|  |  |
| --- | --- |
| 整理 No. |  |
| 受 付 日 | 令和　　年　　 月 　　日 |

「森林サービス産業パートナー」

登録申請書

「森林サービス産業パートナー」運営事務局 殿

（団 体 名）

（代表者名）（役職名・氏名）

（団体住所）

（電話番号）

このたび、当団体は「森林サービス産業パートナー」の登録を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| ﾁｪｯｸ欄 | 提出書類等 |
|  | １．マッチングシート（様式１） |
|  | ２．申請団体概要（様式２） |
|  | ３．申請企業・団体のロゴデータ  （ポータルサイでの紹介等に使用します。） |
|  | ３．添付資料 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | ※できる限り電子メールで提出して下さい（困難な場合は郵送可）  （送付先：[office@forest-style.jp](file:///G:\■森林サービス産業令和2年度補助事業（森利課）\森林サービス産業パートナー\office@forest-style.jp)） |

※１　「１」～「３」は、全て必須の書類・データです。

※２　共同申請の場合は、「２」については、企業・団体ごとに作成下さい。

※３　添付資料には、資料ごとに○で囲んだ数字番号を記入し、上記の「３. 添付資料」欄に、添付した書類等の数字番号に応じた資料名称を簡潔に記入してください。

（様式１）

申請団体名：

「森林サービス産業パートナー」　マッチングシート

＊様式１は２頁を越えない範囲でご記入下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者名 | |  |
| 共同申請者（※１） | |  |
| これまでの地域サポートの取組状況と実績  （概要） | |  |
| 地域と連携して  取り組みたいこと  ＊自社の強みを活かして、どのような地域で、どのような内容を支援、連携・協働して、何を取り組みたいかのイメージを、ご記入下さい。 | |  |
| 地域が「森林サービス産業」を推進・創出する上でサポート可能な専門的な知見  （概要） （※２）  ＊以下の項目で☑を付けた項目について、具体的に記入して下さい | | □健康分野 □教育分野 　□観光分野　　□その他  ［具体的内容］ |
| 地域課題をサポート  できる領域  （地域の発展段階別）  ＊該当欄５つまで☑下さい  ＊☑した項目について、それぞれ支援メニュー等が分かる資料・これまでの実績が分かる資料を添付するか、WEBサイトのアドレスを記入して下さい。（必ずしも森林分野の実績でなくても可） | 構想段階 | □①基礎調査の実施（市場調査、地域資源把握、先進事例・研究収集）  □②推進体制の確立（協議会設置・中核的人材開拓等を含む）  □③戦略・ビジョンの作成 | |
| 準備段階 | □④推進体制の構築（中核的人材育成、中核的組織内の役割分担を含む）  □⑤施設・歩道等改修、森林空間整備等の地域資源の磨き上げ  □⑥体験プログラムの作成・エビデンス取得手法の検討  □⑦ガイド等の確保・育成  □⑧地域プロモーション戦略／販路・広報手法／受入体制・システムの検討 | |
| 事業化段階 | □⑨誘客促進等に向けた連携・協働体制、受入体制の構築  □⑩地域プロモーションの試行、販路・広報手法等の検証・構築  □⑪地域資源の磨き上げ  □⑫体験プログラムの改善、ガイドのスキルアップ  □⑬事業性を確保した事業モデルの構築  □⑭エビデンス取得手法の検証 | |
| 自走段階 | □⑮地域資源の磨き上げ  □⑯運営体制の拡充（地域外の事業者等との連携・協働の更なる拡充）  □⑰体験プログラム・ガイドスキルの質／収益性の確保・向上の仕組みづくり  □⑱地域プロモーション、広域連携、販路・広報手法等の改良・確立  □⑲エビデンス取得・集積と多角的なデータ分析・活用  □⑳その他 | |

（※１） 共同申請団体がある場合のみ、記入して下さい。

（※２） 詳細について、別途関連資料がある場合は、「添付資料」として添付するか、詳細が記載されたURLを記してください。

（様式２）

申請団体名：

「森林サービス産業パートナー」申請団体概要

＊様式２は1頁を越えない範囲でご記入下さい。共同申請の場合は、団体ごとに作成して下さい。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団　体　名 | フリガナ |  | | | | （設立年月日） | |
|  | | | | | 西暦　 　　　年　　 　月　　　 日 | |
| 代　表　者 | フリガナ |  | | | | | |
| （職名・氏名） | | | | | | |
| 資　本　金 |  | | | | 職　員　数 |  | |
| 連　絡　先 | 〒 | | | | | | |
| ＴＥＬ |  | | | ＦＡＸ |  | |
| E-mail |  | | | ＵＲＬ | http:// | |
| 担当者 |  | | | 職　名 |  | |
| 副担当者 |  | | | 職　名 |  | |
| 主な業務内容 |  | | | | | | |
| 収支状況 | 区　分 | | 令和●年度 | 令和●年度 | | | 令和●年度 |
| 収　入 | |  |  | | |  |
| 支　出 | |  |  | | |  |
| 収　支 | |  |  | | |  |

※）法人格によって、該当しない項目（非営利法人の場合の「資本金」等）は、未記入で構いません。