

愛知県美術品等共同収蔵庫整備等事業

【添付資料 3】

様式集及び記載要領

2026年8月

愛 知 県

記載要領

(1) 一般的事項

各提出書類を作成するに当たり、県からの指示がない限り、以下の項目に留意すること。

なお、本様式集で使用する用語の定義は、同一の名称によって入札説明書等において使用される用語の定義と同じものとする。また、具体的な記載要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載しているので、当該記載にも十分に注意すること（本記載要領には、脚注部分等の記載と重複する事項については、原則、記載していない）。また、「提出書類の記載要領及び様式一覧」を併せて参照すること。

ア 言語及び通貨

各提出書類に用いる言語は日本語とし、全て横書きとすること。また、通貨は円とすること。

イ 使用する用紙のサイズ等

図書のサイズは、表紙を含め、本様式集に規定する様式を使用し、特に指定のない限り、日本産業規格 A 4 版縦置き横書き片面を標準とする。ただし、様式 A から F 及び図面は A 3 版を標準とすること。

ウ 使用ソフト

使用ソフトは、図、表、写真、スケッチ、提案図面を除き、Microsoft Word あるいは Microsoft Excel を使用し、Windows 版 2019 以前のバージョンでデータ保存し、正常に表示されているか動作確認をしておくこと。提案概要書及び事業提案書等の作成に当たっては、Power Point の使用も可とする。

PDF 形式で提出する場合には、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能な状態で提出すること。

エ その他共通事項

その他、提案概要書及び事業提案書等の作成に当たっては、下記の事項に留意すること。

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。
- ・各様式の枚数等は、「提出書類及び様式一覧」に記載した内容を遵守すること。
- ・「共通様式」の左上には、様式番号を記入すること。
- ・「共通様式」の右下には、登録受付番号を記入すること。
- ・様式が複数ページにわたるときは、右肩にページ番号を付すこと。
- ・他の様式間で参照が必要な場合（他の様式で、より具体的、詳細に説明、記述されている場合等）には、参照先の様式番号を記述すること。
- ・各様式に準じて作成する提出書類で使用する文字の大きさは、原則 10 ポイント以上で作成すること。
- ・提出書類の周囲は、綴じ代側は 20mm 以上、他は 15mm 以上の余白を設けること。ただし、様式番号、頁については、このかぎりではないが、見易い位置に記載すること。
- ・提案概要書及び事業提案書提出の際には、A 3 判横使いで作成し、左 2 穴式の簡易でかさばらない A 3 判ファイル等に綴じて提出すること。
- ・提案概要書及び事業提案書の電子データを CD-R に保存の上、2 部提出すること。