

「提案作品」についての作成要領

1 提案作品について

成果事例集の誌面構成のうち、「表紙・裏表紙」及び「事例紹介誌面」を提案対象とする。

名 称	令和6年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業成果事例集	
内 容	● 表紙・裏表紙	提案対象 2(2)の制作方法に従って、自由に制作
	● 目次 (1P) ● ファンド事業の概要(スキーム図)や制度、各メニュー、応募方法等に関する説明 (1P)	/
	● 事例紹介誌面 (22P)	提案対象 2(3)の制作方法に従って、自由に制作
	● 採択事業一覧外 (2P)	/
サ イ ズ	A4判 28 ページ (表紙、裏表紙含む)	
色 数	表紙-4/4印刷 本文-4/4色	
用 紙	表紙-紙質→マットコート紙 135Kg 本文-紙質→マットコート紙 90 Kg	
製 本	中綴じ	
部 数	2,500 部	
納 品 予 定 日	令和6年11月下旬(詳細は、別途協議の上決定)	
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・誌面データについては、電子データ(PDF 形式)でも納品すること。 ・使用した写真の電子データ(JPEG 形式等)も提出すること。 	

2 提案作品の作成要領

(1) 提出時の注意

- 表紙・裏表紙、事例紹介誌面は、1社1提案とすること。
- 公告 6 応募申請書類の提出 (1) 提出書類に定める提出物をホチキスで綴じず、番号ごとにクリアファイルや封筒などに小分けした状態で提出すること。
- 提出の際、提案する表紙・裏表紙、事例紹介誌面を表に山折りにして提出すること。
- 提案する表紙・裏表紙は両面印刷にはせず、必ず片面カラー印刷で提出すること。

(2) 表紙・裏表紙

- A4版カラー刷りとし、本事業の趣旨や独創性(オリジナリティ)などを加味したものとする。
- 特に、表紙は手にとって読んでみたいと思わせる訴求力があることが望ましい。

- ラックなどに入れることを想定して、表紙を作成することが望ましい。
- 表紙には以下のロゴを入れること(データを希望する場合は、別途ご連絡ください)。



(3) 事例紹介誌面

- 財団が別途提供するサンプル資料(テキストデータ、写真データ)を基に、1事例(見開き2P、2,000文字程度、写真5枚程度を想定)を作成すること。
※サンプル資料は、応募資格要件の確認結果の通知とともに、令和6年7月18日(木)までに提供する。
- 財団のホームページ(<https://www.kagawa-isf.jp/information/>)で公開している過去の成果事例集を参考に、業務の趣旨を踏まえて作成すること。
- 特に、事例紹介誌面は、読みやすい配置や構成、見やすいレイアウトであることが望ましい。
- 提供の写真のサイズ変更・加工等は自由であり、スキーム図等を追加挿入するなどの独自工夫も可とする。
- 事例紹介ページには、以下の項目を含むこととする。

- ①企業概要等
- ②事業の概要
 - ②-1 事業を始めたきっかけ、背景
 - ②-2 事業実施の苦労や課題克服のために工夫した点
- ③製品・技術の紹介、PR(セールスポイント、価格、取扱店等)
- ④今後の展開の予定
- ⑤財団の支援を受けた感想

- 2ページで完結すること(タイトルは自由)。
- 財団及び事業者への取材、問い合わせは一切できない。

3 その他

採用となった場合であっても、提案作品の内容については、採用事業者と財団との間で後日協議の上、デザイン等の修正を行う場合がある。