

# デザイン打合せのためのオリエンテーション・シート

デザイナーと会う前に考えておく打合せが充実しスムーズになるシートです。書き込めるところだけでも書き込んでみてください。

## 1 デザインしたいものは何ですか？

- ロゴタイプ  ロゴマーク  名刺  社用封筒など事務用品
- 会社案内  コーポレートWEBサイト
- 採用パンフレット  採用WEBサイト
- 商品パッケージ →  外包装  内包装  個包装
- シール  箱  袋  フィルム
- 包装紙  ショップバッグ  梱包用ダンボール
- 商品パンフレット  展示会用ツール  店頭用POP  店頭用什器
- 看板  施設サイン  営業車・配送車  ユニフォーム
- 他( )

サイズ・材質など

※決定済の情報、条件などあれば記載

## 2 それは何に関わるもの？

- 企業・団体  商品  他( )

## 3 それは新規製作のもの？リニューアルするもの？

- 新規  リニューアル
- ※いずれの場合も現在使っているもの、参考になるもの、見本になるようなものを持参する。

## 4 なぜそれに取り組むの？

## ●デザインする対象についての特徴・情報

テーマ	
コンセプト	
ターゲット	※本デザイン開発により効果を発揮したい対象者は誰？
特徴・アピールポイント(類似のものとの差別化ポイントは?)	類似のものとは？
使用/販売する場所、配布する相手	
基礎情報	※下記のような情報を別紙で添付。 ・企業・団体: 企業概要、事業領域、歴史、今後の方向性など企業・団体にとっての基本的情報。 ・商品: 商品の特長、原料、産地、量、価格など商品規格書に記載するような事項。

## ●デザイン開発及び製作の体制

【自社内】	【社外】
最終決裁者:	クリエイター
担当者:	製作会社(印刷、容器包装など)
確認先:	

## ●納品形態

デザインデータ	入稿先	制作物	納品先
---------	-----	-----	-----

## ●スケジュール ※いつまでに間に合わせる？

年	月	日	【目的】
---	---	---	------

※最終納期までの段取りは別途詳細に詰めていく。

## ●備考

## ●予算

デザイン費	※デザイン費以外に、撮影費・イラストレーション料・設置料などが発生する場合があります。		
	¥		
印刷費 製作費	総額	製作数	1個当たり
	¥		@