

別 添

提出書類作成要領

様式第 1 号	参加申込書（兼参加資格審査申請書）
様式第 2 号	質問書
様式第 3 号	現地見学申込書
様式第 4 号	提案書類提出書
様式第 5 号	提案書 1
様式第 6 号	提案書 2
様式第 7 号	見積書
その他	暴力団排除に関する誓約書

1 提出書類の作成及び記載上の留意事項

- (1) 参加の申込は、「**参加申込書（兼参加資格審査申請書）（様式第 1 号）**」を使用してください。「**暴力団排除に関する誓約書**」等を添付してください。
- (2) 実施要領等に関する質問は、「**質問書（様式第 2 号）**」を使用してください。「質問項目」欄には、対象となる実施要領等のページを記載してください。メールには、「質問項目」「質問内容」のテキストを入力若しくは添付してください。
- (3) 現地見学の申込は、「**現地見学申込書（様式第 3 号）**」を使用してください。1 事業者 3 名以内とし、調理室へ入室を希望する者がいる場合は、「**調理室の入室**」欄に○印を記載し、当日は検便検査結果を必ず持参してください。
- (4) 評価項目別「**提案書 1（様式第 5 号）**」の作成に当たり、以下の事項に留意してください。
 - ア A 4 判、縦型、横書き、左綴じで作成してください。
 - イ 8 ページ（片面印刷）を上限で作成してください。
 - ウ ページ番号を記載してください。
 - エ 入力文字の大きさは、11 ポイントを基本とし作成してください。また、電子データ形式は、PDF ファイルで作成してください。
 - オ 匿名による審査を行うため、社名は記載しないでください。
- (5) 評価項目別「**提案書 2（様式第 6 号）**」の作成に当たり、以下の事項に留意してください。
 - ア A 4 判、縦型、横書き、左綴じで作成してください。
 - イ 2 ページ（片面印刷）を上限で作成してください。
 - ウ ページ番号を記載してください。

エ 入力文字の大きさは、11ポイントを基本とし作成してください。また、電子データ形式は、PDFファイルで作成してください。

オ 匿名による審査を行うため、社名は記載しないでください。

(6) 「見積書(様式第7号)」の作成に当たり、以下の事項に留意してください。

ア 年度ごとの見積額を記載してください。

イ 仕様書に基づき作成してください。

ウ 各年度の詳細な積算内訳書(項目:職員職種ごとの人件費明細、保健衛生費、現場経費、管理費等)を添付してください。

エ 記載する委託料には、消費税及び地方消費税を含めないでください。

2 提出書類等の提出部数について

(1) 参加申込書(様式第1号)	1部
(2) 質問書(様式第2号) 必要時	1部
(3) 現場見学申込書(様式第3号) 必要時	1部
(4) 提案書類提出書(様式第4号)	1部
(5) 提案書1(様式第5号)	10部
(6) 提案書2(様式第6号)	10部
(7) 見積書(様式第7号)	1部
(8) (4)～(6)までの電子データ(CD又はDVD)	1部

※1 添付書類が添付される様式については、クリップ留めしてください。

※2 (5)については、1部は(4)とクリップ留めで提出し、9部はA4判フラットファイルに綴じて提出してください。フラットファイルには提案者の社名を表記してください。

3 その他について

各様式の余白は左右、上下とも25mm以上確保してください。