提案計画書

|  |
| --- |
| (1) 事業名 |
|  |
| (2) 申請者 |
| 区分 | □ 法人　　　　□ 法人グループ　　　　　※チェックしてください。 |
| 法人名 |  |
| 代表者 | 氏名（ふりがな）：住所：〒電話番号：メールアドレス： |
| 担当者（この提案について窓口となる担当者の連絡先） | 役職：氏名（ふりがな）：電話番号：メールアドレス： |
| ※法人グループの場合は欄を追加し、構成企業各々について法人名・代表者役職・氏名・連絡先・連絡担当者を記入してください。 |
| (3) 使用期間 |
| 令和7年　月　日～令和7年　月　日※令和７年５月７日から11月28日までの間で暫定使用を希望する期間を記入してください。 |
| (4) 提案内容 |
| ※提案の内容を具体的・簡潔に記入してください。※説明資料等がある場合は添付してください。 |
| (5) 取組の方向性との関連　　　　　　　　　　※関連する項目をチェックしてください。 |
| * 多様な担い手の確保
 | * 新規就農者支援
 | * 持続可能な農業の推進
 |
| (6) 使用する施設 |
| ※使用する施設名と面積を記入してください。例：ほ場R-1（1,500㎡）※他の申請者と調整可能な場合は、その内容も記入してください。例：ほ場R-1のうち500㎡程度※施設位置図（資料２）に区域と面積算出を記入し、添付してください。 |
| (7) さっぽろ農業の振興との関連 |
| ※提案内容とさっぽろ農業の振興の関連及び再整備における参画の意向について記入してください。 |
| (8) 取組体制 |
| ※提案内容を実施するための人員体制（役割、氏名または人数など）について記入してください。 |
| (9) 実施スケジュール |
| ※提案内容を実施するためのスケジュールを記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 実施内容 |
| R7年　月 |  |
| 月 |  |
| 月 |  |
| 月 |  |
| 月 |  |
| 月 |  |

 |
| (10) 連絡先の共有について |
| ※市が調整する際に法人名や連絡先を調整先の法人間で共有することについて、チェックしてください。□ 共有してもよい　　　　　　□ 共有しない |