（様式２）

提案者　●●●●●

企画提案書

１　プログラム案

|  |
| --- |
|  |

２　会場レイアウト（備品配置含む平面図、パース。ステージ、展示及びブースの意匠）

|  |
| --- |
|  |

３　トークセッション、パフォーマンス及び展示に関する計画

|  |
| --- |
| **（注）トークセッションの展開については、ユースの参画の仕方や冒頭に基調講演の時間を取るかなども含めて、詳細に進行案をご提案いただきたい。** |

４　広報等（集客に向けた広報計画、SNS、チラシ及びポスター案の提案、学生等の事前準備等一連の取組発信に係る提案）

|  |
| --- |
|  |

５　準備、設営、当日運営（司会者含む当日運営スタッフ配置等）

|  |
| --- |
|  |

６　その他、業務の実施において効果的な提案

|  |
| --- |
|  |

７　業務実施体制

|  |
| --- |
| 総スタッフ数…●人  内訳：●●●…●人  　　　●●●…●人 |

８　業務実施スケジュール

|  |
| --- |
|  |