

# 企画提案書作成要領

## 1 企画提案書の内容

企画提案書の内容は下記のとおりとします。

- (1) 会社名
- (2) 業務の実績
- (3) 本業務の遂行のための国内外へのネットワーク状況・取組体制及び札幌市内に有する貴社の事務所の体制・人員
- (4) 実施方針
- (5) 提案内容及び総事業費

## 2 書式

- 企画提案書は表面のみ記載してください（裏面には記載しないでください）。
- 企画提案書以外の様式での提案は認めません。
- 記載にあっては、フォントサイズを8ポイント以上としてください。（写真等の説明文及び文書を補完するための最小限のイラスト、イメージ図の説明文、注記文等は除きます。）
- 上記「(1) 会社名」から「(4) 実施方針」まではA4又はA3サイズで1ページ内に、上記「(5) 提案内容及び総事業費」はA4又はA3サイズで3ページ内に収めてください。
- 企画提案書については彩色、カラーコピーは支障ありません。

## 3 記載にあたっての留意事項

それぞれの項目の記載にあたっては、以下の事項に留意してください。

### (1) 会社名

- 貴社の名称を記載してください。

### (2) 業務の実績

- 貴社が現在までに受注した業務の実績を5件まで記載してください。（札幌国際芸術祭に類似する業務を記載してください。）

### (3) 本業務の遂行のための国内外へのネットワーク状況・取組体制および札幌市内に有する貴社の事務所の体制・人員

- 貴社の国内外へのネットワーク状況・取組体制について記載してください。
- 札幌市内に有する事務所の体制・人員を記載してください。

### (4) 実施方針

- 本業務にあたっての特徴を記載してください。

### (5) 提案内容及び総事業費

- オープニングイベント及びクロージングイベントの企画内容について提案してください。大まかな内訳も示してください。