別紙１

＜質問に関する提出書類＞

提出書類の作成要領

１　様式集の取扱いについて

「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」に係る公募参加者等の提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、こちらにも十分に注意を払ってください。（ここには、脚注部分等と重視する事項については、記述していません。）

２　提出種類の体裁や部数について

(1)　「質問に関する提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、電子メールで提出してください。

＜様式１＞

平成　　年　　月　　日

募集要項書等に関する質問書

「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」の募集要項等について、以下のとおり質問書を提出します。

<table>
<tr><td>商号又は名称</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">質問枚数
（枚目／全　　枚）
※ファイルごとの［通し番号／全枚数］を記入してください。</td></tr>
<tr><td>所属</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>担当者指名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">質問項目</td><td>書類名等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>頁</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>公表</td><td colspan="2">質問を公表したくない場合は、右欄に×を記入し、理由を記入してください。
理由：</td><td></td></tr>
<tr><td>質問内容</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

◆1　質問内容は、本様式１枚につき１事項とし、簡潔にまとめてください。
2　質問は原則公表としますが、公表したくない理由によっては大学で判断し、ＨＰ等での公表は行わない場合もあります。
3　電子媒体で提出してください。