。
     1. 民間企業
     2. 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づく特定非営利活動法人
     3. その他の法人、又は法人以外の団体等
  2. コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと。
  3. 提案事項を的確に実施し、成果物の品質管理能力を有する者であること。
  4. 観光機構が必要と判断する際に、観光機構にて業務打合せを行える人員・業務実施体制を取ることができる者であること。
  5. 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第２号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。

1. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約

※企画提案内容に加えて価格についても審査基準の要素とする。

1. 委託事業費（上限）

５，０００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

1. 委託期間及び業務スケジュール
   1. 委託期間

契約締結の日～令和８年２月２７日（金）

* 1. 業務スケジュール

８月２６日（火） 　 公示・観光機構ＷＥＢサイト掲載

　　　　９月０５日（金）　　　　　 企画提案参加表明締切

　　　　９月１９日（金）　　　　　 企画提案書の提出期限

　　　　９月中下旬 　　　　　 企画提案の審査、委託事業者決定

　　　９月下旬 契約締結、業務開始

　　　　※日程は変更となる場合があるため、その都度確認すること。

1. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) SITV「Salon International Tourism Voyages-Montreal」への出展に係る運営業務

北海道アドベンチャートラベルの取組を紹介し、ATWS開催実績のほか各種ATコンテンツ

　　　を旅行博参加者に紹介し北海道ATの認知拡大、誘客を図る。

https://www.jnto.go.jp/news/nf20240614\_3.pdf

　　①開催日程・開催場所について

　　　令和7年11月7日（金）～9日（日）

　　　Palais des congress（カナダ・モントリオール）

②出展料について

　出展料の支出については観光機構より出展事務局へ直接支出するため本事業には含めない。

③ブース設営及び撤収について

　ブースについては、カウンター１小間（１小間：w100㎝×D50㎝）を確保しており、出展

　にあたり必要となる一切の設営及び撤収作業を行うこと。

　※共同出展の状況により小間数追加の場合あり。

④ブース造作、装飾及び追加備品等について

　ブース造作、装飾の詳細及び追加で必要な備品等にかかる費用を本事業に含み、ノベルテ

　ィの活用方法などを検討し、北海道観光及び北海道ATの魅力を最大限発揮できる企画提案

　をすること。詳細は、受託後に観光機構と協議の上、決定とする。

⑤資料等について

　資料については、デジタル媒体を基本とするも、必要に応じて紙媒体も活用すること。

　　　尚、観光機構所有の利用可能なAT関連画像、動画等は適宜提供する。

　　⑥ブースの運営について

　　　ア）スタッフの配置

　　　　ブース運営にあたっては、北海道ATの知見を有し、観光情報に精通した人材及び、通訳

　　　　が可能な人材を夫々1名以上配置すること。

　　　イ）ブースへの集客施策

　　　　北海道ATブースでの来場数を増加させるための集客施策を提案すること。

　　　ウ）アンケートの実施

　　　　カナダ市場へのATプロモーションに活用可能な情報を収集するため、来場者に対し、ア

　　　　ンケートを実施すること。アンケート手法については、提案により示すこととし、設問

　　　　については、観光機構と協議の上、決定すること。集計結果については分析を行い、報

　　　　告書にまとめること。

　　 ⑦共同出展について

共同出展者対応事務局を設置し、本イベント及びJNTO主催商談会への参加募集を行い、

参加が決定した共同出展者の情報等を取りまとめ、必要な調整を行うこと。（※旅費等

経費については共同出展者負担）。また、イベントに係る現地情報やサービスなど、出展

に向けて有益となる情報を集約し、適宜提供する他、運営について出展マニュアルを作

成し提供すること。尚、共同出展者からの要望に応じて、専任の通訳を手配すること。

　　　 （但し、専任通訳の手配に係る経費については出展者へ直接請求すること）。

(2) セールスコール（現地ツアーオペレーター等への訪問）の実施

　　　 モントリオール又はトロント市内にてATを積極的に取り扱う現地オペレーター、旅行会

　　　 社、ＯＴＡ等４社以上とし、訪問先の選定にあたっては、企画提案書により候補を示し、

　　　 観光機構と協議の上、決定すること。

　　　①実施時期について

　　　　令和7年11月10日（月）又は11日（火）

　　　②車両及びスタッフの配置

　　　　通訳者1名、スタッフ1名を配置し、必要に応じて車両を用意すること。

　　　③資料について

　　　　訪問にあたり必要な資料を用意すること。

　　　　尚、観光機構が所有する利用可能なAT画像、動画については適時提供する。

(3) 商談会の参加について

　　　 JNTO主催で実施される商談会及びネットワーキングイベントへの参加

　　　 https://www.jnto.go.jp/news/nf20240614\_3.pdf

　　　①実施時期について

　　　　令和7年11月12日（水）

　　　②実施場所

　 Chelsea Hotel Toronto（カナダ・トロント）

　　　③参加対象

　　　　現地旅行業界関係者　50～60名程度

　　　④業務内容

　　　ア）スタッフの配置

　　　　　通訳者1名、スタッフ1名を配置すること。

　　　イ）資料について

　　　　　商談にあたり必要な資料を作成すること。

(4) その他

　　　　上記以外に、イベント出展およびセールスコール、商談会の充実を図る提案があれば

　　　　盛り込むこと。

(5) 上記(1)～(4)の業務遂行にかかる計画の策定

(6) 上記(1)～(4)の業務にかかる進行管理

(7) 事業実績報告書および成果物の提出

　　　①事業実績報告書

　　　　A4版日本語で作成し、コピーを2部提出すること。

　　　②情報の提供について

　　　　次年度以降も情報発信を継続する必要性の高い現地旅行会社やメディア等をリスト

　　　　アップし、情報を提供すること。

　　　③データの提出

　　　　上記①②の内容を格納したUSBメモリを1本提出すること。

※報告書は、イベント写真や個人情報を含む全体報告書と、個人情報等を除いた公開

用報告書の2種類を作成すること。全体報告書は印刷物3部およびデータ、公開用

報告書は印刷物1部およびデータを提出すること。

(8) 当事業のKPIについて

　　　 ①SITVイベントにおけるアンケート調査サンプル数について、100件以上とすること。

　　　 ②セースコール先は4件以上とすること。

　　　 ③JNTO主催商談会での商談実績を10件以上とすること。

　　　 ※北海道観光機構グランドデザインに、欧米豪割合・来道外国人数・外国人観光消費額の

　　　　 KPIをそれぞれ設定しており、それらを念頭に本事業の遂行に努めること。

<https://www.visit-hokkaido.jp/asset/company/r06_business_plan.pdf>

　 (9) 現物協賛について

　　　　可能な限り地域の関係者や事業者の協力（プレスリリースによる無料パブリシティ等）

　　　　を得ることにより、委託事業費と同額程度の現物協賛の獲得に努めること。

1. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行うこと

* 1. 提出期限 令和７年９月５日（金）15：00
  2. 提出方法 Eメール（書式は任意）
  3. 提出場所 事業企画本部　堀田　彰　ak\_horita@visithkd.or.jp

1. 企画提案書の提出
   1. 提出書類
      * 1. 企画提案書

　　　　　　 上記「８．業務委託内容（企画提案事項）」に係る企画提案事項を記載すること。

審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。

* + - 1. 企画提案事項の総括表

各提案事項を簡潔にまとめたものとすること（A4用紙１枚程度）。

* + - 1. 実施スケジュール（企画提案が採択された後、業務処理計画書として再提出する）

執行体制について分かりやすいように詳細に記載すること。

* + - 1. 事業実績

会社等の業務内容及び本事業に類似した業務実績について記載すること。

ただし、観光機構から過去に受託した事業の実績については、記載しない。

* + - 1. 業務実施体制

当該業務実施体制について、業務担当者をはじめとする企画提案者の体制のほか、

協力会社等を具体的に記載すること。

* + - 1. コンソーシアム協定書の写し

コンソーシアムで企画提案する場合に提出すること（定型書式は別添のとおり）。

* + - 1. 見積書（参考見積り）
         * 押印不要（企画提案が採択された後、押印付の本見積書を再提出する）。
         * 各事業・項目の明細を記載し、小計もあわせて明記すること。
         * 協力会社の再委託ならびにコンソーシアムでの参加の場合は、各社の担当業務範囲（責任分界点）、再委託金額を明記すること。
         * 観光機構職員の旅費は積算に含まないこと。
         * 再委託がある場合は、該当する経費項目を明確にすること。
  1. 規格及び部数

A４判　4部（社名あり1部、社名なし3部）

* 1. 提出方法

提出場所に持参または郵送（提出期限必着）すること。FAX、メールでの提出は不可。

* 1. 提出期限

令和７年９月１９日（金）15:00（厳守）

* 1. 提出場所

札幌市中央区北3条西7丁目1-1　緑苑ビル1階

(公社）北海道観光機構 事業企画本部

担当：堀田　彰 TEL 011-231-0941

1. 企画提案の評価基準
2. 業務遂行能力

北海道観光等の実情に精通し、業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。

1. 企画提案の目的適合性
   * + 指示内容が十分理解されているか。
     + 協力体制など人的ネットワークが確保されているか。
     + 効果的な事業内容となっているか。
2. 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案になっているか。

1. 経済合理性

費用対効果が高い提案になっているか。

　　　※北海道観光機構は、「北海道赤れんが未来機構」のコンソーシアムの構成員となり、

　　　　北海道庁旧本庁舎（以下、「赤れんが庁舎」という）の運営・管理業務を受託して

　　　　いることから、当該事業においては、赤れんが庁舎への誘客を目的としたプロモー

　　　　ションはできませんので、提案に含めないよう留意ください。

1. 応募上の留意事項
   1. 企画提案は、1社1提案とする。
   2. 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
   3. 提出された企画提案書は返却しない。
   4. 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企画提案書の提出期日までに事業担当に連絡すること。
   5. 提出された企画提案について、ヒアリング審査を行う。
   6. 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合は書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とする。
   7. ヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。
   8. ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
   9. ヒアリング時の追加資料の配布については認めない。

　　(10)企画提案の採否については文書で通知する。

1. 著作権等の取扱
   1. 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した著作権は観光機構に帰属するものとする。
   2. 成果品および構成素材に係る知的財産等

ウェブサイト等への掲載が見込まれることから、成果品および構成素材に含まれる第三者の著作権およびその他の権利に抵触することがないよう十分に配慮すること。

1. 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

* 1. 採択された提案内容は、観光機構と協議の上、修正する場合がある。
  2. 作業の運営について、その都度、事務局と協議すること。

1. 再委託について

再委託の予定（下記２の業務に限る）がある場合は、見積書（参考見積り）及び本見積書に再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。

また、再委託を行う際には、予め観光機構の承諾を得る必要がある（契約締結後、別添定型書式による「再委託の承諾申出書」を提出する）。観光機構の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における②を言う。

①「業務の主たる部分」（業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判

　　　　断等）については、再委託を行うことはできない。

　　②「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務については、再委託に際し、観光機構

　　　　の承諾を要する。

　　③「軽微な業務」（コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製

　　　　作、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等）については、 再委託に際し、観光

　　　　機構の承諾を要さない。

1. 事業問合せ先

札幌市中央区北3条西7丁目1-1　緑苑ビル1階

(公社)北海道観光機構 事業企画本部

担当：堀田　彰　　Email ak\_horita@visithkd.or.jp

TEL 011-231-0941

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 以上

別紙

**委託契約に関する留意事項**

契約の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

**契約全般について**

**契約区分**

* 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
* （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

**再委託**

* 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
* 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
* 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
* 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

**報告等の義務**

* 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

**調査等への対応**

* 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

**指名停止等**

* 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることがあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

**その他（コンソーシアムに係る留意事項）**

* 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
* 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

**再委託について**

再委託は禁止です。

ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます。

**再委託が認められないもの**

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

* 業務の全部を再委託する場合
* 業務の主要な部分を再委託する場合
* 複数の業務をまとめて委託した場合に、１件以上の業務の全部を再委託する場合

**再委託は事前の承諾が必要**

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

* 再委託する相手方の称号または名称及び住所
* 再委託する理由及びその必要性
* 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
* 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
* 再委託する相手方の過去の履行実績
* その他求められた書類

別紙

コンソーシアム協定書

（目　的）

第１条　本協定は、コンソーシアムを設立して、公益社団法人北海道観光機構が発注する令和７年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV出展・商談会事業」（以下「本業務」という。）を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

（名　称）

第２条　本協定に基づき設立するコンソーシアムは、令和７年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV出展・商談会事業」受託コンソーシアム（以下、「本コンソーシアム」という。）と称する。

（構成員の住所及び名称）

第３条　本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

　　（１）

　　（２）

　　（３）

（幹事企業及び代表者）

第４条　本コンソーシアムの幹事企業は　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　とする。

２　本コンソーシアムの幹事企業を本コンソーシアムの代表者とする。

（代表者の権限）

第５条　本コンソーシアムの代表者は、本業務の執行に関し、本コンソーシアムを代表して発注者と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって委託料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の連帯責任）

第６条　本コンソーシアムは、それぞれの分担に係る進捗を図り、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

（分担受託額）

第７条　各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

２　前項に規定する分担受託額については、運営委員会が定め発注者に通知する。発注者との間で契約内容が変更されたときも同様とする。

（運営委員会）

第８条　本コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

（業務処理責任者）

第９条　本コンソーシアムはその構成員の中から、本業務の処理に関する業務処理責任者を選出し、本業務に係わる指揮監督権を一任する。

（業務担当責任者及び業務従事者）

第１０条　本コンソーシアムの各構成員の代表者は、業務処理責任者の下で本業務に従事する業務担当責任者及び業務従事者を指名する。

（取引金融機関）

第１１条　本コンソーシアムの取引金融機関は、　　　　　　　　　　　　　　　　　　　とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の個別責任）

第１２条　本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第１３条　この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

（業務途中における構成員の脱退）

第１４条　構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置）

第１５条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

（解散後のかし担保責任）

第１６条　本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（会計帳簿等の保存）

第１７条　本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後５年間、　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　が保存するものとする。

（協定書に定めのない事項）

第１８条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

（管轄裁判所）

第１９条　本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

　代表者幹事企業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　外　　社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本　　通及び副本１通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各１通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和　　　年 　　 月 　　 日

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　（所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名　称）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表者）　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　構成員　（所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名　称）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表者）　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　構成員　（所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名　称）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表者）　　　　　　　　　　　　　　　㊞

令和　年　月　日

公益社団法人北海道観光機構

会長　唐神　昌子　　　様

〔申請者〕

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

再委託（変更）承認申出書

令和　年　月　日付けで契約した業務委託契約に関して、受託した業務の一部を下記のとおり委託（以下総称して「再委託」といい、委託先を総称して「再委託先」という。）したく承認願います。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴機構に対する一切の行為について、最終責任は当社が負うことといたします。

また、貴機構による再委託先に対する直接の実地監査等の実施要請があった場合には、再委託先にもその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。

なお、申出内容に変更が生じた場合は、速やかに申出いたします。

記

1. 契約名称

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

1. 再委託する業務の内容・範囲（別紙によることも可）
2. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
3. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
4. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
5. 再委託先
6. 商号又は名称
7. 代表者氏名
8. 所在地
9. 電話番号
10. 委託期間

令和　年　　月　　日から令和　年　　月　　日

1. 再委託する理由・必要性

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

1. 再委託する業務の契約予定金額

　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（消費税込み）

1. 再委託に関する再委託先との契約の有無（該当するものに〇を付してください。）

有　・　無 （※「無」の場合は、その理由）

※　委託先が複数になる場合は、上記項目を網羅した別紙により申し出ることも可能です。