

合同企業セミナー提案書作成要領

「横浜市立大学合同企業セミナー業務委託」に係る提案の公募を行うにあたり、提案書の作成について以下のとおり定めます。

1. 作成における前提

ご提案にあたり、以下4点の課題に対する改善策を入れた形でご作成願います。

- (1) 上場企業、就職人気企業、地元企業（主に横浜市内）等を含む多くの様々な規模・業態の企業と学生が接点を持てる機会を確保したい。
- (2) 本学学生のニーズに合った魅力ある企画（※）を盛り込み、セミナー参加学生数の増加に繋げたい。
※【例】文系・理系（ターゲット）別に応じたコンテンツの提供、卒業生をゲストに招いたブース出展、業種や職種の特徴を意識したブース出展 など)
- (3) 学内のセミナーであることの意義や信頼感をより多くの学生に感じてもらえるよう、学外セミナーとの差別化を図り、参加のメリットが色濃く感じられるものとしたい。
- (4) 昨今の就職を取り巻く社会状況にあわせた日程を設定したい。

2. 提案書の構成

- (1) 企画趣旨・概要
- (2) 出展企業
- (3) 関連セミナー・付随講座
- (4) 広報活動
- (5) 会場運営
- (6) 収支計画（出展料等含む）・報告
- (7) 実績
- (8) その他

※項目の順番は多少前後してもかまいません。

3. 提案書の体裁

Microsoft PowerPoint 形式にて作成のうえ、スライドが 20 ページ以内に収まるようにしてください。また、配布資料（A4 両面）としても印刷可能な形でご作成願います。

4. 作成時のポイント

各項目において、以下のポイントを明示のうえご作成願います。

(1) 企画趣旨・概要

貴社が考える合同企業セミナーの実施コンセプトや目指すゴールは明確か。
コンセプトに合わせた日程設定、企業配置ができているか。

(2) 出展企業

大学個別の特色や学生の傾向を踏まえ、本学が希望する下記ア～キの要件を満たす、本学学生の採用を積極的に考える企業・団体を集められるか。

- ア 上場企業・就職先人気企業等、質の高い企業
- イ 合計 200 社以上の企業
- ウ 直近 5 年に本学卒業生の採用実績がある企業
- エ 理系・文系含め幅広い業種の企業
- オ 横浜市内の企業
- カ 外国人留学生の採用実績がある（またはない場合も採用に前向きな）企業
- キ 博士課程修了者の採用実績がある（またはない場合も採用に前向きな）企業

(3) 関連セミナー・付随講座について

本学学生にとってより効果的なセミナー参加となるよう、各企業ブース以外において、本学が希望する下記ア～ウの要件を満たす事前及び当日の関連セミナー・付随講座が実施できるか。

- ア セミナー当日に向けた、事前学習講座が実施できるか。
- イ セミナー事前及び当日の、就職活動支援に関する講座が実施できるか。
- ウ 各種講座の実施にあたり、本学のニーズに合わせた企画ができるか。

(4) 広報活動について

本学が希望する下記ア～ウの項目について、出展企業・学生にとって目的、ニーズに合ったデザイン、企画力、構成力を活かすデザインを、広報物（ポスター、パンフレット、看板等）に具現化できるか。

- ア 企画意図と広報物のデザイン。＜デザインサンプル＞
- イ 積極的な広報活動のツール及び内容。
- ウ 専用ホームページ等の開設。＜デザインサンプル＞

※セミナー当日及び提案書内で本校のシンボルマーク、ロゴマーク等を使用する場合は、事前申請・許可が必要となりますのでご注意ください。

【参照】

HOME > YCUについて > 大学紹介 > シンボルマーク
> 横浜市立大学シンボルマーク及びキャラクターの取り扱い
> 学外の方へ

(5) 会場運営

本学が希望する下記ア～オの要件を満たす、会場設営（オンライン形式含む）や効率的な運営ノウハウを持っているか。また、企業ブースの配置方法や学生誘導方法等が本学のニーズに合っているか。

ア 対面形式の場合において、適切な会場設営（＝会場に損傷を与えないための配慮、室温等の適切な環境を確保するための対応、感染症拡大予防のための対策等）ができるか。

イ オンライン形式の場合において、適切な会場設営（ビデオコミュニケーションツール（Zoom 等）やその他必要な機材、適切な通信環境の確保等）ができる）か。

ウ 学生が効率的にブースを回るための工夫がされているか。

エ 企業ブースの配置が学生のニーズに合致し、集客を見込めるような形で工夫がなされているか。

オ 各企業のブース訪問数に偏りが発生しないよう学生を誘導する工夫がなされているか。

(6) 収支計画（出展料等含む）・報告

収支計画に出展料（※）・共同開催運営費を含むすべての経費が記載され、運営に支障が出ないか。また、次年度に役立つ報告がされるか。

※出展料の設定に複数パターンがある場合は、そのすべてを記載。

(7) 実績

他大学での実績（過去3年間）。

実績内容には、出展時期・出展企業一覧（企業名・業界）・来場者数を含むこと。

(8) その他

自由提案。

5. 契約期間

契約締結日～令和9年3月31日

※仕様書は一年度ごとに見直すこととする。また、委託者・受託事業者双方で内容を確認し、学内において実施内容を毎年度見直しなどを行い、仕様書内容を決定するものとする