

## 企画提案申請書

(長期需要予測)

申請者	企業・団体名	
	代表者役職氏名	
	所在地	
連絡担当者窓口	企業・団体名	
	所在地	
	(ふりがな) 担当者名	
	所属部署 役職名	
	電話番号 (携帯番号)	
	FAX番号	
	Eメールアドレス	

## 企画提案書

### 1. 事業実施計画

令和元年度に実施予定の工程の項目毎、各月ごとに作業内容を提案してください。

※1 ページ以内で記述してください。

## 2. 植物性屋根の建造物のデータベース 作成方法

国宝・重要文化財（建造物）における植物性屋根の建造物のデータベースを構築するにあたって、留意すべき事項を具体的に提案してください。

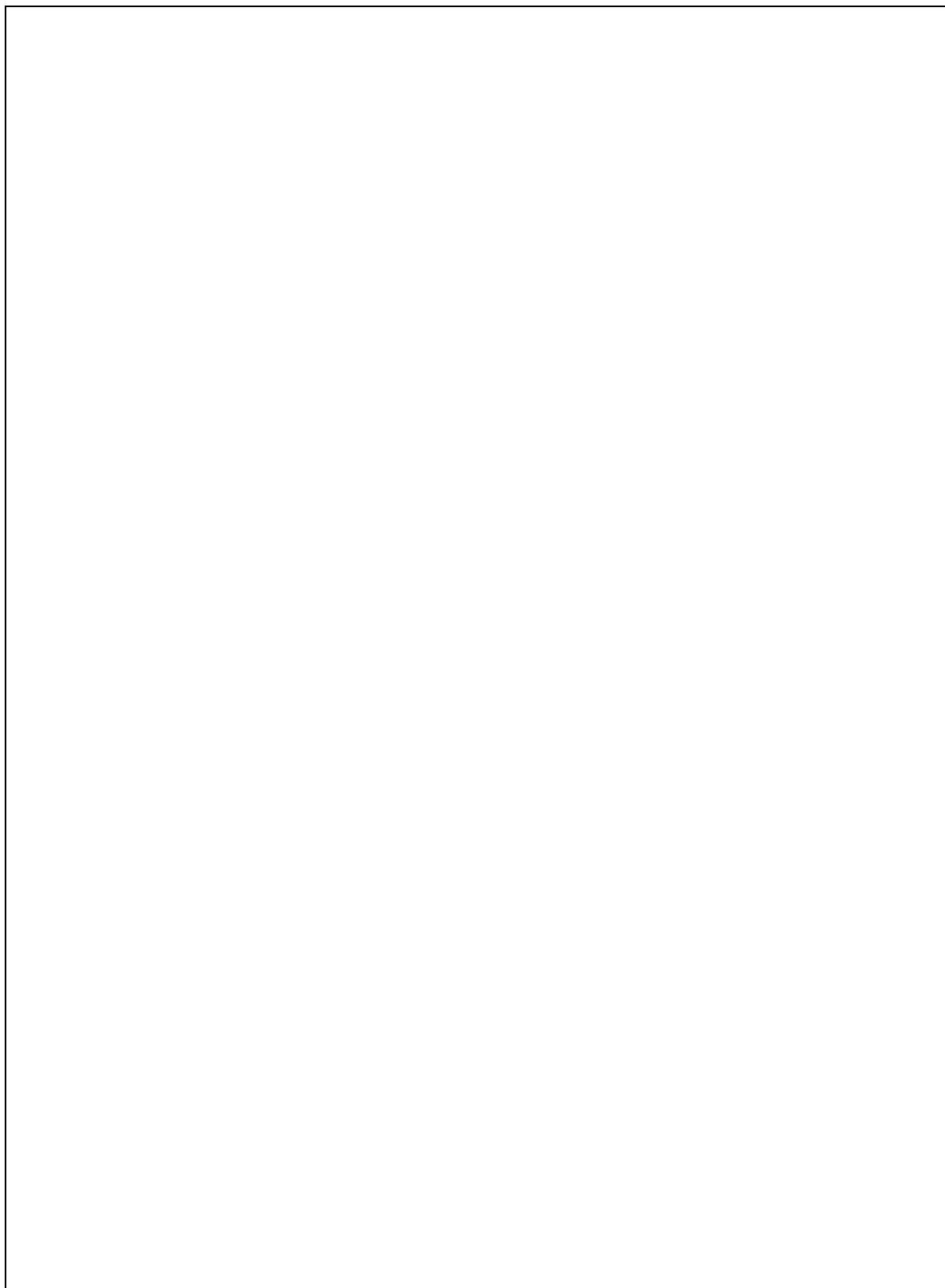
[文化財保存修理用資材の長期需要予測仕様書3（2）②参照]

※1 ページ以内で記述してください。

#### 4. 現地調査の方法について

植物性屋根の建造物の屋根面積を計測するにあたり、現地で留意すべき事項を写真・図で具体的に提案してください。

[文化財保存修理用資材の長期需要予測仕様書3(2)④参照]



※1 ページ以内で記述してください。

## 5. 植物性屋根の建造物の修理周期について

植物性屋根の劣化は環境に応じて異なりますが、適切な修理周期を予測するために勘察すべき劣化要因について具体的に記述してください。〔文化財保存修理用資材の長期需要予測仕様書3（2）⑤参照〕

※1 ページ以内で記述してください。

## 6. 経費の見積額（令和元年度）

費目	細目	摘用	金額（円）	積算内訳
人件費	賃金	手間（技師 A 及び C 同等）		例：手間：技師 A または C 労務単価〇円×〇人
事業費	諸謝金			例：単価〇円×〇人
	旅費	出張旅費		例：単価〇円×〇人
	借損料	会場借料等		例：単価〇円×〇回
	消耗品費			例：単価〇円×〇個
	会議費	お茶代等		例：単価〇円×〇人×〇回
	通信運搬費	切手、郵送料		例：単価〇円×〇人×〇回
	雑役務費	印刷費、振込手数料等		例：単価〇円×〇部
	保険料			
	消費税相当額			例：人件費〇〇円×8%
一般管理費		光熱費等経費の算定が難しい費用		例：人件費・事業費の10%以内
再委託費				
合計				

- （参考）
- 1 細目の内訳については、詳細に記載すること。
  - 2 備品等の購入や機械、器具の買換等に要する経費は、所要経費として認めない。
  - 3 見積書等金額の根拠を示すこと。

## 7. 事業実施体制

(総括責任者と実施責任者等が同一の場合はその旨を明記すること。)

総括責任者	実施責任者	
氏名： 年齢： 役職： 経験年数： 資格： 主な実績：	氏名： 年齢： 役職： 経験年数： 資格： 主な実績：	現在従事中の全事業：
業務担当者	業務担当者	業務担当者
氏名： 役職： 経験年数： 担当： 主な実績：	氏名： 役職： 経験年数： 担当： 主な実績：	氏名： 役職： 経験年数： 担当： 主な実績：
その他参加スタッフ		
人数： 役割： 氏名： 主な実績： その他：		
<p>※下請負の場合 下請負の必要性、下請負先、体制、範囲、金額を明記すること。</p>		

