

## 提出書類作成要領

- 1 作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。
- 2 各様式の枠の微調整は可としますが、文書の文字サイズは12ポイント以上とし、イラスト、イメージ図等の注釈等は、6ポイント以上とします。
- 3 業務実績確認書（様式3）に記載する実績は、平成25年度以降に1施設当たり1日7,000食以上の学校給食調理施設を1件以上、その他代表的な実績を併せて数件程度記載してください。
- 4 課題1～4は、別紙（各課題についてA3サイズ1枚）による作成とします。ただし、各用紙に課題の「課題名（例：【課題1】●●について）」を記載してください。