

周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託・

周南市緑の基本計画改定支援業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

山口県 周南市

## 1 目的

この実施要領は、周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託・周南市緑の基本計画改定支援業務委託（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により評価するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

- 1) 周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託（以下「業務①」という。）
- 2) 周南市緑の基本計画改定支援業務委託（以下「業務②」という。）

### (2) 業務の目的

別添1「周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託参考特記仕様書」及び別添2「周南市緑の基本計画改定支援業務委託参考特記仕様書」（以下「参考仕様書」という。）のとおりとする。

### (3) 業務内容

別添「参考仕様書」のとおりとする。ただし、参考仕様書は、本業務の業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、本プロポーザルの受託候補者の技術提案内容に応じて仕様を変更することがある。

### (4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

### (5) 業務対象範囲

周南市全域

### (6) 業務に要する費用（提案上限額）

業務①：金 25,476,000 円（消費税及び地方消費税を含む。※税率10%）

業務②：金 24,075,700 円（消費税及び地方消費税を含む。※税率10%）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

### (7) 担当課

業務①：周南市都市整備部都市政策課（代表担当課）

〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

電話番号 0834-22-8427（直通） FAX 番号 0834-22-3707（直通）

E-mail [toshi@city.shunan.lg.jp](mailto:toshi@city.shunan.lg.jp)

業務②：周南市都市整備部公園花とみどり課

〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

電話番号 0834-22-8446（直通） FAX 番号 0834-22-8432（直通）

E-mail [koen@city.shunan.lg.jp](mailto:koen@city.shunan.lg.jp)

## (8) その他

参考仕様書に記載されている内容以外は、技術提案として提案し、実施すること。  
なお、提案内容の実施に係る費用については受託者の負担とする。

## 3 参加資格要件等

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要である。

### (1) 技術提案書の提出者

次に掲げる要件を全て満たしていることとする。

- 1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項の規定に該当しない者であること。
- 2) 参加表明書の提出時点において、「令和 7・8 年度周南市競争入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）」の業種「土木関係建設コンサルタント」に登録されている者であること。
- 3) 参加表明書の提出時点において、建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）第 2 条第 1 項の規定により登録を受けている者であること。
- 4) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けていない者であること、かつ、受けることが明らかである者でないこと。
- 5) 平成 28 年 4 月 1 日以降に官公庁が発注し、本業務の公告日までに完了した業務において、下記に記載する全ての同種業務実績を有すること。なお、再委託による業務は除く。

#### 【同種業務実績】

- (ア) 都市計画法第 18 条の 2 に規定された「市町村の都市計画に関する基本的な方針」の策定又は改定業務
- (イ) 都市再生特別措置法第 81 条に規定された「立地適正化計画」の策定又は改定業務
- (ウ) 都市緑地法第 4 条に規定された「市町村の緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」の策定又は改定業務

なお、(イ) については、別添 3 「立地適正化計画」の策定又は改定業務に関する同種業務実績の定義」を参照すること。

- 6) 共同企業体による参加は認めない。また、他の企業に当該業務の一部を再委託する場合は、業務の主たる部分を再委託してはならないことに留意すること。

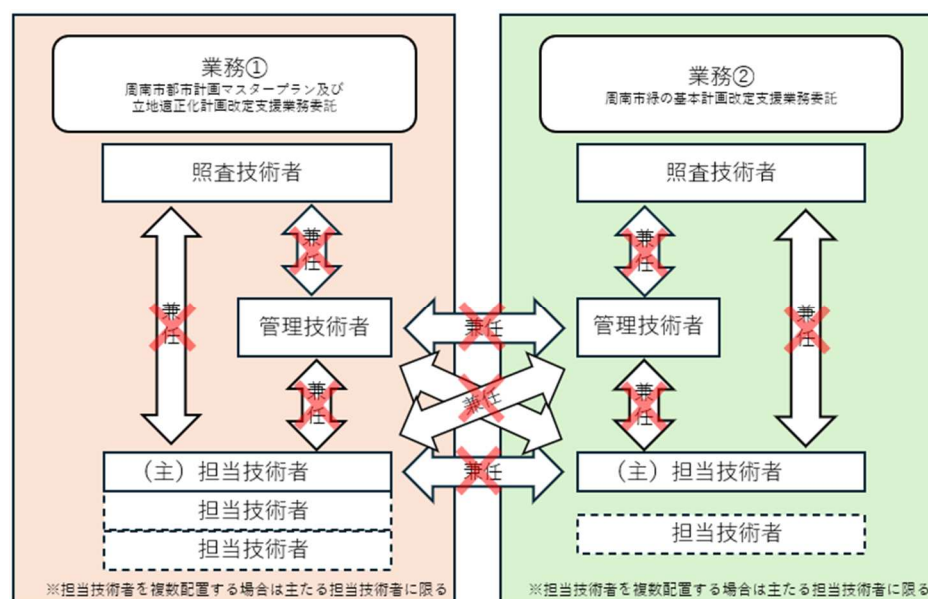
## (2) 予定技術者

### 1) 配置技術者

業務①：照査技術者、管理技術者、担当技術者（担当技術者を複数配置する場合は、主たる担当技術者に限る。以下同じ。）を配置することとし、各技術者の兼任はできない。

業務②：照査技術者、管理技術者、担当技術者を配置することとし、各技術者の兼任はできない。

なお、業務①と業務②の管理技術者及び担当技術者については、別の者を配置する（兼任できない）こととするが、照査技術者については、この限りではない。



### 2) 技術者資格（業務①及び業務②共通）

管理技術者及び照査技術者は、本業務を遂行する上で技術上の管理を行うために必要な能力と経験を有する技術者で、下記のいずれかの資格を有する者であること。

- ・技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
- ・RCCM（都市計画及び地方計画部門）の資格を有し、登録証書の交付を受けている者

### 3) 手持ち業務

配置予定の管理技術者及び担当技術者は、公告日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、契約見込みのものを含む。）について、10件未満でなければならない。手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務とする。

また、本業務の履行期間中は、管理技術者及び担当技術者の手持ち業務量が10件未満となるようにすることとし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しな

なければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者及び担当技術者を交代させる等の措置要求を行う場合がある。

#### 4) その他

予定技術者は、技術提案書の提出者の組織に、公告日以前に3ヶ月以上の雇用関係を有していなければならない。

#### 4 参加手続

##### (1) 実施要領・参考仕様書等の確認

###### 1) 公告日

令和8年6月29日(月)

###### 2) 公告方法

周南市ホームページ

###### 3) 関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の周南市ホームページからダウンロード可能である。

URL <https://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/40/137551.html>

##### (2) 参加表明書、技術資料、添付資料(以下「参加表明書等」という。)の提出

###### 1) 提出書類(共通)

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、参考仕様書及び周南市契約事務規則等の本業務に係る各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式1(参加表明書)	1部
技術資料	様式2(企業の業務実績調書)	クリップ留め 7部 (様式毎にインデックスを付け整理すること)
	様式3(業務実施体制)	
	様式4(予定技術者の経歴等)	
	様式5(予定技術者の業務実績調書)	
会社概要	任意様式(パンフレット等でも可)	1部
添付資料	・建設コンサルタント登録規程第2条第1項の登録を証する資料 ・企業及び予定技術者の業務実績を証する資料 ・予定技術者の技術者資格を証する資料 ・予定技術者の雇用関係を証する資料	1部

###### 2) 提出期限

令和8年7月13日(月)17時15分必着

###### 3) 提出場所

本実施要領2(7)に示す代表担当課(都市政策課)

###### 4) 提出方法

郵送又は持参(いずれの方法でも提出期限内必着とする。)

(ア) 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日(以下「休日」という。)を

除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

(イ) 郵便による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことに対して異議申し立てはできない。

(3) 技術提案書、添付資料の作成及び提出

1) 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり技術提案書等を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書	様式 6 (技術提案書表紙)	1 部
	様式 7 (業務の実施方針等)	クリップ
	様式 8 (評価テーマに関する提案)	留め 7 部
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒアリングで使用する資料のデータ (PDF 又は PPT 等)</li> <li>・企業が ISO27001 (情報セキュリティマネジメントシステム) 又は JISQ15001 (プライバシーマーク) を取得・維持している場合は、これを証する資料</li> <li>・見積書 (任意様式) :  <ul style="list-style-type: none"> <li>業務①及び業務②の見積書を別に作成し、令和 8 年度と令和 9 年度の業務内容や費用等の内訳がわかるように記載すること。</li> <li>なお、業務①と業務②で重複する業務内容がある場合については、項目を削除せず、両業務に係る費用を按分して計上することとし、按分項目及び按分計算根拠を明記すること。</li> </ul> </li> </ul>	1 部

2) 提案を求めるテーマ

テーマ 1 : 周南市の市街地における都市の低密度化又は人口密度の低下に関する課題解決に向けたアプローチ

テーマ 2 : 周南市緑の基本計画立案の考え方

(具体的な「業務計画書」(分析手法・検討プロセス等)の提案)

※各テーマの詳細は、参加表明書等作成要領 (別添 5) 様式 8 (評価テーマに関する提案) を参照すること。

3) 提出期間

令和 8 年 7 月 23 日 (木) から令和 8 年 8 月 5 日 (水) 17 時 15 分必着

4) 提出場所

本実施要領 2 (7) に示す代表担当課 (都市政策課)

5) 提出方法

本実施要領 4 (2) 4) に示す提出方法 (参加表明書等) と同じ。

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 質問の内容

本実施要領や参考仕様書、評価基準表等の内容に疑義がある場合は、次のとおり質問票を提出することができる。ただし、評価会や詳細な評価方法等に係る質問は受け付けない。

また、質問受付期間内に質問を複数回提出することは可とする。

### (2) 参加表明書等に係る質問

#### 1) 質問方法

参加表明書等に係る質問は、質問票（様式9）によるものとし、電子メールにより提出すること。質問受領後は市より受領確認の電子メールを送信するが、1日程度（休日を除く。）経過しても市からの電子メールが不達の場合は、必ず電話による受信確認を行うこと。

#### 2) 受付期間

令和8年6月30日（火） 8時30分から

令和8年7月3日（金）17時15分までとする。

（ただし、受信確認は、休日を除く8時30分から17時15分までとする。）

#### 3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

本実施要領2（7）に示す代表担当課（都市政策課）

#### 4) 回答方法

回答可能なものから、適宜、周南市ホームページに掲載する。

ただし、2）に記載する受付期間内の質問の最終回答日時は、令和8年7月8日（水）9時とする。

### (3) 技術提案書・添付資料に係る質問

#### 1) 質問方法

技術提案書等に係る質問は、本実施要領5（2）1）に示す質問方法（参加表明書等）と同じ。ただし、質問票を提出できるのは、技術提案書提出者へ選定された者のみとする。

#### 2) 受付期間

令和8年7月23日（木） 8時30分から

令和8年7月28日（火）17時15分までとする。

（ただし、受信確認は、休日を除く8時30分から17時15分までとする。）

#### 3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

本実施要領2（7）に示す代表担当課（都市政策課）

#### 4) 回答方法

回答可能なものから、適宜、周南市ホームページに掲載する。

ただし、2）に記載する受付期間内の質問の最終回答日時は、令和8年7月31日（金）9時とする。

## 6 評価及び選定方法

### (1) 評価会

参加表明書、技術資料及び技術提案書の評価は、「周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託・周南市緑の基本計画改定支援業務委託プロポーザル評価会」（以下「評価会」という。）において行う。

### (2) 参加表明書及び技術資料の評価（一次評価）

参加表明書及び技術資料の評価は、提出書類について、担当課において資格要件などに関する確認を行い、評価会において評価を行う。

### (3) 技術提案書提出者の選定・非選定

#### 1) 技術提案書提出者の選定

参加表明書及び技術資料を提出した者のうち、技術提案書の提出者として、一次評価で評価の高いものから5者程度、市が選定する。

#### 2) 選定結果の通知

選定・非選定の通知は、電子メール及び書面にて通知する。選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）についても通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては受け付けない。

上記非選定通知を受けた者は、通知を受理した日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面（任意様式。ただしA4判とする。）により、周南市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

#### 3) 非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に書面により行う。

#### 4) 非選定理由の説明請求の提出方法等

(ア) 提出先 本実施要領2(7)に示す代表担当課（都市政策課）へ提出すること。

(イ) 提出方法 本実施要領4(2)4)に示す提出方法（参加表明書等）と同じ。

(ウ) 受付期間 説明を求めることができる期間内（休日を除く。）の8時30分から17時15分まで。

### (4) 技術提案書の評価（二次評価）

1) 技術提案書等を提出した者にヒアリングを行い、評価会において評価する。

#### 2) ヒアリング

(ア) 実施場所 技術提案書提出要請時に通知予定

(イ) 実施日時 令和8年8月18日（火）予定

（技術提案書提出要請時に通知予定）

(ウ) 実施時間 技術提案書提出要請時に通知予定

(エ) 出席者 業務①及び業務②に配置予定の管理技術者及び担当技術者の計4名以内を予定

(オ) その他

- ・ヒアリングにおける説明及び質疑応答は、提出された参加表明書、技術資料、技術提案書の内容を基に説明すること。当該内容の範囲内であれば、拡大用紙やパネル、プロジェクターを利用した画像及び動画等を使用して説明することも可能とする。スクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブルは市で用意するが、ケーブル (HDMI ケーブルを除く)、パソコン等、その他必要なものは参加者において用意すること。また、いかなる理由であっても、機器の不具合等に関して、市は一切の責任を負わない。
- ・ヒアリング時の追加資料等の配付は認めない。また、プロジェクター等の電子機器は、提出された参加表明書、技術資料及び技術提案書又はそれらの内容の補足説明のために使用し、新たな提案を行ってはならない。
- ・ヒアリングの順番は、技術提案書等の提出日時が遅い者から早い者の順とする。つまり、提出日時が最も遅い者がヒアリングの1番目となる。

(5) 受託候補者の選定・非選定

1) 受託候補者の選定

評価会は参加表明書、技術資料及び技術提案書の評価結果を市長に意見として報告し、市長が最も優れた技術提案書及び受託候補者を選定する。

(ア) 二次評価の「業務の実施方針等 (様式7)」及び「評価テーマに関する提案 (独自提案除く) (様式8)」における各評価者の評価点の合計点が、最低基準点である 425 点以上 (725 点満点) の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行わない。

(イ) 技術提案書の提出者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立する。

(ウ) 各評価者の評価点の合計点が最も高い者を最優秀提案者とする。評価点の合計点が同点の場合は、以下の順で最優秀提案者を選定する。

- ・最優秀と評価した評価者数が多い提案者
- ・二次評価の点数が高い提案者
- ・二次評価項目の「技術提案内容」の点数が高い提案者
- ・二次評価項目の「業務の実施方針等」の点数が高い提案者
- ・見積書の金額 (業務①と業務②の合計額) が低い提案者

2) 選定結果の通知

選定・非選定の通知は、電子メール及び書面にて通知する。選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由 (非選定理由) についても通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては受け付けない。

上記非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日 (休日を

除く。)以内に、書面(任意様式。ただしA4判とする。)により、周南市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

3) 非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内(休日を除く。)に書面により行う。

4) 非選定理由の説明請求の提出方法等

(ア) 提出先 本実施要領2(7)に示す代表担当課(都市政策課)へ提出すること。

(イ) 提出方法 本実施要領4(2)4)に示す提出方法(参加表明書等)と同じ。

(ウ) 受付期間 説明を求めることができる期間内(休日を除く。)の8時30分から17時15分まで。

(6) 結果の公表

選定結果については、受託候補者との契約締結後に周南市ホームページで公表するものとする。

**【選定結果の公表事項】**

ア 選定された受託候補者名、評価点及び選定理由

イ 参加者の名称(50音順)

ウ 参加者の評価点(点数順)

※イとウの対応関係は、明らかにしない。

## 7 評価基準

### (1) 評価項目等

参加表明書、技術資料及び技術提案書の評価項目は、下記のとおりとする。

評価者 1 人当たりの評価点は、合計 200 点（一次評価 35 点、二次評価 165 点）とし、評価者 5 名による合計 1,000 点満点とする。

#### 1) 参加表明書及び技術資料の評価基準（一次評価）

評価対象			評価の着目点		配点
参加表明者（企業）の経験及び能力 （様式 2）			専門技術力	業務実績	6
予定技術者の 経験及び能力	管理技術者 （様式 4 及び様式 5）	業務①	業務遂行能力	保有資格	3
			専門技術力	業務実績	6
		業務②	業務遂行能力	保有資格	2
			専門技術力	業務実績	3
	主たる担当技術者 （様式 4 及び様式 5）	業務①	業務遂行能力	保有資格	2
			専門技術力	業務実績	6
		業務②	業務遂行能力	保有資格	2
			専門技術力	業務実績	3
	照査技術者（様式 4）	業務①②	業務遂行能力	保有資格	2
					配点合計

2) 技術提案書の評価基準（二次評価）

評価対象	評価の着目点		配点
業務の実施方針等 (様式7)	業務理解度	目的、条件、内容の理解度	12
	業務実施体制	業務分担構成、技術者配置、 業務間（各計画）の連携等を図るための 業務管理方法及び体制 個人情報保護に関する組織体制	15
	実施手順、 工程表	実施フローの妥当性 工程計画の妥当性	8
技術提案 (評価テーマに関する 提案) (様式8)	評価テーマ1	提案内容の実現性	20
		提案内容の具体性	20
		提案内容の明確性	10
		資料調整・プレゼンテーション能力	5
	評価テーマ2	現計画の評価・現況把握の方法	15
		課題の分析方法の妥当性	20
		目標水準の検討方法	15
		的確性・明瞭性	5
テーマ1、 テーマ2共通	独自提案	10	
価格評価	参考見積価格	10点×最低提案価格／提案者提案価格 ※小数点以下切り捨て	10
配点合計			165

## 8 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施する。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和8年6月29日(月)
② 参加表明書等に関する質疑受付	令和8年6月30日(火)から 令和8年7月3日(金)まで
③ 参加表明書等に関する質疑最終回答	令和8年7月8日(水)
④ 参加表明書等の提出期限	令和8年7月13日(月)
⑤ 技術提案書提出者の選定・非選定通知	令和8年7月22日(水)
⑥ 技術提案書等の受付期間開始	令和8年7月23日(木)
⑦ 技術提案書等に関する質疑受付	令和8年7月23日(木)から 令和8年7月28日(火)まで
⑧ 技術提案書等に関する質疑最終回答	令和8年7月31日(金)
⑨ 技術提案書等の提出期限	令和8年8月5日(水)
⑩ 技術提案書の評価及びヒアリングの実施	令和8年8月18日(火)予定
⑪ 選定結果の通知	令和8年8月下旬予定
⑫ 業務委託契約の締結	令和8年9月上旬予定
⑬ 選定結果等の公表	契約締結後

## 9 契約（受託候補者特定後）

### (1) 提案内容の調整

市と受託候補者との協議により、特記仕様書等の内容を決定する。

特記仕様書の内容は、原則として、市が公表する参考仕様書を基に、受託候補者の技術提案書等の記載内容を加えたものとする。

### (2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整った場合、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて業務①及び業務②の契約を個別に締結する。

なお、両業務どちらか一方でも、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と両業務の契約締結に向けた交渉を行う。

### (3) 支払条件

業務①及び業務②の令和8年度における委託料の支払額（部分払い）は、下記の額を上限とした出来形金額とする。

業務①：令和8年度：金 13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

業務②：令和8年度：金 17,224,900円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 10 留意事項

### (1) 失格事項

参加表明書、技術資料及び技術提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- 1) 提案を行った参加者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- 2) 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- 3) 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4) 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- 5) ヒアリングに、正当な理由なく欠席した場合
- 6) 見積金額が本実施要領2(6)に示している業務に要する費用(提案上限額)を超える場合
- 7) 公告及び本実施要領等に違反すると認められた場合
- 8) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

### (2) その他の留意事項

- 1) 技術提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とする。
- 2) 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- 3) 技術提案書は、1参加者につき1案とし、複数の提案はできない。
- 4) 提出された参加表明書、技術資料、技術提案書等は返却しない。
- 5) 提出期限後における参加表明書、技術資料、技術提案書等の差し替え又は再提出は認めない。(市からの指示があった場合を除く。)
- 6) 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。参加表明書の提出後又は技術提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届(様式10)により、本実施要領2(7)に示す代表担当課(都市政策課)へ届け出ること。
- 7) 技術提案書等の著作権は、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者を選定するにあたり、必要な範囲において、無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例(平成16年周南市条例第36号)に基づき公開することがある。  
参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。  
技術提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は技術提案書の提出者が負うものとする。

- 8) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- 9) 周南市から送付する電子データの資料は、クラウドストレージサービスにより送付する。クラウドストレージサービスより受信できない参加表明者は、本実施要領2(7)に示す代表担当課(都市政策課)の窓口で資料を受け取ることをとする。
- 10) 担当技術者は、その分担する業務内容等により、複数配置することを妨げないが、適切な人数とし、業務①及び業務②それぞれ8名までとする。  
その場合には、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任すること。
- 11) 予定技術者の業務実績等を確認するため、追加資料の提出を求めることがある。

#### 1.1 添付資料

- (1) 周南市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定支援業務委託参考特記仕様書(別添1)
- (2) 周南市緑の基本計画改定支援業務委託参考特記仕様書(別添2)
- (3) 「立地適正化計画」の策定又は改定業務に関する同種業務実績の定義(別添3)
- (4) 提出書類の様式(別添4)
- (5) 参加表明書等作成要領(別添5)