

企画提案書作成要領

1 提出書類

(1) 企画提案書（正本1部、副本10部）

- ア 表紙
- イ 企画提案（コンセプト）
- ウ 企画提案（編曲）
- エ 企画提案（歌唱者）
- オ 企画提案（映像作製）
- カ 業務実施体制
- キ 製作工程
- ク 業務実績

(2) 経費見積書（提案書とは別紙で正本1部、副本10部）

2 作成要領

(1) 基本事項

- ・用紙は原則A4版両面仕様とします。ただし、図表等の表現の都合上、用紙を一部変更することは差支えないものとします。
- ・ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字してください。

(2) 企画提案書について（任意様式、一部指定）

- ア 表紙
 - イ 企画提案（コンセプト）
本業務におけるコンセプトを記載してください。
 - ウ 企画提案（編曲）
提案される編曲のコンセプトを記載するとともに、編曲者の氏名、提案理由及び略歴等を記載してください。
 - エ 企画提案（歌唱者）
歌唱者の氏名、提案理由及び略歴等を記載してください。
なお、提案いただいた歌唱者については、レコーディングが実現できる可能性が担保されている方をご提案ください。
 - オ 企画提案（映像作製）
提案される映像作製のコンセプトや映像の概要、収録方法について記載してください。
 - カ 業務実施体制
業務を管理する体制、従事者の配置、業務内容等を記載してください。
従事者については、責任者・副責任者を明記し、業務経歴を記載してください。
 - キ 製作工程
業務締結から、第一次納品、第二次納品、最終納品までのスケジュールを記載してください。
 - ク 業務実績（指定様式）
編曲・CD作製等の業務実績を記載してください。
実績については、過去5年以内とし、件数は5件を最大としてください。
- #### (3) 経費見積書（任意様式）
- 当業務にかかる所要経費全て見積もってください。