

[様式4]

企 画 提 案 書

法人の名称：_____

1.事業実施にあたって の組織・体制	
2.作成等スケジュール	
3.構成（レイアウト・ デザイン等）に関して の創意工夫の提案	
4.その他の独自提案	
5.広告主の見込数及び 募集方法	
6.問合せ等の対応	

※必要に応じて、項目毎の枠を広げて記載してください。

記載に換えて、別紙資料（任意様式や既存資料）の提出でも構いません。

企画提案書記載要領

1 事業実施にあたっての組織・体制について

当該事業を実施するにあたっての、組織・体制（担当者の役職、氏名、実績、担当する分担業務等）を記載してください。

2 作成等スケジュールについて

納品期限（令和8年5月31日）までの、広告主募集、企画、編集、印刷、製本、納品等のスケジュールを記載してください。

3 構成（レイアウト・デザイン等）に関しての創意工夫の提案について

事業者において構成に関し創意工夫の提案を記載してください。なお、提案の実施にあたり、事業者だけでは対応できない条件がある場合は必ず記載してください。

4 その他の独自提案について

事業者において事業全体に関し独自提案があれば記載してください。なお、提案の実施にあたり事業者だけでは対応できない条件がある場合は必ず記載してください。

5 広告主の見込数及び募集方法について

「見込数」は、今回の提案において確保できると考えられる広告主見込数を記載してください。現段階での見込数であり、業務遂行にあたっての条件とすることは考えていませんが、実現可能と考えられる範囲で記載してください。

「募集方法」は、広告主の具体的な募集方法を記載してください。記載にあたっては、「見込数」が確実に確保できると判断されるような内容となるよう留意してください。

6 問い合わせ等の対応について

配布及び利用期間中に第三者からの内容等に問合せや苦情があった場合の対応等について、記載してください。