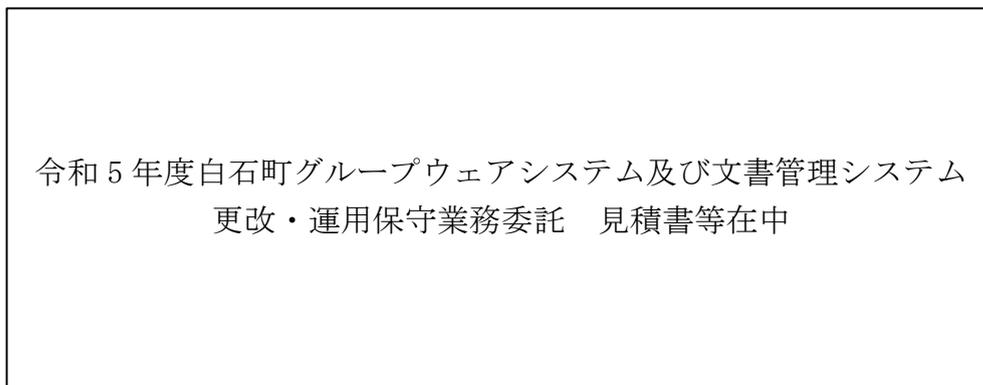


別紙

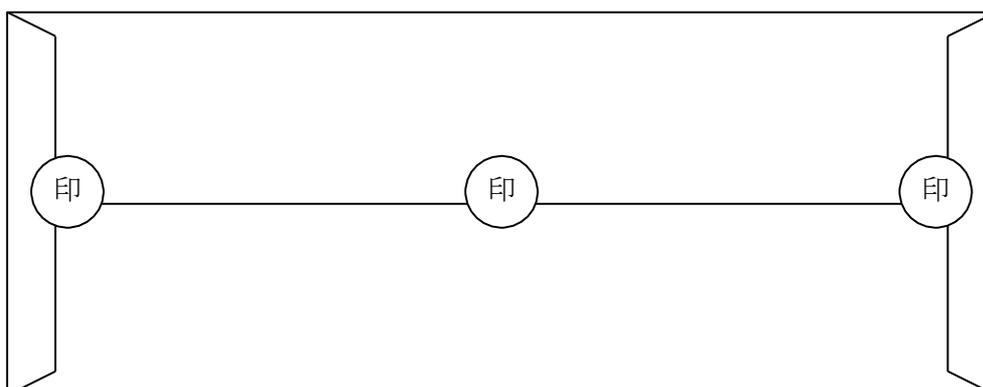
## 提出書類、見積書等提出の際の注意事項

- ◆ 提出書類等の期日の記載については、
  - ・参加意思表明書（様式1）、取得証明書の写し、誓約書（様式2）・導入実績表（様式3）」について「令和5年6月2日」
  - ・「企画提案書・見積書（様式5）、見積明細書（業者任意様式）、機能確認表（様式7）」については「令和5年6月12日」と記載する
  
- ◆ 見積書（様式5）・見積明細書（業者任意様式）は必ず封筒に入れ、封筒のオモテ面には、下記の①～②の事項を記載すること。
  - ① 業務名：令和5年度白石町グループウェアシステム及び文書管理システム更改・運用保守業務委託
  - ② 『見積書等在中』等の表示をおこなうこと。
  
- ◆ 必ずのり等（セロハンテープ、ホッチキス止めは不可。）で封をし、封印のため、押印すること。（封筒の合わせ目に）

〔例〕



（オモテ）



（ウラ）