

企画提案仕様書

1 企画提案書（カラー印刷，様式任意）

別紙「仕様書」の内容を踏まえ，以下の内容をわかりやすく示すこと。

- ① 広報紙のタイトル案
- ② 全体のねらいやコンセプト
- ③ 項目（要素）ごとの概要，タイトル案，デザイン等の基本的考え方
- ④ 紙面構成のイメージ
- ⑤ 全体スケジュール

2 広報紙見本

12月に発行予定の第5号を想定して見本紙4ページ（A4版両面フルカラー，A3二つ折り）を制作し，提出すること。

※ 仕様書「6 業務内容」(1)③に記載の内容のほか，独自提案内容があれば盛り込むこと。

※ ロゴデザイン及びマスコットキャラクターは，企画提案参加表明者に別途A Iデータを提供する。なお，提供したデータは本企画提案限りにおいて使用し，複製や転貸をしないこと。

3 見積書（様式任意）

本業務に係る経費の見積及び内訳を下記区分に従い具体的に示すこと。

- ① 企画・編集費
- ② 写真撮影費
- ③ 取材・原稿作成費
- ④ 印刷製本経費
- ⑤ 発送費
- ⑥ ホームページ用データ作成費
- ⑦ その他
- ⑧ 年間制作費合計(税抜)
- ⑨ 消費税及び地方消費税
- ⑩ 年間制作費合計(税込)

4 会社概要（様式任意）

次の事項を参考に貴社の概要を示すこと。

- ① 会社名，代表者名
- ② 所在地，電話番号，FAX及びメールアドレス
- ③ 従業員数及びそのうち編集・デザイン関係部署の従業員数
- ④ 主要業務（本業務における貴社の優位性，過去の実績等特記する事項があれば具体的に示すこと）
- ⑤ 担当者の所属・氏名