

『無形文化遺産保護パートナーシッププログラム実施委託業務』  
企画提案書

※直近の過去3年分の財務諸表を添付すること。

※事業概要、予算額等を別紙とすることも可。

1. 申請者		
企業・団体名		
代表者役職・氏名		印又は署名
所在地		
2. 事業概要		
(1) 事業内容 (詳細に記載のこと)		
(2) 実施スケジュール		

3. アジア・太平洋地域との交流事業の実績
4. 実施体制
5. 予算額 (千円)
<p>※ 可能な範囲で具体的な積算内訳を記載すること</p> <p>賃金</p> <p>諸謝金</p> <p>旅費</p> <p>借損料</p> <p>消耗品費</p> <p>会議費</p> <p>通信運搬費</p> <p>雑役務費</p> <p>保険料</p> <p>消費税相当額</p> <p>再委託費 (想定される範囲で賃金、諸謝金、旅費等の再委託費の内訳を記載すること)</p> <p>一般管理費</p> <p style="text-align: right;">_____ 千円</p>

<p><b>【連絡担当窓口】</b></p> <p>氏名 (ふりがな)</p> <p>所属 (部署名)</p> <p>役職</p> <p>所在地</p> <p>電話番号 (代表・直通)</p> <p>FAX 番号</p> <p>E-mail</p>
--

