

# 제안서 작성 매뉴얼

제안서는 거래처가 될 기업에 대해 제품의 가치를 높이기 위한 필수적인 적이다. 여기서는 좋은 제안서를 작성할 매뉴얼에 대해 소개한다.

## 1. 제안서 작성까지의 작업

제안에 필요한 데이터 수집 -> 정보 데이터 정리 -> 해결책 검토 ->  
 제안 포인트 범위 설정 -> 제안 포인트 정리 -> 이익 산출 ->  
 제안실시 스케줄과 운영 계획 -> 예산 -> 제안서 작성 교정 -> 미팅  
 -> 프레젠테이션

## 2. 제안서 기술에 관한 주의 사항

항 목	비 고
● 명확한 주제	● 제안(문제 해결책)의 주제를 단적으로 표현하는 주제
● 논리적 기술	● 제안 배경, 취지가 명확하고 거기서 얻는 이익이 명확함.
● 스토리성, 리듬감	● 짧은 문장으로 표현되어 스토리가 있음.
● 항목별 정리	● 읽기 쉽게 이해하기 쉽게. 분량 20장 이내로 오타는 절대 없도록 함.
● 표, 그래프로 이해	
● 구체적인 문제점과 해결책 기술	● 중심이 될 문제점에 대한 해결책이 구체적으로 기술됨.
● 제안 실천을 통해 얻는 이익 명시	● 경제적 계산
● 실천방법과 계획 명시	● 구체적 실천방법과 계획을 기술함.
● 실천을 위한 비용 명시	● 건적 예산을 명시함.
● 경쟁업체와의 차별화될 포인트 명시	
● 제안대상 업체의 언어로 기술	

### 3. 제안서 전체 구성 순서

항 목	개 요
표지	제안 제목 표현
들어가는 말	제안 기회에 대한 감사의 글
제안 취지	제안 배경, 이유 (사회적 환경, 시장적 환경, 기업 환경) 개선, 개혁의 필요성을 주장
과제, 문제점	부문별, 항목별로 문제점을 정리, 파생되는 불이익을 제시
제안 개요	제안내용 전체를 파악할 수 있는 그림으로 설명 개별 안건은 다른 그림으로
제안 포인트, 장점	제안 포인트 장점을 설명 제안에 의해 해결방향을 시사
해결책 제시	구체적 해결책 제시
제안 도입에 의한 이익	경제계산에 의한 이익 산출과 해설
도입 스케줄과 운용계획	구체적 스케줄과 운용계획 필요에 따라 운영조직도 기술
비용 계산	정확한 비용 산출
마지막으로	청문 감사와 채택 확인
* 필요에 따라 견적서, 첨부자료를 첨부	

### 4. 제안서 포맷

#### <표지>

株式会社 ○○ 御中

테마를 표현하는 캐치프레이즈

제안 테마를 표현

사진, 그림 등

○○○○年○○月○○日

株式会社 △△△

## <들어가는 말>

はじめに

- \* 제안기회에 대한 감사의 마음 표현
- \* 제안 목적을 간결하게 기술

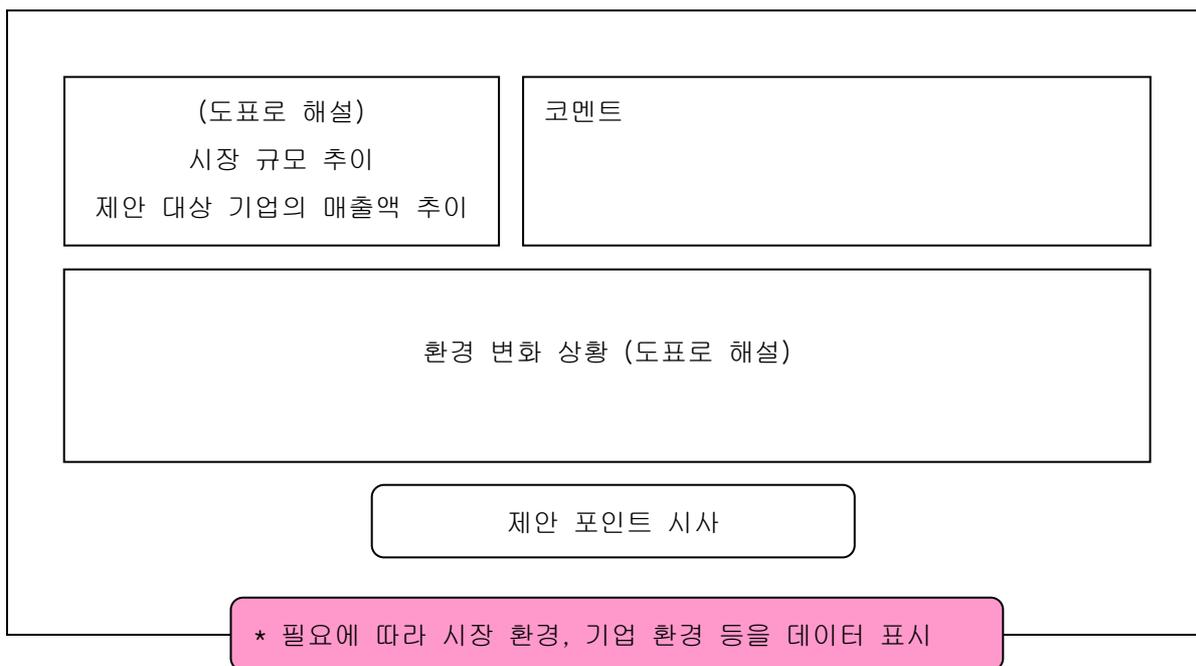
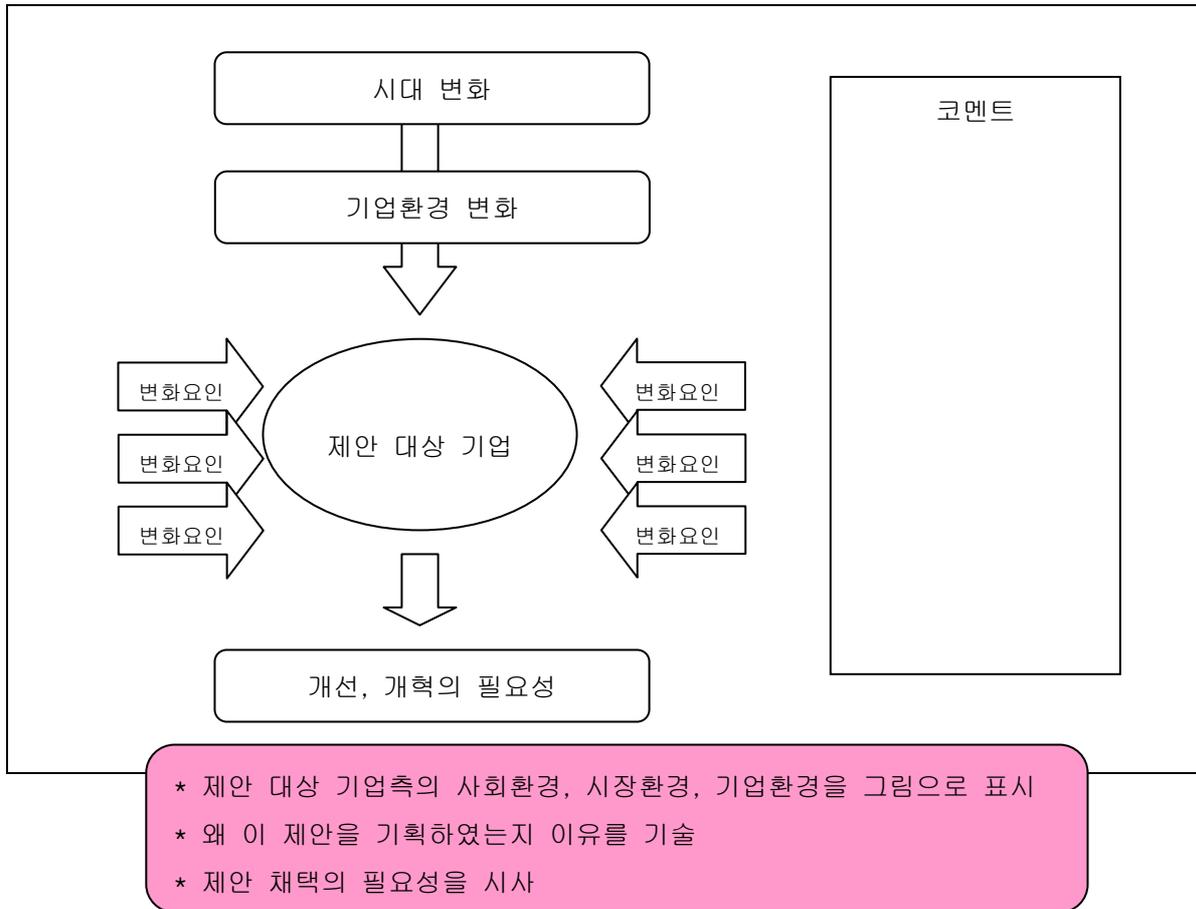
## <목차>

contents

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

- \* Contents는 제안서의 설계도이다.
- \* 어떤 흐름으로 기술할지 항목을 명확하게 명시한다

### <제안 취지>



- \* 현재 작업 체계나 기업 활동 체계를 도표로 표시
- \* 현재 문제점을 지적
- \* 도표로 현재 제안 안건의 전체 그림을 표현하여 문제점을 지적하면 좋다.

현 과제와 해결의 방향성

부문	항목	과제, 문제점	문제점에서 파생되는 불이익	해결 방향성

- \* 제안을 과제별로 정리
- \* 문제에서 파생되는 불이익을 기술
- \* 해결의 방향성을 시사함으로써 기대감이 생긴다.

<제안의 컨셉 단어, 도표>

제안 테마

- \* 제안 개요 전체를 도표로 표현

제안 포인트, 장점을 정리 -> 필요에 따라 개별적으로 내용 정리

- 
- 
- 

- \* 컨셉 단어나 도표로 표현
- \* 도표로 전체를 표현하면 좋다

### <제안의 개별 내용 해설>

.....

- \* 컨셉 단어나 도표로 표현
- \* 도표로 전체를 표현하면 좋다

### <과제 해결책 제시>

도입 전

도입 후

현 과제와 해결의 방향성			
장점	과제 항목	불이익	과제의 해결책 제시

\* 위의 표를 바탕으로 제안의 장점에 의해 문제점을 해결할 수 있음을 기술.

- \* 항목별로 해결책을 제시
- \* 도입 전, 도입 후를 도표로 기술하면 좋다

### <이익 제시>

<ul style="list-style-type: none"> <li>* 도입 전과 도입 후를 비교할 수 있는 그림 (매출액, 순익, 인건비, 자재비, 재고수준 등 제안에 의한 개선항목에 대해 비교)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 고객 설비투자나 정보시스템 투자, 신규사업 개발 등은 손익계산표를 표시해야 한다.</li> </ul>
--	---

- \* 제안을 채택함으로써 얻을 수 있는 효과를 기술
- \* 설비투자나 시스템 투자, 사업계획 등 많은 예산을 필요로 할 경우 도입에 의해 얻을 수 있는 효과를 경제계산으로 산출한다.
- \* 경영 스테프들의 최대 관심사
- \* 특히 사업기획이면 손익계산서도 필요하다.

### <도입 스케줄과 운영계획>

항목	내용	4월	5월	6월	7월	8월

단계	2003년	2004년	2005년	2006년	2007년
제1단계	←				
제2단계		←			
제3단계			←		

- \* 항목별로 스케줄화
- \* 단계별 운영계획
- \* 운영체제(조직도)를 필요에 따라 기술

## <예산 개요>

투자 비용  
교육 비용 등...

## <마지막으로>

おわりに

- \* 감사의 뜻을 표현
- \* 채택 확인