

提出物一覧表

1 提案書 (10 セット)

表紙			
	様式	書類番号	(注)
提案書	第5号様式	—	*1

1 業務実施にあたっての組織・体制について

	様式	書類番号	(注)
(1) 会社・団体概要資料	様式自由	1-(1)	
(2) 過去の活動実績	様式自由	1-(2)	

2 デザイン (見本) について

	様式	書類番号	(注)
メインビジュアル (横浜ベイサイドバレー)	B1 サイズ	2-(1)-ア	*2
メインビジュアル (横浜ダンスパラダイス)	B1 サイズ	2-(1)-イ	*2
チラシ用フォーマット (4色)	様式自由	2-(2)-ア	*2
チラシ用フォーマット (モノクロ)	様式自由	2-(2)-イ	*2

3 デザインコンセプトについて

	様式	書類番号	(注)
デザイン・レイアウトの重点箇所等説明	様式自由	3	

4 参考見積書について

	様式	書類番号	(注)
参考見積書 (内訳記載必須)	様式自由	4	

2 データ (1部)

提案書一式 (参考見積書を除く) の PDF データを CD-R 又は DVD-R に保存して 1 部提出すること。

3 結果通知書の返信用封筒 (1部)

結果通知書の返信用のため、定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、82 円切手を貼付したものを提出すること。

- ・(注) 欄*1: 代表者印を押印する(社判不可)。
- ・(注) 欄*2: 各2案まで提案可能。その場合は、書類番号を「2-(1)-ア-①」、「2-(1)-ア-②」のようにと枝番をつけること。B1出力物については、裏面に書類番号を記載すること。
- ・提案書一式(10セット)とともに提出する「提案書(第5号様式)」、「参考見積書」は1部で構わない。
- ・提案書一式(10セット)はダブルクリップ留めとする。