

# 企画提案書作成について

## 1 企画提案書の項目

企画提案書の記載項目は下記のとおりとします。別紙、「基本的な仕様」を熟読の上、仕様に沿った提案をしてください。

- (1) 応募者名（団体の場合は団体名及び代表者名）
- (2) 履歴書（団体の場合は団体概要書）
- (3) 過去の広報・PRに関する業務実績
- (4) 本業務に対する運営体制
- (5) 提案内容

＜広報・PR＞

ア 募集要項における業務の目的を達成するために、委託予定上限額の範囲内で、いつ、どのようなことを実施したいと考えているか、理由も含め具体的に提案してください。なお、委託予定額には人件費、出稿料、PRイベントの実施経費等、当業務に係るすべての費用を含みます。

イ プレスリリースの配信先のジャンル及び件数

（記載例：新聞社●件、美術関係者●件、音楽関係者●件、等）

ウ プレスリリース

今年5月に予定されている最終記者会見を案内するプレスリリースについて、配信時期やリリース内容、配信先などを提案してください。

＜プレスツアー＞

エ 当業務の実施のための人員体制及びスケジュール

### (6) 参考見積及び内訳

1 (5) アで提案した内容及びプレスツアーに係る経費の内訳がわかる様に記入してください。なお、プレスツアーのバス借上げ代、昼食代は、札幌国際芸術祭実行委員会事務局が負担します。

※上限 4,860 千円（税込）

※消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、税込金額で記載してください。

## 2 書式

- ・ 様式の指定はありません。
- ・ A4 サイズとし、片面記載としてください。（両面記載にしないこと。）  
文字のフォントサイズは8ポイント以上としてください。（写真等の説明文、イメージ図の説明文、注記文等は除きます。）
- ・ 1 (5) を10 ページ内に収めてください。

## 3 記載にあたっての留意事項

- ・ わかりやすく、具体的に記述してください。
- ・ 提案書作成にあたり札幌国際芸術祭 2017 に関する画像等が必要な場合は公式ウェブサイトより自由に使用ください。