資料４

申請書類の提出に当たっての留意事項

１　正本１部，副本９部を提出してください。

２　原則Ａ４サイズとしてください。（両面印刷可）

３　Ａ４サイズのファイルに，八千代市学校給食センター西八千代調理場維持管理運営包括業務委託公募型プロポーザル参加申請書，同申請書添付書類一覧を表紙に，様式順に綴じ込み，書類ごとにインデックス№及びページを付してください。

　なお，副本の１部は，ファイルに綴じず，クリップ留としてください。（インデックス№及びページは不要）

４　申請書類を綴じ込んだファイルの表紙・背表紙には，「八千代市学校給食センター西八千代調理場維持管理運営包括業務委託公募型プロポーザル参加申請書類」及び「団体名（共同企業体名）」を明記してください。

５　八千代市学校給食センター西八千代調理場維持管理運営包括業務委託公募型プロポーザル申請書添付書類一覧の作成に当たっては，提出する書類の「提出書類欄」に〇印をつけ，書類ごとに付したインデックス№及びページを記載してください。

６　事業計画書及び収支予算書の添付書類として提出する書類は，書類名を記載してください。