

## 応募書類作成について

「シェルフिटプランニング大賞」の各応募書類の指定項目について以下をご確認いただき完成させてください。

(指定項目以外の項目を自分で増やして自由に完成させても構いません)

### ■ 応募書類の提出について

提出物はデータ便かメール添付で提出期間内にお送り下さい。

ご提出期間：2016年10月3日(月)～2017年5月12日(金)

### ■ 各応募書類の作成方法

#### 1、応募用プロフィールシート (A4、1ページ以内)

○ファイル形式 (Word形式)

○指定項目 (必ず入れなくてはならない項目)

- ・シェルフिटアドバイザー登録のお名前
- ・シェルフिटプランニング大賞に応募した動機
- ・応募者ご自身のプロフィール
- ・プランを導入した住まいの情報

(都道府県、家族構成、間取り、シェルフिटを導入した場所、  
シェルフिटを導入した場所の広さ)

※A4、1ページ以内であれば、上記以外の項目を自分で増やすことは可能

#### 2、発注書の控え

どの製品・どんなサイズの製品を使用したプランなのか確認しますので、  
シェルフिटご注文時の発注書のコピー (ベスタネット代理店様式のもの)  
を添付してください。

#### 3、プロフィール用写真 (jpg形式)

目線があるもので、ご本人のみのお写真

4、プレゼンシート（A4、表紙含めて10ページ以内）

○ファイル形式

Word、Powerpoint のいずれか

○指定項目

◇全ページ共通でページの右上に提出日、応募者名、日中のご連絡先電話番号をご記入ください（例：2016./10/3 鈴木恵美 03-3512-0272）。

◇以下の項目は必ず入れてください。

- 今回のプランニングのテーマ（タイトル）
- お客様のご要望と課題
- シェルフिटを導入する前の写真（before）最低1点と導入後の写真（after）最低1点（いずれも全景がわかるもの）
- プランニングのポイント（シェルフिटを活用した整理収納のポイント）を最低3つあげて、それぞれの寄りの写真（それぞれ最低1点）
- まとめ（お客様の声や自身が感じた具体的なシェルフिटの良さ等）

★注意事項★

各自撮影されるお写真・プロフィール写真について、Webサイトや印刷物などに使用することが予測されますので、なるべく高解像度で写真撮影してください。

（後日、受賞者や参加者に撮影写真の元データを別途ご提供いただく場合があります）

不明点などありましたら、お気軽にお問い合わせください。

---

シェルフिटアドバイザープランニング大賞運営事務局

株式会社ベストネット 担当：鈴木・伊賀原

shelfit@besternet.com 03-3512-0272

---