

PDF 形式の企業イベント提案書 テンプレート

イベント名	
日付	
提案先	
作成	

はじめに

イベントの概要

イベントの概要	
イベントの日付	
イベント開催場所	

目的および目標

ターゲット オーディエ ンス

イベント ロジスティクス

会場の詳細	
ケータリング オプション	
オーディオ/ビジュアル 機器のニーズ	
その他のロジ スティクス手配	

ブランディングとマーケティング

ROI と成功の尺度

--

予算概要

予想コスト

					合計

予想収入

					合計

エンゲージメント戦略

付録資料

提出

署名

日付

免責条項

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。これらの情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。