

様式一覧

様式番号	様式名		用紙 サイズ	最大 枚数	部数
様式第 1 号	現地説明会参加申込書		A 4	1 枚	1 部
様式第 2 号	募集要項等に関する質問書		A 4	任意	1 部
様式第 3 号	個別対話参加申込書		A 4	1 枚	1 部
様式第 4 号	個別対話確認事項		A 4	任意	1 部
様式第 5 号	申 参 請 加 関 資 連 格 様 審 式 査	参加表明書及び参加資格審査申請書 (添付書類含む)	A 4	任意	1 部
様式第 6 号		代表構成員の実績 (実績を証明する添付書類含む)	A 4	任意	1 部
様式第 7 号		誓約書	A 4	1 枚	1 部
様式第 8 号		役員名簿	A 4	任意	1 部
様式第 9 号	企 画 提 案 書 関 連 様 式	企画提案書提出書	A 4	1 枚	1 部
様式第 10 号		企業名対応表	A 4	1 枚	1 部
様式第 11 号		企画提案書	A 4	概ね 10 枚程度	1 部
様式第 12 号		企画提案書 参考図面	任意 ※A 3 又はA 4	任意	1 部
—		企画提案書の電子データ CD-R若しくはDVD (様式第 11 号及び様式第 12 号が該当)	—	—	1 枚
様式第 13 号	提出書類チェックリスト		任意 ※A 3 又はA 4	1 枚	1 枚

○ 様式集作成要領及び注意事項

- ア 前掲の「様式一覧」にて指示した用紙サイズ及び枚数がある場合は、当該用紙サイズ及び規定枚数以内で作成してください。原則としてA 4判は縦、A 3判は横とします（「様式第 13 号 提出書類チェックリスト」はA 4判横も可。）。製本時は、A 3判はA 4判に折り込んでください。
- イ 前掲の「様式一覧」に記載している部数を提出してください。
- ウ 参加資格審査申請関連様式（様式第 5 号～様式第 8 号）、企画提案書関連様式（様式第 9 号～様式第 12 号）及び「様式第 13 号 提出書類チェックリスト」は、原則として1冊のファイルに綴じ、書類毎にインデックスを付けてください。
- エ 企画提案書（様式第 11 号～様式第 12 号）については、その内容を記録した電子データ（PDF 及びオリジナルのファイル形式をCD-R 若しくはDVDに保存）を1部提出してください。
- オ 企画提案書（様式第 11 号～様式第 12 号）には、代表構成員、構成員、協力企業の企業名及びこれらの企業名が類推できる記述を行わないでください。記述の際は、「代表構成員」「構成員A」、「協力企業A」等として記述し、「様式第 10 号 企業名対応表」に、該当する企業名を記載してください。
- カ 企画提案書で使用する文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とします。図中の文字についてはこの限りではありませんが、文字が十分に読み取れる大きさとしてください。
- キ 様式中の備考欄、本文欄などに記載された注意事項については、各種書類の提出時に削除してください。
- ク 企画提案書は、簡潔でわかりやすい記載に努めてください。
- ケ 企画提案書はページ番号を記載してください。また、提案内容が、募集要項記載の審査項目のどれに該当するかが分かるように記載してください。
- コ 各様式の提出方法は、募集要項を参照してください。