

## 企画提案書の構成等について

## 1 企画提案書の構成

企画提案書は以下の項目順に作成すること

## (1) 表紙

「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名（所属，職，氏名）」「連絡先（電話番号及びファクシミリ番号，電子メールアドレス）」を記載すること。

## (2) 目次

## (3) 企画提案内容

第1条（3）の項目ごと企画提案内容を具体的に記載すること。

## (4) 参考見積

直接費（人件費，交通費，印刷製本費，その他）及び間接費の内訳を記載すること。

## 2 企画提案書の仕様

## (1) 提案数 1者につき1案

## (2) ページ数等

- ・ A4版片面印刷
- ・ 表紙と目次を除き50ページ以内
- ・ カラー印刷も可

## (3) 提出部数 9部