**【表紙】**

**記述内容**

・ 提出日、応募者名、代表者名、所在地、連絡先（担当者の所属、役職名、氏名、電話番号、メールアドレス）

を記載すること。

・ 契約候補者は、本事業詳細計画書に基づき実施すること。

「未来社会ショーケース事業／グリーン万博・リユースマッチング事業”ミャク市！”

Dialogue Theater - いのちのあかし -「エントランス棟、森の集会所、Wood Chair」のリユース2026年1月5日期公募」にかかる事業詳細計画書

【提出日】　　　　　年　　月　　日

【応募者名】

【代表者名】

所在地 　〒

連絡先 所属

役職名

氏名

所在地

TEL ：

E-mail ：

**【1.　計画の目的・内容】（地方公共団体の方は地域再生計画等を添付してください。）**

**評価内容**

【必須項目】

●大阪・関西万博の理念に沿った計画となっているか。

●リユースを目的とした計画となっているか。

【加点項目】

●公共の用に供する計画であるか（ただし、公募要領「４．(2)評価の内容」にある①～④に限る。）。

●広く不特定多数人の利用が可能な計画となっているか（ただし、公募要領「４．(2)評価の内容」にある⑤に限る。 ）。

●循環経済（サーキュラーエコノミー）の普及促進に資する計画であるか。

**【２.万博会場からの引取りを含む移設計画】**

**評価内容**

【必須項目】

●移設計画を作成しているか。

【加点項目】

●移設が可能な資金計画となっているか。

●移設が可能な体制計画となっているか。

●移設が可能なスケジュール・行程計画となっているか。

**【３．移設後の維持管理計画】**

**評価内容**

【必須項目】

●維持管理計画を作成しているか。

【加点項目】

●維持管理が可能な資金計画となっているか。

●維持管理が可能な体制計画となっているか。

●維持管理が可能なスケジュール・行程計画となっているか。

**【４.　レガシーの継承計画】**

**評価内容**

【必須項目】

●レガシー継承計画が作成されているか

【加点項目】

●移設後においても、当該施設等が大阪・関西万博の資材であった象徴される工夫が施されている

計画になっているか。

●移設後においても、当該施設等が原形を留めた状態で利活用する計画になっているか。