【様式２】

業務実施体制等について

会社名

１　提案書作成者（デザイナー）

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　※契約締結後は、提案書作成者が担当者となります。

２　緊急時の体制等

　　支援可能な職員数および具体的な方法

　　　　　人

３　出稿後の記事の追加等、緊急時の連絡体制が確立されており臨機応変な対応が可能か、

またその具体的な方法

　　　可　・　不可

４　編集・デザインの業務実施方針について

担当するにあたっての貴社のＰＲポイントと、編集・デザインのコンセプトや工夫点について

記載してください（別紙可）。