

(様式3)

企画提案書

令和 8 年 月 日

1. 貴社名																																			
2. 担当者																																			
3. 電話/ FAX 等	TEL:	FAX:																																	
	E-mail:																																		
4. 業務スケジュール	<table><tr><td>【広告募集】</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td><td>～</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td></tr><tr><td>【企画・編集】</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td><td>～</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td></tr><tr><td>【校正】</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td><td>～</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td></tr><tr><td>【印刷製本】</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td><td>～</td><td>令和</td><td>年</td><td>月</td></tr></table>			【広告募集】	令和	年	月	～	令和	年	月	【企画・編集】	令和	年	月	～	令和	年	月	【校正】	令和	年	月	～	令和	年	月	【印刷製本】	令和	年	月	～	令和	年	月
【広告募集】	令和	年	月	～	令和	年	月																												
【企画・編集】	令和	年	月	～	令和	年	月																												
【校正】	令和	年	月	～	令和	年	月																												
【印刷製本】	令和	年	月	～	令和	年	月																												
5. 紙質	(表紙)	(本文)																																	
6. 構成																																			
①総ページ数																																			
②添付資料																																			
③PRポイント																																			
7. その他																																			

【記入上の注意】

下記の要領にしたがってご記入ください。

1. 貴社名
2. 担当者：当市からの問い合わせに対応していただく方をご記入ください。
3. 電話/FAX：担当者の方と連絡が取れる電話及びファクシミリの番号をご記入ください。
4. 業務スケジュール：おおよそのスケジュールをご記入ください。
5. 紙質：表紙、本文それぞれについて紙種・紙厚をご記入ください。
6. 構成
 - ①総ページ数：おおよそのページ数をご記入ください。
 - ②添付資料：添付資料についてご記入ください。
 - ③PR ポイント：特に PR したいことについてご記入ください。
7. その他：その他何かありましたらご記入ください。

※記載欄が足りない場合は、適宜変更して作成してください。