

「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業

様式集及び記載要領

令和7年7月10日

(令和7年9月19日修正)

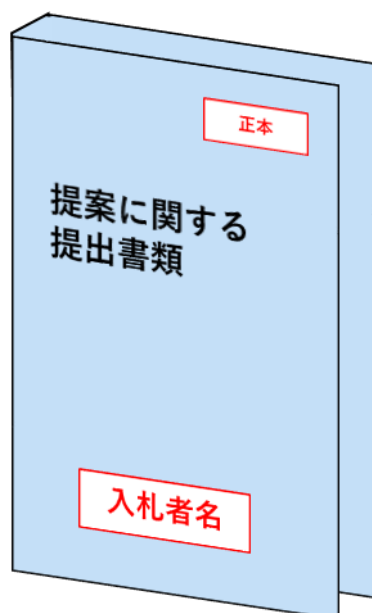
修正履歴版

姫 路 市

xiii. 提案に関する提出書類の正本及び副本の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

種別	提出方法
正本	・ 正本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、「正本」である旨を右上に明記し、ファイル下部に「入札者名」の欄に入札者名を記載すること。 ・ 紙に印刷しファイルに綴じ込んだ書類のほか、作成した電子データを DVD 又は CD に焼き付けて提出すること。なお、ファイル形式は、Word 形式、Excel 形式、PDF 形式、DXF 形式を基本とする。また、全ての書類について、PDF 形式の電子データを作成して提出すること。
副本	・ 副本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、「副本」である旨を右上に明記するとともに、提出するファイルに係る通し番号（例：1 / 15）を付けるとともに、「入札者名」の欄に付した上で、ファイル下部に「受付番号」（入札参加資格通知に記載）を記載すること。 ・ 紙に印刷しファイルに綴じ込んだ書類のほか、作成した電子データを DVD 又は CD に焼き付けて提出すること。なお、ファイル形式は、Word 形式、Excel 形式、PDF 形式、DXF 形式を基本とする。 ・ 表紙を含め、全ての書類及び電子データについて入札者の各企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示はしないこと。

正本の作成例



副本の作成例

