

## 募集要項に対する質問

質問番号	質問項目	質問内容	質問に対する回答
0-01	7 提出書類・作成要領	様式指定のある書類については、フロッピーディスク(又はCD-R)に保存し提出とありますが、対象となるのは公表されている様式集にある書類のみで、例えば「様式16 設計説明書」に含まれる各種図面などは対象外という理解で宜しいでしょうか。	基本的にその通りですが、PDFなどの汎用フォーマットで出力できるものがあれば、極力電子媒体に保存のうえ提出してください。
0-02	7 提出書類・作成要領	各ページ中央に通し番号をふり、様式毎の提出枚数・頁を記入するとありますが、様式毎の枚数・頁は左上欄の括弧書きの様式番号に続けて表記し、通しのページ番号は折込んだ状態の右上に連番表示することによろしいでしょうか。 表示例:(左上) (様式16 - 3・1頁 / 3枚) (様式16 - 1・添付図面2頁 / 3枚)	構いません。
0-03	7 提出書類・作成要領	財務諸表などの添付資料の場合、各社6～8枚程度になるとありますが、様式15に続けて枚数・頁を表記して綴じ込むのか、別途添付資料としてまとめてインデックス等による表記で一括綴じ込みでもよろしいのかご指示下さい。	どちらでも構いません。
0-04	7 提出書類・作成要領	頁毎の通し番号ですが、A2・A3を折込む都合上各ページ中央でなくても綴じ込んだ状態で判り易い位置に表示することは可能でしょうか。	構いません。
0-05	7 提出書類・作成要領	綴じ込み方の確認です。特別に記載がないので既成のバインダーファイルに綴じ込む予定ですが、何か問題がありますでしょうか。	特に問題はありません。