

企画提案書作成要領

- ① ヒアリング時の説明は、全体（以下②～⑤）で10分以内となるようにしてください。
- ② 仕様書（案）に示す本業務の目的や方針を踏まえ、本業務を受託するに当たり、どのような点に重点を置くことが必要か、貴社の基本的考え方を400字以内で示してください。
※A4用紙1枚にて提出してください。
- ③ 仕様書（案）4委託内容（1）、（2）をそれぞれどのような構成にするか企画案を示してください。
※仕様書（案）に定める「4委託内容（1）①企画・立案、（2）①企画・立案」「5－基本方針」を踏まえて作成してください。
※画像、文章はダミーで結構です。
※パンフレットは実際の規格で作成したものをカラー・両面印刷で提出してください。
※ポスターについては任意の規格で作成したものをカラー・片面印刷で提出してください。
- ④ ③で作成した企画案において、企画内容やレイアウト等で特に工夫した点、アピールしたいポイントがあればA4用紙で作成してください。
- ⑤ 編集制作のスケジュールを示してください。