

(様式1-1) 募集要項等に関する質問書 (単独応募者用)
-------------------------------

(様式1-1)

平成 29年 月 日

前橋市新設道の駅整備運営事業  
募集要項等に関する質問書

前橋市新設道の駅整備運営事業の募集要項等について、別紙のとおり質問します。

企業名 (商号または名称)	
所在地	
代表者 (職・氏名)	

## 【担当者連絡先】

所属部署名	
氏名	
所在地	
電話番号	
FAX	
E-mail	

質問数	
-----	--

- 1 本質問書に記載の上、電子メールの添付ファイルとして、問い合わせ先に送付してください。  
電子メールの件名は「新設道の駅整備運営事業募集要項等に関する質問」としてください。
- 2 Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2010版以前のバージョンとしてください。
- 3 記入欄が足りない場合は行を追加してください。
- 4 受付期間  
平成29年3月23日(木)から4月4日(火)までとします。受付時間は8時30分～17時15分までとします。

(様式1-2) 募集要項等に関する質問書 (単独応募者用)

(様式1-2)

## 質問書

① 番号	② 質問タイトル	③ 資料名	④ 頁数	⑤ 行数	⑥ 項目	⑦ 質問
		募集要項				

## 【記載要領】

## (1) 共通事項

- ・Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2010版以前のバージョンとすること。
- ・質問数に応じて表の行を追加して構わないが、列の追加若しくは移動又はセルの結合を行わないこと。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・本様式には質問のみを記載すること。

## (2) 各欄の記載方法

## ①番号

- ・連番にて、質問ごとに番号を記載すること(半角アラビア数字)。

## ②質問タイトル

- ・質問のタイトルを簡潔に記載すること。

## ③資料名

- ・質問の対象となる資料の名称を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択すること。

## ④頁数

- ・質問の対象となる箇所が始まる頁の頁数を記載すること(半角アラビア数字)。

## ⑤行数

- ・質問の対象となる箇所が始まる行の行数を記載すること(半角アラビア数字)。
- ・行数は当該頁の上から数えることとし、空白行は行数に含めないこと。

## ⑥項目

- ・質問の対象となる箇所が含まれる項目を、次の例に倣い記載すること。

例: 第2章\_4.(1)応募グループの構成等

※文字は全て全角とすること。

※項目番号等は、最も大きい単位から当該質問の対象となる最小単位までを記載すること。

※項目番号等の間に「\_」(アンダーバー(半角))を記載すること。

※最小単位となる項目については番号及びタイトルを記載すること。

## ⑦質問

- ・一つの質問を、一つのセルに記載すること。
- ・質問は、簡潔に取りまとめて記載すること。
- ・質問は、それぞれで完結するように記載すること(他の質問を参照して、内容を省略しないこと。)
- ・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、別のセルに記載すること(この場合、それぞれの質問について①から⑦を省略しないこと。)
- ・複数の箇所を対象とする質問については、1回のみ記載することとして、対象箇所のうち、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。
- ・ある一つの主旨の質問について当てはまる対象箇所が事業者募集要項等を通じて複数ある場合には、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。

(様式2-1) 募集要項等に関する質問書 (グループ用)

(様式2-1)

平成 29 年 月 日

前橋市新設道の駅整備運営事業  
募集要項等に関する質問書

前橋市新設道の駅整備運営事業募集要項等に関する質問書について、別紙のとおり質問します。

	グループ構成	分野
代表企業	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名	
	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名	
	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名	
	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名	
	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名	
	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名	

【代表企業担当者連絡先】

所属部署名	
氏名	
所在地	
電話番号	
FAX	
E-mail	

質問数	
-----	--

- 1 本質問書に記載の上、電子メールの添付ファイルとして、問い合わせ先に送付してください。  
電子メールの件名は「新設道の駅整備運営事業募集要項等に関する質問」としてください。
- 2 Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2010版以前のバージョンとしてください。
- 3 企業ごとに予定している担当分野(設計、建設、維持管理、運営、その他)を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択してください。
- 4 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 5 受付期間  
平成29年3月23日(木)から4月4日(火)までとします。受付時間は8時30分～17時15分までとします。
- 6 提案書の提出に当たり、この構成員でのグループ組成を義務付けるものではありません。

## 〔様式2-2〕 募集要項等に関する質問書（グループ用）

(様式2-2)

## 質問書

① 番号	② 質問タイトル	③ 資料名	④ 頁数	⑤ 行数	⑥ 項目	⑦ 質問
		募集要項				

## 【記載要領】

## (1) 共通事項

- ・Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2010版以前のバージョンとすること。
- ・質問数に応じて表の行を追加して構わないが、列の追加若しくは移動又はセルの結合を行わないこと。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・本様式には質問のみを記載すること。

## (2) 各欄の記載方法

## ①番号

- ・連番にて、質問ごとに番号を記載すること(半角アラビア数字)。

## ②質問タイトル

- ・質問のタイトルを簡潔に記載すること。

## ③資料名

- ・質問の対象となる資料の名称を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択すること。

## ④頁数

- ・質問の対象となる箇所が始まる頁の頁数を記載すること(半角アラビア数字)。

## ⑤行数

- ・質問の対象となる箇所が始まる行の行数を記載すること(半角アラビア数字)。
- ・行数は当該頁の上から数えることとし、空白行は行数に含めないこと。

## ⑥項目

- ・質問の対象となる箇所が含まれる項目を、次の例に倣い記載すること。

例: 第2章\_4\_(1)応募グループの構成等

※文字は全て全角とすること。

※項目番号等は、最も大きい単位から当該質問の対象となる最小単位までを記載すること。

※項目番号等の間に「\_」(アンダーバー(半角))を記載すること。

※最小単位となる項目については番号及びタイトルを記載すること。

## ⑦質問

- ・一つの質問を、一つのセルに記載すること。
- ・質問は、簡潔に取りまとめて記載すること。
- ・質問は、それぞれで完結するように記載すること(他の質問を参照して、内容を省略しないこと。)
- ・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、別のセルに記載すること(この場合、それぞれの質問について①から⑦を省略しないこと。)
- ・複数の箇所を対象とする質問については、1回のみ記載することとして、対象箇所のうち、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。
- ・ある一つの主旨の質問について当てはまる対象箇所が事業者募集要項等を通じて複数ある場合には、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。