商品提案書記入要領

(工芸品等用)

記入項目	内容説明
E-mail	データー等の送受信、連絡用に使います。
ホームページ	会社概要、商品紹介の参考にします。
担当者携帯	非常時の連絡に使いますので、差し支えなければ記入願います。
パッケージサイズ	「幅×奥行×高さ」をcm単位で記入してください。商品によって通常表示する単位が違う場合は、それによっても結構です。(枠内を修正して記入願います)
JANコード	JANコードの有無に 印を付け、ある場合はコード番号を記入してください。
商品説明	商品が発売されてからの年数、商品の由来、こだわり(例:原材料: 産の××を使用、有機JASの を使用、作り方:製造工程で熟成期間を工業的に行う場合の3倍の2年間をとることで商品にまろやかさが出る)、他の同種商品との違い(味、価格、数値化したデーター等、具体的に比較できること)等について記入してください。
和歌山での売価(総額表示)	平成16年4月1日より総額表示が義務づけられております。原則としてこちらに記入願います。(商品価格のメドとして利用します)
その他価格()	上記和歌山での売価で提案しない場合は、()の中にどんな価格かを記入し、金額欄に価格を記入の上、税込表示で記入願います。
入り数	ダンボール箱等に梱包する場合、一箱の中に上記単品がいくつ入るかを記入してください。
発注単位	ダンボール箱等に梱包した状態での最低発注数量を記入してください。発注数量が少なくても応じられる場合は、「限定無し」と記入してください。
生産力(日量)	上記出荷期間の平均値を日量で記入してください。
出荷期間	出荷可能期間を記入してください。例:通年、10~12月等(特にベストの旬があればその旬と良い理由を追記願います。)
保管温度帯	該当温度帯に 印を付け、温度指定がある場合は、その後に記入願います。
商談成立後の帳合先	商談成立後、帳合先決める場合、固定的かこだわらないかを記入ください。
物流の有無	当該商品で物流拠点がある場合、その地域名。(例:全国、首都圏、関西等)
使用方法	使い方を記入してください。
ターゲット	売り込むのに適している消費者層(主婦層、年輩者等)を記入してください。
商品説明	由来、こだわり、差別化(数値的なこと等、具体的に比較できること)等についても記入してください。
自社社員の派遣	「可・否」の区分に 印を記入。
マネキンの派遣	「可・否」の区分に 印を記入。
媒体の提供	「可・否」の区分に 印を記入。
試供品サンプルの提供	「可・否」の区分に 印を記入。
製造者	名称と所在地を記入してください。提案業者と同じ場合は「提案者に同じ」と記入してください。
販売者	名称と所在地を記入してください。提案業者と同じ場合は「提案者に同じ」と記入してください。
商品写真	上段に中身の拡大写真、下段に外観を添付してください(デジタル画像で2枚合わせて1MB以内でお願いします。1枚の写真で中身がよくわかる場合は1枚でも可)
成分表示	成分表示の部分を転記してください。
製法	商品説明欄で説明しきれない製造工程または図解等
保存方法	保存方法について記入してください。
警告・強調表示の有無	「開封後はお早めにお召し上がり下さい。」「未成年者の飲酒は法律で禁止されています。」等の表示を記入してください。表示がない場合は「無」と記入してください。
容器または包装素材の名	容器または主たる包装素材の名称(ビン、ポリ、ビニール、紙等)

* 中身が同じで単品内容量・パッケージサイズ・JANコード・和歌山での売価・その他価格・入り数・発注単位が違う商品がいくつかある場合については、同じセル内に提案する数分を記入してください。

* 提案先によって価格・物流等が変わる場合は別葉で記入してください。