**事業実施体制・サポート体制確認表　※任意様式での提出を可とします。**

②緊急時等の対応について

例えば、校了間際などに急きょ原稿の修正や差し替え等、打合せを含めた緊急的な対応をお願いする可能性があります。その際の対応や考え方について、過去の具体例を踏まえても結構ですので、ご記入ください。

③紙面づくりのサポート体制・独自提案

特集企画や全体の紙面構成に助言や助力をするなどのサポート体制について、ご記入ください。また、より魅力的な紙面づくりのための独自提案があれば、ご記入ください。

①広報せと作成業務体制組織表

広報せとの作成業務体制を記入してください。（作業責任者・実務担当者・デザイン担当者等、広報作成に直接かかわる体制がわかるように、組織図及び氏名をご記入ください。）