

一般社団法人 May Music Office イベント企画依頼書

一般社団法人 May Music Office のイベント企画に興味を持っていただき、誠にありがとうございます。

当社では、クラシック・民族楽器コンサートなどの企画運営を行っています。

御社の会の雰囲気にあうコンサートの企画について、提案、お見積りを発行させていただきますので以下のフォームに記載の上、メール 8739flower@gmail.com に添付頂きますようお願い申し上げます。

団体名（会の題目）	
ご希望の編成	
会場	
日時	年 月 日 時間帯
ご予算・支払いの方法	
撮影・録音について	有 / 無 (有の場合、配信されるチャンネル名：_____)
その他	

イベント項目シート

項目	業務内容	☑シート 要望書
当日までの準備全般 について	会場の選定	
	案内状作成、発送、	
	HP チケット販売設定、HP フライヤー作成掲載、	
	メルマガ案内発信	
	出欠確認、参加者リスト・名札作成、	
	お土産品準備・支払い	
	領収書 受付用準備	
	タイムスケジュール作成、	
	受付、司会、出演者、カメラマンの選定	
	会場レイアウト作成	
開催当日の運営につ いて	受付(名簿 名札 領収書)	
	集合写真撮影	
	新型コロナ感染対策	
	進行補助	
	演者支払い	
開催後の業務につい て	会場費支払い	
	お礼状発送	
	報告書作成提出	

見積もり表 （こちらを参考に見積もりを算出します）

項目	主なサービス	備考
会場費	会場の選定確保をお手伝いします	当方の紹介による開場使用料に特別割引額がある場合は、その割引額の3割を紹介料として頂戴します。 大使館を会場に紹介の場合、また自治体の管理施設を使用の場合、企画料として別途10万円頂戴します。
人件費	司会、受付の手配、出演者の選定報酬交渉	司会 5万～、受付 2万～、出演者 10万～
企画・コーディネート費	20万円～	企画書作成 5万～、当日タイムスケジュール作成 5万～、全体タイムスケジュール作成 5万～、出演者手配 5万～
制作費	20万円～	カメラマン 10万円、デザイナーによるフライヤー作成 10万 （別途交通費がかかる場合があります）
事務費	5万円～10万円	名札 3万～、出席者リスト作成、招待状作成、立替支払い、当社でのシステムを使って集金の場合はシステム料別途