**행사 기획서**

행사명 :

담당자 :

담당자연락처 :

1. 기본 계획

(1).기획배경

(2).행사목적

(3).행사 개요

- 행사명

- 주제

-행사일시

- 행사장소

- 주최

- 후원

- 협찬

- 축제 조직

2. 행사 계획

(1) 행사 구성 예) 협찬사 / 후원사 섭외 계획 / 역할 분담 / 홍보물, 포스터 제작(제작 업체사이트) / 행사 파트별진행 / 부스 및 행사 진행 (사진첨부)

(2) 행사 세부 계획(해당 사항에만 작성)

일시/시간/장소/취지/섭외/심사기준 부스설치 / 부스운영 /예 산/그 외 프로그램

3. 진행 계획

(1) 축제 구성

(2) 진행 세부 계획

4.홍보 계획

(1) 축제 홍보계획(해당 사항에만 작성

- 일시 :

- 홍보 수단 :

- 홍보내용:

- 홍보단구성

- 홍보예산 (예 : 버스나 라디오 홍보시 필요한 예산)

5. 안전계획

(1) 안전요원

- 구성 원수

- 구성

(2) 인원배치

- 안전요원 배치 위치

(3)축제 안전수칙

6. 환경관리

(1) 행사장 쓰레기

- 쓰레기통 배치위치

(2) 청소인원

7. 예산 (해당사항만 작성)

(1) 축제 준비비용

(2) 콘서트 설치비

(3) 인건비

- 직원 식비

(4) 식비

(5) 홍보비

(6) 부스 설치비

(7) 축제 진행비

(8) 기념품제작비

(9) 보험비

(10) 관련업체 페이지 제작비

(11) 행사용품

-음향 | 무대

-조명 | 특수효과

-영상제작 | 행사중계

-에어바운스 | 오락 | 경품

-MC | 공연 | 전문인력

-체험부스

-현수막 | 인쇄물 | 디자인

(12) 배상책임보험