

参加申込書作成要領

1 参加申込書について

参加申込書は、湯島総合センター管理・運営計画策定支援業務委託プロポーザルの第一次審査として、応募者の業務の実績を確認することにより、第二次審査対象者を選定するものである。

2 参加申込書の内容

- (1) 参加申込書(様式第3号)、様式第4～6号及び募集要項に定める必要書類を作成し、提出するものとする。用紙の大きさは、A4 判タテ、片面印刷とする。
- (2) 提出書類について、この書面及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合には、無効となる。

3 参加申込書の提出

(1) 参加申込書の提出は、次のとおりとする。

ア 提出様式:A4 判(タテ)とし本要領書に定められた様式とする。

イ 提出部数

正本 1 部 参加申込書表紙に提出者住所、会社名等を記載し押印したもの

副本 3 部 副本は写しとする

※製本・ファイル等は任意とする。

※写真データを使用する場合はカラーコピーとすること。

(2) 提出期間

令和8年9月4日(金)から令和8年9月8日(火)まで

受付時間は、いずれも9時から 17 時まで

(3) 提出場所

企画政策部企画課(文京シビックセンター15 階)

東京都文京区春日一丁目 16 番 21 号

(4) 提出方法

事前に電話で提出日時を予約(03-5803-1141)の上、上記提出場所へ持参すること。

(5) その他

ア 要求された内容以外の書類等は、受理しない。

イ 提出された参加申込書類は、返却しない。

ウ 参加申込書は、日本語で記述すること。