

シンプルなプロジェクト提案書テンプレート

プロジェクト名			
作業の場所			
推定開始日		推定終了日	
プロジェクトリーダー		組織/団体	
連絡先の名前		住所	
電話			
メール アドレス			

サマリー	
望ましい結果	
完了までのアクション	
プロジェクトのメリット	
推定スケジュール	
推定予算	
推定チームとリソース要件	
次の日付までに承認されない場合、提案は取り消されることがあります。	

提案書の受領			
権限を有するクライアントの署名		受領日	

免責条項

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。