

企画提案書

1. 申込者	商号又は名称	
	所在地又は住所	
	主として営む業務	
2. 提案金額（税込）		広告掲載料_____円
3. 広告主	広告主の募集方法	
	想定する広告主の主な業種	
4. 広告業務の実績		
5. 業務のスケジュール		
6. 問い合わせ等への対応体制		

※ 3～6 の項目については、別の資料による提出でも可。

企画提案書の記入要領

1. 申込者について

- (1) 「商号又は名称」及び「所在地又は住所」の欄は、広告掲載等申込書（第1号様式）との整合を図ってください。
- (2) 「主として営む業務」の欄には、業務の内容を具体的に記入してください。

2. 提案金額について

- (1) 「提案金額」の欄は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの10枠分すべての「広告掲載料」を総額で記入してください。
- (2) 「広告掲載料」には消費税を含んだ額を記入してください。
- (3) 「広告掲載料」には予定価格以上の額を記入してください。

3. 広告主について

- (1) 「広告主の募集方法」の欄には、提案するバナー広告の枠がすべて確保できるとともに、地域経済の活性化につながるような内容を記入してください。
- (2) 「広告主の主な業種」の欄には、想定している広告の主の主な業種を記入してください。
- (3) 記入欄に記入しきれない場合は、別紙による提出も可能とします。

4. 広告業務の実績について

- (1) 「広告業務の実績」の欄には、広告業務の実績を記入してください。
- (2) 実績が複数あり記入欄に記入しきれない場合は、別紙による提出も可能とします。

5. 業務のスケジュールについて

- (1) 広告主の募集、広告主の選定、広告原稿の作成、広告原稿の提出などのスケジュールを記入してください。
- (2) 記入欄に記入しきれない場合は、別紙による提出も可能とします。

6. 問い合わせ等への対応体制について

- (1) 広告掲載中に第三者から広告内容等に係る問い合わせや苦情等があった場合の対応の体制等について記載してください。
- (2) 記入欄に記入しきれない場合は、別紙による提出も可能とします。