### 様式２　質問書の様式

羽鳥駅東口市有地利活用事業

**質問書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 応募者名 | 番号 | 資料名 | 項目 | ページ数 | 行数 | 質問事項 |
| ●●株式会社 | 1 | 募集要項 | 第２・４・（１）事務局 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  |  |  |  |  |

**留意事項**

　質問書はMicrosoft Excelで作成した電子ファイルで作成し，電子ファイルのファイル名は「要項等質問書（応募者名）」とします。

　質問書の様式は，本様式（様式２\_質問書の様式）のとおりとし，質問数に応じて表の行を追加してください。表にある各項目の記載方法は以下のとおりです。

①　応募者名

　応募者の名称を記載してください。

②　番号

　連番にて質問ごとに番号を半角アラビア数字で記載してください。

③　資料名

　質問の対象となる資料の名称（募集要項，別添資料\_様式１など）を記載してください。

④　項目

　上記③の資料において，質問の対象となる箇所が含まれる項目を次の例にならい記載してください。

　例：　第２・４・（１）事務局

※　文字はすべて全角とし，項目番号等は最も大きい単位（第２など）から当該質問の対象となる最少単位（（１）など）までを記載してください。

※　項目番号等の間に「・」（中点）を加え，最少単位となる項目については番号（（１）など）の他にタイトル（事務局など）を記載してください。

⑤　頁数

　上記③の資料において，質問の対象となる箇所が始まるページのページ数を半角アラビア数字で記載してください。

　資料にページ数が記載されていない場合は，PDFの電子データ上でのページ数を記載してください。

⑥　行数

　上記⑤のページにおいて，質問の対象となる箇所が始まる行の行数を半角アラビア数字で記載してください。ただし，行数は当該ページの冒頭から数えることとし，空白行は行数に含めないものとします。

⑦　質問事項

　一つの質問につき一つの行に記載することとし，簡潔にとりまとめて「だ，である」調で記載してください。

　質問はそれぞれで完結するように記載し，他の質問を参照して内容を省略しないでください。

　同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は，内容ごとに質問を分けて，別の行に記載してください。

　⑧　質問事項の非公表

　　　提案内容に関する質問で応募者のノウハウに係わる部分がある場合は，該当する質問事項欄に赤字で「公表不可」と記入してください。