

## 質問書送付・回答確認マニュアル

### ◎手順

#### (1) 書式のダウンロード

横須賀市ホームページ「財務部契約課の書式」から、質問回答書（ワードファイル）をダウンロードします。

財務部契約課の書式 URL <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/shoshiki/1620.html>



#### (2) 質問回答書の作成

ダウンロードした質問回答書の質問事項欄に質問の内容を記入します。

- 質問番号、締切日は入力しないでください 記入イメージ

- 会社名、個人名、住所等の質問者が特定または類推できる表記をしないでください。（回答は、原則公開します。）
- 質問が6つを超える場合は、行数を増やして対応してください。
- 質問に製品のカタログや函面等の添付が必要な場合は、添付資料をスキャナ等で画像ファイルにした上で、本ファイルに、作成した画像ファイルを貼り付けてください。（※添付資料を画像ファイルにして質問書に貼り付けることが困難な場合は、契約課にご連絡ください。）
- ファイル名は、「質問回答書\_案件番号.docx」としてください。

| 質問回答書 |                                  | 質問番号: |
|-------|----------------------------------|-------|
|       |                                  | 締切日:  |
| 案件番号  | 5051000233                       |       |
| 案件名   | ○○○○○○工事                         |       |
| 番号    | 質問事項                             | 回答    |
| 1     | *****<br>*****<br>*****          |       |
| 2     | *****<br>*****<br>*****<br>イメージ① |       |
| 3     |                                  |       |
| 4     |                                  |       |
| 5     |                                  |       |
| 6     |                                  |       |





(6) ご注意事項等

- かながわ電子入札共同システムの質問回答機能による質問書の送付には対応していません。
- 横須賀市における質問回答に係る手続きは、かながわ電子入札共同システムに参加している他の団体の手順と異なる場合があります。

