

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下、「細則」という。）に基づき下記のとおり特定者以外に参加意思を有し、応募資格を満たす者の有無を確認する公示を行います。

2022年4月22日

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター 契約担当役  
所長 睦好 絵美子

調達管理番号	22c00186000000
調達件名	2022-2024年度課題別研修「農民組織の設立・強化」に係る研修委託契約
業務内容	別紙1「業務仕様書」による
契約履行期間	2022年7月15日から2023年3月3日（予定） （特段の問題がない限り、2023年度、2024年度も単年度ごとに契約する。）
選定方法	参加意思確認公募（詳細は別紙1「業務仕様書」による）
特定者	（一財）アジア農業協同組合振興機関
応募資格	公示日において有効である全省庁統一資格を有すること。 その他、細則参加資格及び業務仕様書に記載の応募要件に該当すること。
参加意思確認書提出期限	2022年5月6日（金）16:00
契約担当部署	筑波センター 研修業務課 永井 新生 電話番号：029-838-1744 メールアドレス：Nagai.Shinsei@jica.go.jp
その他	その他詳細は別紙1「業務仕様書」による
独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則参加資格	応募をもって、以下のいずれにも該当しないことに誓約したものとみなします。 (1) 当該契約を締結する能力を有しない者 (2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者 (3) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

	(4)独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程（平成 20 年規程(調)第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者
情報の公表について	<p>本競争への参加を以て、選定結果情報、契約情報（法人、個人、団体名の公表に同意したものとみなします。</p> <p>機構の契約に関する情報の公表の基本方針は下記ウェブサイトの通りです。</p> <p>「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」</p> <p><a href="https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html">https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html</a></p>

以 上

## 2022-2024 年度課題別研修「農民組織の設立・強化」に係る 参加意思確認公募について

独立行政法人国際協力機構筑波センター（以下、「JICA 筑波」という。）は、以下の業務について、参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた農民組織化や農協振興を担当する行政官や農民組織の人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、農民組織発展のために必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、（一財）アジア農業協同組合振興機関（以下、「特定者」という。）を契約の相手先として、JICA 所定の基準に基づき経費を積算したうえで契約を締結する予定です。

特定者は、JICA 筑波所管地域近隣において、日本および開発途上国における農業協同組合活動に関し、過去連続して対象分野の研修事業の受注実績があり、研修事業を通じた人材育成の知見等が集約されています。また、産学官公民から多様な講師を招請できることから、以下の「2 応募要件」を満たし、本件業務を適切に実施し得る要件を備えています。今般、特定者以外の者で応募要件を満たし、本業務の実施を希望する者の有無を確認する目的で、参加意思確認書の提出を招請する公募を実施します。

### 1 業務内容

- (1) 業務名：2022-2024 年度課題別研修「農民組織の設立・強化」に係る研修委託契約
- (2) 案件概要：別紙2「研修委託契約業務概要」のとおり
- (3) 実施期間（2022 年度）：2022 年 8 月 15 日～2022 年 9 月 30 日（予定）
- (4) 契約履行期間（2022 年度）：2022 年 7 月 15 日～2023 年 3 月 3 日（予定）  
※契約履行期間には、事前準備期間及び事後整理期間を含む。  
※2023 年度、2024 年度の実施時期は未定。
- (5) 2022 年度は、オンラインを活用した遠隔研修を実施する。2023 年度、2024 年度については、情勢を確認し、適切な研修方法を協議の上決定する。

### 2 応募資格

- (1) 基本的要件：
  - 1) 公示日において、令和 04・05・06 年度または令和 01・02・03 年度全省庁統一資格の競争参加資格（以下、「全省庁統一資格」という。）を有する者。
  - 2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者

は、参加意思確認書を提出する資格がありません。

- 3) 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年10月1日規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていないこと。具体的には以下のとおり扱います。

ア. 資格停止期間中に提出された参加意思確認書は、無効とします。

イ. 資格停止期間中に公示され、参加意思確認書の提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、参加意思確認書を受け付けます。

- 4) 競争から反社会的勢力を排除するため、参加意思確認書を提出しようとする者(以下、「提出者」という。)は、以下のいずれにも該当しないこと、及び当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約していただきます。具体的には、参加意思確認書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、参加資格を無効とします。

ア. 提出者の役員等(提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。)が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が提出者の経営に実質的に関与している。

エ. 提出者又は提出者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

キ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

ク. その他、提出者が東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

- 5) 法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業

者編) (平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等(※1)を適切に管理できる体制を以下のとおり整えていること。

(中小規模事業者(※2)については、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」別添「特定個人情報に関する安全管理措置」に規定する特例的な対応方法に従った配慮がなされていること。)

- ア. 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
- イ. 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
- ウ. 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。
- エ. 個人情報又は特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。

(※1) 特定個人情報等とは個人番号(マイナンバー)及び個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(※2) 「中小規模事業者」とは、事業者のうち従業員の数が100人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ・ 個人番号利用事務実施者
- ・ 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・ 金融分野(金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野)の事業者
- ・ 個人情報取扱事業者

## (2) その他の要件:

### 1) 案件受託上の条件

2022年度案件を第1回目として受託し、2024年度まで計3回、本案件を受託可能であること。なお、2022年度案件を受託した者とは、業務実施状況に特段の問題がない限り、2024年度案件まで継続契約を行う予定です(ただし、研修対象国の状況等予期しない外部条件の変化が生じた場合を除く)。また、契約は、年度毎に、業務量、価格等について見直しを行なったうえで締結します。

### 2) 技術力に関する要件

本研修実施に十分な技術力を有すること。(A4 サイズ、1～2 枚程度の本コース実施プログラム案を添付のこと)

3) 業務執行体制に関する要件

ア. 業務を統括するための業務総括者を選任し、機構担当職員と密接な連絡を保ちつつ、研修業務が円滑に進むような体制を構築すること。

イ. 過去海外或いは国内の別なく、当該分野における人材育成或いは研修事業の実績を有し、本業務の遂行に確実な履行体制を有していること。

### 3 手続きのスケジュール

(1) 参加意思 確認書の提出	提出期間	2022 年 5 月 6 日 (金) 午後 4 時まで
	提出場所	〒305-0074 茨城県つくば市高野台 3-6 (独) 国際協力機構 筑波センター研修業務課 電話 029-838-1744 担当: 永井 新生
	提出書類	参加意思確認書 (別紙 3)、同確認書で提出を 求められている資料等
	提出方法	電子メール又は持参又は郵送 (郵送の場合は 書留としてください。)
(2) 審査結果 の通知	通知日	2022 年 5 月 12 日 (木)
	通知方法	電子メール
(3) 審査結果 についての理由 請求	請求場所	上記 (1) 提出場所と同じ
	請求方法	電子メール又は持参又は郵送 (郵送の場合は 書留としてください。)
	請求締切日	2022 年 5 月 19 日 (木)
	回答予定日	2022 年 5 月 26 日 (木)
	回答方法	電子メール

### 4 その他

- (1) 提出期限を過ぎて提出された参加意思確認書等の提出書類は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しません。
- (4) 機構は提出された参加意思確認書等の提出書類を、その審査の目的以外に提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出期限以降における参加意思確認書等の提出書類の差し替え、及び再提出は認めません。
- (6) 審査の結果、応募要件を満たさなかった者は、書面によりその理由について説明を求めることができます。(上記 3 (3) を参照ください。)

- (7) 公募の結果、応募要件を満たす者がいない場合は、特定者との随意契約手続きに移行します。また、応募要件を満たす者がいる場合は、指名による企画競争若しくは指名競争入札を行います。その場合の手続き詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して連絡します。
- (8) 予算その他機構の事情により、当該手続きを中止する場合があります。
- (9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本通貨に限ります。
- (10) 契約保証金：免除します。
- (11) 共同企業体：共同企業体の結成を認めません。
- (12) 各書類について、電子メールでの提出も認めます。メール提出の場合は、下記の両方のメールアドレスへ提出期限最終日午後4時までに必着で送信して下さい。メールタイトルは「【XXX（各書類名）の提出（社名●●）】2022-2024年度課題別研修「農民組織の設立・強化」コース研修委託業務」として下さい。

■宛先電子メールアドレス：tbicttp@jica.go.jp/Nagai.Shinsei@jica.go.jp

◆研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

◇研修委託契約における契約関連書類の押印等の取扱いについて

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract\\_document\\_01.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract_document_01.pdf)

◇別添 押印を省略する場合の様式例

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract\\_document\\_02.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract_document_02.pdf)

※) 機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメールの容量が4メガバイト以下になるよう、PDFデータを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

以 上

## 2022-2024 年度課題別研修「農民組織の設立・強化」

### 研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2022 年度に係るものである。2023 年度、2024 年度については、別紙 1「業務仕様書」2. 応募資格（2）その他の要件 1）案件受託上の条件を参照。

#### 1. 研修コース概要

(1) 研修コース名：課題別研修「農民組織の設立・強化」

(2) 研修期間（予定）

事前プログラム：2022 年 7 月中旬～2022 年 8 月 15 日

遠隔研修：2022 年 8 月 15 日（月）～2022 年 9 月 30 日（金）

事後プログラム：2022 年 10 月 3 日（月）～2023 年 1 月 31 日（金）

(3) 研修員（予定）

1) 定員：14 名（国別上乘せを含む、応募状況・選考過程により増減あり）

2) 研修対象国：ラオス、ベトナム、モンゴル、ナイジェリア、ウガンダ、タンザニア

3) 研修対象組織：中央または地方政府、農協、農民組織

4) 対象者：

① 農民組織支援、農協組織振興、普及組織関連部門の行政官、または農協組織管理職、農民組織代表

② 上記分野の職歴が 3 年以上の者。

③ 目安として 45 歳以下。大学程度の教育を受けているもの。

(4) 研修使用言語：英語

(5) 研修の背景・目的

多くの開発途上国では小規模農家の比率が高いが、栽培技術や農業資材の投入不足等から農業生産性が低く、農民が組織化されていないため農産物の販売や農業資材の購入が不利な条件で行われている。このため、農業協同組合の必要性が叫ばれているが、農民の組織化の経験が十分でないために大規模な農業協同組合の設立は困難な状況にある。本コースは農業協同組合設立初期段階の国々を対象に、農村や農業団地などの農民コミュニティレベルの農民を組織化して農業協同組合の設立促進・組織力強化に寄与することを目的とする。

本コースでは、農業協同組合のメリットを理解したうえで、農民の組織化、



農協の組織運営体制や財務の基本、営農、販売、マーケティングの組織的活動を学び、農家所得の向上および農民生活の向上に寄与することを理解する。

(6) 案件目標

自国の農民組織、農業協同組合の設立・活動強化のための方策（案）が作成される。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) 自国の農民の組織化に関する現状と課題を分析する。
- 2) 農協の設立の意義と有益性、日本の農業の置かれた時代毎に農協の果たした役割と、そこに貢献した政府の役割（資金面含む）について理解する。
- 3) 農協設立の基本要件、組織体制、組織および事業の運営管理（事業計画を含む）について理解する。
- 4) 農協の組合員、役職員への教育活動、営農のための指導体制について理解する。
- 5) 農協の生産・販売・マーケティングにおける組織的活動を理解する。
- 6) 日本での学びを元に、自国に適した農民組織・農協活動強化のための方策（案）を作成する。

(8) 研修内容

1) 研修項目

- ア. インセプションレポートの作成、発表、参加国の農民の組織化の現状分析・課題抽出
- イ. 農民の組織化の歴史（日本における時代毎に農協の果たした役割と政府の支援のあり方）、行政の支援、農民組織化の必要性、有益性等
- ウ. 農民の組織化の歴史（日本における時代毎に農協の果たした役割と政府の支援のあり方）、行政の支援、農民組織化の必要性、有益性等
- エ. 農民組織化・農協設立の準備、標準的な組織体制と機能、組織のマネジメント、経営計画等
- オ. 組合員、役職員への教育活動（役職員教育、組合員教育、営農指導員育成、資格研修等）
- カ. 組織的な農業資材調達（共同購入等）、農産物販売、マーケティング手法を理解する。
- キ. 日本での学びのまとめ、自国への活用方法の検討・方法案作成・発表

2) 研修方法

2022年度は、オンラインを活用した遠隔研修を実施する。2023年度、2024

年度については、情勢を確認し、遠隔研修・本邦研修及び在外補完研修の実施を前提としつつ、適切な研修方法を協議の上決定する。

なお、遠隔研修では、主として「Web Based Training」の手法を効果的に使って実施する。オンラインでの質問票や学習内容レポート等、進捗管理や知見の共有をする方策も取り入れる。また、教材については、研修参加国のインターネット通信状況が万全でないことも念頭に置き、研修員が自己学習しやすい教材とし、またその作成方法や自己学習の進捗管理方法についても工夫する。なお、研修員へ教材を共有するためのプラットフォームは JICA VAN、Google classroom、Zoom、YouTube 等を想定している。

ア. 講義：

テキスト・レジュメ等を準備し、必要に応じて視聴覚教材を利用して、研修員の理解を高めるよう工夫する。また、JICA の有する技術協力コンテンツ等の研修教材を積極的に活用しながら講義を進める。

イ. 演習・実習：

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、帰国後の実務により役立つ内容とする。

ウ. 見学・研修旅行：

遠隔研修で活用できる教材（録画映像教材を含む）を準備する。

エ. レポート作成・発表：

録画教材を準備し、教材により得られた知見及び関係者との意見交換を通じて、事業実施において実践可能な知識・技術を習得できるように努める。生活改善活動の経験者と Zoom 等で意見交換できるよう工夫する。

オ. 事後プログラム：

研修員は研修員所属機関・関係機関に対し研修成果を共有し、現地での活動進捗をプログレスレポートとして取りまとめ、JICA に提出する。

3) 当機構が実施するプログラム

ア. 集合ブリーフィング（2022 年度は遠隔研修のため実施しない）

来日時事務手続き、滞在諸手当の支給手続き等についての説明を、通常来日の翌日に実施する。

イ. プログラムオリエンテーション

技術研修に先立ち、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、説明の上、周知徹底を図り、併せて研修員の要望等を徴取する。

ウ. 評価会・閉講式

研修の修了に際し、研修全般の効果を確認し、また今後の研修改善の参考資料とするため、研修員から研修の内容、その他について意見を聴取する。また評価会実施後に閉講式を実施する。

## 2. 委託業務の内容

### (1) 契約履行期間（予定）

2022年7月15日～2023年3月3日

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含む）

### (2) 業務の概要

本研修委託業務を受託した法人等は、各研修員が上記「1. 研修コース概要」の（6）案件目標（7）単元目標を達成できるよう、（8）研修内容に沿って、以下に示す業務を行う。

### (3) 各プログラムにおける業務内容

#### 1) 事前プログラム

- ア. インセプションレポートの提出促進及び研修員からの問い合わせに対する助言・指導
- イ. インセプションレポート内容の分析及び同レポートの精度向上のための追加情報提供、追記依頼及び調整。研修員が本邦で取り組む業務計画案の作成支援
- ウ. 研修評価項目・評価基準等にかかる JICA 筑波、国土地理院との調整・確認

#### 2) 本邦研修(2022年度は遠隔実施)

##### ア. 研修実施全般に関する事項

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修実施に必要な経費の見積もり及び経費処理
- ③ 実施に係る使用機材・ツールの検討・準備
- ④ コース評価要領の作成
- ⑤ 研修員選考会への出席
- ⑥ JICA 筑波、その他関係機関との連絡・調整
- ⑦ 研修監理員との調整・確認
- ⑧ コースオリエンテーションの実施
- ⑨ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑩ 研修員の技術レベルの把握、学習進捗状況の把握
- ⑪ 各種発表会の実施
- ⑫ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑬ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑭ 一般来訪者の施設見学等、市民参加協力事業に関連した業務への協力
- ⑮ その他、国際協力理解、民間連携等 JICA 筑波が推進している業務への

## 協力

- ⑯ 評価会への出席、実施補佐
- ⑰ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑱ 反省会への出席
- ⑲ 講義、見学の評価
- ⑳ JICA 筑波への講義テキスト・各種レポート提出

## イ. 講義（演習・討議・視察）の実施に関する事項

- ① 講師・視察先の選定・確保、実施に係る留意事項の説明
- ② 講師・視察先への講義依頼文書等の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認・手配
- ④ 動画配信のための使用資機材の手配
- ⑤ Web セミナーの選定を想定した使用資機材の手配（講義当日の諸準備を含む）
- ⑥ 講義テキスト、参考資料の選定・準備、動画教材制作（翻訳・印刷を含む）※
- ⑦ 講義映像の撮影および編集、ポータルサイト等へのアップロード※
- ⑧ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認・アップロード
- ⑨ 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ⑩ 講師からの原稿等の取り付け、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認（著作物利用許諾書の取り付け 及び研修員向け著作物利用条件同意書の作成）
- ⑪ 講義テキストの翻訳（必要な場合）
- ⑫ 講義等実施時の講師への対応
- ⑬ 講師謝金等の支払い
- ⑭ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑮ 講師（ないし所属先）・視察先への礼状の作成・送付

※遠隔研修に係る技術面での業務については再委託可とする。

## 3) 事後プログラムに関する事項

- ア. 研修員のアクションプランに係る助言指導・最終レポート提出促進
- イ. 研修員のアクションプラン活動にかかる助言指導結果の取りまとめ及び JICA 筑波への提出

## 4) 事後整理期間

- ア. JICA 筑波、他関係機関との連絡・調整
- イ. 研修実施結果の評価・分析と研修実施方法にかかる改善策の検討
- ウ. 反省会への出席、実施補佐
- エ. 業務完了報告書（教材の著作権処理結果含む）、経費精算報告書の作成

(4) 本業務に係る報告書の提出

2022 年度本業務実施分の報告書として、業務進捗報告書及び経費進捗報告書、業務完了報告書及び経費精算報告書を各 1 部ずつ、以下のとおり指定された期日までに提出するものとする。

プログラム名	提出書類	提出期限
2022 年度コース	業務完了報告書 経費精算報告書	2023 年 2 月 15 日

### 3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたって英語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を 1 名配置予定。研修監理員は、JICA が実施する研修員受入事業において、JICA、研修員及び研修実施機関の三者の間に立ち、当該言語を使用しつつ（通訳）、研修員の研修理解を促進し、研修効果を高め、研修進捗状況を現場で確認する等、研修コースでの現場調整を行う人材である。JICA は登録された研修監理員の中から、研修コースごとに研修コースの特性等を勘案し、諸条件を提示して個別に業務を発注する（委任契約）。
- (2) 研修員及び同行者（上限 1 名）の研修旅行にかかる国内移動・宿泊については、当機構が別途委託している旅行会社が手配を行う。
- (3) 本業務概要は予定段階のものであり、詳細については変更となる可能性がある。
- (4) 研修員受入事業及び研修委託契約の概要を含む研修委託契約の各種ガイドライン、契約書等については、以下 JICA HP を参照すること。

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上

2022年 月 日

## 参加意思確認書

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター 契約担当役  
所長 睦好 絵美子 様

提出者 (所在地)  
(貴社名)  
(代表者役職氏名)

2022-2024年度課題別研修「農民組織の設立・強化」に係る参加意思確認公募について応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

### 記

1 全省庁統一資格（令和04・05・06年度または令和01・02・03年度全省庁統一資格）

登録番号：

2 法人概要

※法人概要について記載（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付してください。）

3 応募要件

(1) 基本的要件：

※公募に掲げる応募要件を満たしている状況等について記載してください。記載しきれない場合は別紙添付でも可。

※「2応募資格」を参照し必要書類を添付してください。

(2) その他の要件：

特定の資格、認証等が指定されている場合には、当該資格、認証等の取得状況がわかる証明書を提出してください。

以上