

「提出書類」作成要領

別添の様式に従い作成してください。

枠の幅等については自由に変更していただいて結構です。

1. 提案趣旨説明書

- ・提案内容のポイントについて、簡潔に記載してください。

2. 企画提案書

(1) 提案者について

以下の項目について明記してください。

- ①提案者職氏名（ふりがな）
- ②所属部署名
- ③電話番号及びFAX番号
- ④E-mailアドレス

(2) 提案の概要

- ①企画全体の構成
(1種類以上、提案をしてください)
- ②招聘するアーティストについての提案
(1名以上、提案をしてください)

(3) 実施体制

- ・以下の項目について明記してください。
 - ①総括責任者及び事業担当者、経理担当者の氏名

(4) その他特記事項

- ・過去の事業実績など、事業実施に際して記載すべき事項があれば記入してください。

3. 見積書

- ・任意の様式で結構です。