

申請書・提案書・申請受理票の記入要領

(平成26年度コンテンツ産業強化対策支援事業に係る関連業務の外注先公募の件)

1. 申請書（様式1）

(1) 受付番号

一般財団法人デジタルコンテンツ協会が申請者の管理を行うための番号になりますので、記入しないでください。

(2) 申請者

申請者となる企業・団体等について記入してください。申請者は、採択の後に、一般財団法人デジタルコンテンツ協会と契約を締結します。本契約後の経理実務については、申請者が責任を持って管理することとなります。

- ・ 企業・団体名：申請者となる企業・団体等の名称を記入してください。
- ・ 代表者役職・氏名：申請者となる企業・団体等の代表者の役職、氏名を記入してください。

右の印または署名欄には代表者印を押印または署名をしてください。

- ・ 所在地：申請者の所在地を記入してください。

(3) 連絡担当窓口

本業務への申請にあたり、一般財団法人デジタルコンテンツ協会との連絡担当窓口となる方について記入してください。

- ・ 企業・団体名：所属する企業・団体等の名称を記入してください。
- ・ 氏名：氏名をご記入ください。漢字氏名のあとに（ ）書きでふりがなを記入してください。
- ・ 所属（部署名）：所属する部署名を記入してください。
- ・ 役職：役職を記入してください。
- ・ 所在地：郵便番号、所在地を記入してください。
- ・ 電話番号：電話番号を記入してください。代表・直通を明記してください。
- ・ FAX番号：FAX番号を記入してください。
- ・ E-Mail：E-Mailアドレスを記入してください。

2. 提案書（様式2）

下記の事項について、様式2により、A4サイズ用紙、縦置きで記入してください。必要に応じて記入した事項の詳細を説明する資料を添付してください。

※資料を添付する場合も様式には概要を必ず記入してください。

(1) 申請者

申請者となる企業・団体等の名称を記入してください。

(2) 提案概要

本事業の概要について、提案書のフォーマットに従い、2-1. 事業の実施方法、2-2. 組織の経験、能力、2-3. 業務従事者の経験について具体的に記入してください。また、具体的な実施計画を別途添付してください。

(2) -1. 事業の実施方法

公募要領の業務内容に記載されているすべての項目等に付いて記述ください。

(2) -2. 組織の経験、能力

類似催事の経験及び、組織、人員及び組織財務状況等について記述ください。

(2) -3. 業務従事者の経験、能力

従事者に関する類似催事経験や知見、人的ネットワーク等について記述ください。

(3) 提案価格

本業務の実施にかかる予算額を記入してください。また、必要な経費について、各細目毎に単価根拠、積算を作成し、別途添付してください。

3. 申請受理票（様式3）

申請受理票は、申請書を受理したことを証明する書類です。様式3を使用して、申請者の企業・団体名、代表者役職・氏名を記入してください。本票については、一般財団法人デジタルコンテンツ協会にて受付番号を記入後、申請者に返送します。

以上