

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑩

プロポーザル参加申込書

令和 8 年 1 0 月 2 6 日付で公告のありました川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルに参加したいので、参加資格審査に必要な書類を添えて申し込みます。

記

1 添付書類

- (1) プロポーザル参加申込書等提出書類確認表 (様式第 2 号)
- (2) 参加資格要件に関する誓約書 (様式第 3 号)
- (3) 定款の写し及び会社のパンフレット
- (4) 法務局が発行する法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
- (5) 誓約書 (様式第 4 号)
- (6) 受託実績表 (様式第 5 号) 及び受託実績を証明する契約書の写し (任意の^{いち}一契約)
- (7) 国・市 (区) 町村税に滞納がないことの証明書
 - ア 本社所在地所轄の税務署で発行する法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書 (税務署所定様式: 納税証明書その 3 の 3)
 - イ 本社所在地の市 (区) 町村で発行する法人市民税、市県民税 (特別徴収分)、事業所税、固定資産税 (土地、家屋、償却資産)、軽自動車税の滞納がないことの証明書
 - ウ 川越市内に支店、営業所を有し、川越市から課税されている法人については、法人市民税、市県民税 (特別徴収分)、事業所税、固定資産税 (土地、家屋、償却資産)、軽自動車税の滞納がないことの証明書
- (8) 個人情報保護に関する公的認証又は情報セキュリティに関する公的認証を取得していることを証明できる書類の写し
- (9) J V で参加する場合は、委託業務共同企業体協定書、委任状及び使用印鑑届

2 連絡先等

- (1) 住所又は所在地 千
- (2) 担当者所属等
- (3) 担当者職・氏名
- (4) 電話番号
- (5) F A X 番号
- (6) E-mail アドレス

プロポーザル参加申込書等提出書類確認表

住所又は所在地 商号又は名称 代表者職・氏名 担当者所属・職・氏名 電話番号					
提出書類の種類		提出書類	提出部数	確認欄	
				参加者	事務局
①	プロポーザル参加申込書（様式第 1 号）	必須	1		
②	プロポーザル参加申込書等提出書類確認表（様式第 2 号）	必須	1		
③	参加資格要件に関する誓約書（様式第 3 号）	必須	1		
④	定款の写し及び会社のパンフレット	必須	1		
⑤	法務局が発行する法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書	必須	1		
⑥	誓約書（様式第 4 号）	必須	1		
⑦	受託実績表(様式第 5 号) 及び受託実績を証明する契約書の写し(任意の一契約)	必須	1		
⑧	本社所在地所轄の税務署で発行する法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（税務署所定様式：納税証明書その 3 の 3）	必須	1		
	本社所在地の市（区）町村で発行する法人市民税、市県民税（特別徴収分）、事業所税、固定資産税（土地、家屋、償却資産）、軽自動車税の滞納がないことの証明書	必須	1		
	川越市内に支店、営業所を有し、川越市から課税されている法人については、法人市民税、市県民税（特別徴収分）、事業所税、固定資産税（土地、家屋、償却資産）、軽自動車税の滞納がないことの証明書	該当する場合 必須	1		
⑨	個人情報保護に関する公的認証又は情報セキュリティに関する公的認証を取得していることを証明できる書類（認定書等）の写し	必須	1		
⑩	委託業務共同企業体協定書、委任状及び使用印鑑届	該当する場合 必須	1		

- ※ 提出前には、この確認表で必要書類が揃っているか、必ず確認してください。
- ※ 参加者の確認欄で必ずチェックしてください。
- ※ 参加申込書類の先頭の提出書類にこの確認表を添付し、すべての書類を記載された番号順に綴り、不足・不備等がないよう提出してください。
- ※ 証明書については、各発行官公署等において定めた様式で発行されたもので、本件プロポーザルの公告日以降に発行されたものに限ります。

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑩

参加資格要件に関する誓約書

川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルへの参加にあたり、以下の事項について誓約いたします。

- 1 川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領の参加資格要件に定めるすべての要件を満たしていること。
- 2 提出する書類の記載内容が、事実と相違ないこと。

誓 約 書

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑩

私は、川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルへの参加にあたり、下記のいずれの事項にも該当しないことを誓約いたします。

記

- (1) 有資格業者又は有資格業者の役員等が暴力団関係者である。または暴力団関係者が有資格業者の経営に事実上参加している。
- (2) 有資格業者又は有資格業者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしている。
- (3) 有資格業者又は有資格業者の役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 有資格業者又は有資格業者の役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している。
- (5) 有資格業者又は有資格業者の役員等が、暴力団関係業者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている。
- (6) 有資格業者又は有資格業者の役員等若しくは使用人が、業務に関し、暴行、威圧する言動その他の不正な手段により、違法な行為を行ったとして暴行等の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された。

※用語の意義

- ① 建設工事等 建設工事の請負、製造の請負、工事用材料の買入れ、設計、調査、測量その他の業務委託、物品の購入、事務機器等の賃貸借等をいう。
- ② 有資格業者 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年川越市告示第351号）に基づき建設工事等の競争入札に参加する資格を有する者（法人にあつては、本店及び支店を含む。）をいう。
- ③ 有資格業者の役員等 有資格業者が法人にあつては役員（非常勤役員を含む。）並びに支配人及び支店又は営業所の代表者をいい、個人にあつては支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。
- ④ 使用人 有資格業者に雇用される者で前号以外の者をいう。
- ⑤ 暴力団 その団体の構成員が集团的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。
- ⑥ 暴力団関係者 暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等の交わりを持つ者をいう。
- ⑦ 暴力団関係業者 暴力団と関係を有する有資格業者をいう。

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑨

受 託 実 績 表 (参 加 資 格 確 認 用)

発注者名	
契約件名	
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
契約金額	円
給水人口 (契約時)	人
業務内容 (該当項目に○ をしてください)	検針・調定請求・収納・滞納整理・精算・受付・電算・その他

※ 令和 4 年度以降において、川越市を除く給水人口 1 5 万人以上の水道事業体における検針業務及び収納業務を 2 箇年以上にわたり受託している実績のうち、任意の
一契約を記載してください。

※ 記載した受託実績を証明する契約書の写しを添付してください。

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

プロポーザル参加辞退届

令和 年 月 日付けで申し込みました川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルへの参加を辞退いたします。

連絡先等

(1) 住所又は所在地 〒

(2) 担当者所属等

(3) 担当者職・氏名

(4) 電話番号

(5) F A X 番号

(6) E-mail アドレス

業務提案書等提出書類確認表

住所又は所在地 商号又は名称 代表者職・氏名 担当者所属・職・氏名 電話番号									
提出書類の種類					形態	提出 部数	確認欄		
							参加者	事務局	
ファイルに綴じる	1	業務提案書（正本用表紙：様式第 1 1 号、副本用表紙：様式第 1 2 号）				正本	1		
						副本	10		
	2	業務提案書等提出書類確認表（様式第 9 号）				正本	1		
	3	業務提案提出書（様式第 1 0 号）				正本	1		
	4 業務提案書の内容	業務提案書（業務提案書の内容①から⑬までを記載したもの）				正本	1		
						副本	10		
		I. 会社内容に関する事項	①会社概要、財務状況及び委託業務に係る受託実績 会社概要書(1)（様式第 1 3-1 号）、会社概要書(2)（様式第 1 3-2 号）、 財務状況等調査表(1)（様式第 1 3-3 号）、財務状況等調査表(2)（様式第 1 3-4 号）、 受託実績表（様式第 1 3-5 号）、直近 3 箇年の会計年度における事業報告書の写し等						
		II. 業務委託に関する事項	②業務体制及び業務実施基本方針 従事者配置予定表（様式第 1 3-6 号）、業務体制及び業務実施基本方針（様式第 1 3-7 号）						
			③検針・調定請求・精算業務に関する取り組み方（様式第 1 3-8 号）						
			④収納・滞納整理業務に関する取り組み方（様式第 1 3-9 号）						
			⑤受付業務に関する取り組み方（様式第 1 3-1 0 号）						
			⑥電子計算処理業務に関する取り組み方（様式第 1 3-1 1 号）						
			⑦井水等関連・鶴ヶ島区域等関連・その他附帯業務に関する取り組み方（様式第 1 3-1 2 号）						
		III. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項	⑧法令遵守・個人情報保護等に関する取り組み方（様式第 1 3-1 3 号）						
			⑨人材育成に関する取り組み方（様式第 1 3-1 4 号）						
			⑩地域貢献等に関する取り組み方（様式第 1 3-1 5 号）						
			⑪防災・災害・緊急時対策等危機管理に関する取り組み方（様式第 1 3-1 6 号）						
		IV. その他の業務提案	⑫SDGs に関する考え方・取り組み方（様式第 1 3-1 7 号）						
⑬その他の業務提案（様式第 1 3-1 8 号）									
ファイルに綴じない	5	⑭業務提案見積書(様式第 1 4 号)、積算内訳書（5 年間及び単年度）（様式第 1 5 号、様式第 1 6-1 号）及び変動理由シート（様式第 1 6-2） ※変動理由シートは、積算合計額が年度ごとに異なる場合にのみ添付				正本	1		
	6	上記 1～5 の書類を保存した電子媒体（マイクロソフト Windows 版「ワード」又は「エクセル」で作成したデータ及び PDF に変換したデータを CD 又は DVD に記録したもの）				正本	1		

※ 提出前には、この確認表で必要書類が揃っているか、必ず確認してください。

※ 参加者の確認欄で必ずチェックしてください。

※ すべての書類を不足・不備等がないよう提出してください。

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑩

業 務 提 案 提 出 書

川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルについて、川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領を遵守するとともに、提出書類の記載事項が事実と相違なく、その内容が実現可能な提案であることを誓約し、別添の業務提案書を提出いたします。

記

1 提出日 令和 年 月 日

2 提出部数 正本 1 部 副本 10 部

連絡先等

(1) 住所又は所在地 〒

(2) 担当者所属等

(3) 担当者職・氏名

(4) 電話番号

(5) F A X 番号

(6) E-mail アドレス

業 務 提 案 書（正本用表紙）

川越市上下水道局営業業務委託

1 商号又は名称 _____

2 代表者の職・氏名 _____ 印

3 提 出 日 令和 年 月 日

4 提出部数 正本 1 部

業 務 提 案 書（副本用表紙）

川越市上下水道局営業業務委託

1 提 出 日 令和 年 月 日

2 提出部数 副本 1 0 部

（通し番号 第 / 1 0 部）

I. 会社内容に関する事項

会社概要書（1）

商号又は名称	
設立年月日	

本社について

郵便番号・所在地	
電話番号・FAX番号	
代表者の職・氏名	

支店等について（契約締結権を支店等に委任している場合のみ記入。川越市競争入札参加資格者名簿の情報を確認のこと。）

支店等の名称	
郵便番号・所在地	
電話番号・FAX番号	
契約締結権を委任されている者の職・氏名	

総従事者数 （役員を除く）	名	[うち社員（社保有）	名]
		[うち社員（社保無）	名]
		[うち派遣契約・パート	名]
総事業所数			
川越市内の 事業所の有無	本社	有 ・ 無	支社・支店・営業所等 有 ・ 無
資本金	百万円		
売上高	百万円		
事業概要			

※副本は上欄のみ記載してください（「商号又は名称」「設立年月日」「本社について」「支店等について」「連絡先」は無記入）。

連絡先

所在地		電話番号	
連絡部署名		FAX番号	
担当者職・氏名		E-mailアドレス	

I. 会社内容に関する事項

会社概要書（2）

■ 公的認証の取得状況

①個人情報保護に関する公的認証又は情報セキュリティに関する公的認証	認証名称	取得年月	認証番号	認証の内容
②その他の公的認証（本件委託業務に係るもの）	認証名称	取得年月	認証番号	認証の内容
②の各取得認証について、本件委託業務に活かせると思われる点を具体的に記載してください。				

※ 取得認証については、認定書等の写しを添付してください。

財務状況等調査表（1）

■ 事業者財務状況

太枠箇所に数値を入力

（単位：百万円）

損益計算書情報	項目番号	記載例	3期前事業年度	2期前事業年度	直前事業年度
売上高	(1)	1,000			
（売上高内訳）官公庁向売上（国、県、市町村等）	(1)-1 *1	200			
民間向売上	(1)-2 *1	800			
売上総利益	(2)	500			
営業利益（△営業損失）	(3)	200			
経常利益（△経常損失）	(4)	150			
税引前当期純利益（△税引前当期純損失）	(5)	100			
当期純利益（△当期純損失）	(6)	60			

貸借対照表情報	項目番号	記載例	3期前事業年度	2期前事業年度	直前事業年度
現金預金	(7)	100			
売掛債権（売掛金、受取手形、完成業務未収入金など）	(8)	200			
棚卸資産（未成業務支出金）	(9)	150			
有価証券	(10)	50			
その他の流動資産	(11)	100			
貸倒引当金	(12)	△10			
流動資産 計	(13)	590			
有形固定資産	(14)	200			
無形固定資産	(15)	50			
投資その他の資産	(16)	40			
固定資産 計	(17)	290			
繰延資産 計	(18)	120			
資産 合計	(19)	1,000			
買掛債務（買掛金、支払手形、業務未払金など）	(20)	150			
短期借入金、1年以内返済長期借入金、短期社債	(21)	200			
その他の流動負債	(22)	50			
流動負債 計	(23)	400			
長期借入金・長期社債	(24)	300			
その他の固定負債	(25)	100			
固定負債 計	(26)	400			
負債 合計	(27)	800			
株主資本	(28)	200			
評価・換算差額等	(29)	0			
新株予約権	(30)	0			
純資産 合計	(31)	200			
負債及び純資産 合計	(32)	1,000			

財務数値	算出式	表示例	3期前事業年度	2期前事業年度	直前事業年度
自己資本比率	(28) ÷ (32)	20.0%			
自己資本当期純利益率	(6) ÷ (28)	30.0%			
総資本税引前当期純利益率	(5) ÷ (32)	10.0%			
売上高経常利益率	(4) ÷ (1)	15.0%			
流動比率	(13) ÷ (23)	147.5%			
固定比率	(17) ÷ (28)	145.0%			

提出資料
① 上場企業の場合、有価証券報告書の写し（直前3期分）
② 事業報告書と計算書及びその明細書の写し（直前3期分）
③ 法人税申告書の写し（直前3期分）
④ 法人税申告書に貼付した勘定明細の写し（直前3期分）
⑤ 消費税申告書の写し（直前3期分）
⑥ 借入金がある場合は明細、返済予定表、利率のわかるもの
⑦ 社債がある場合は明細、償還期限、利率のわかるもの

◇上記以外の自己分析表がある場合は添付してください。

*1 売上高を分けることが出来ない場合は、記載しないこともできる。

I. 会社内容に関する事項

財務状況等調査表（2）

■単年度の事業の特徴

3期前事業年度	
2期前事業年度	
直前事業年度	

I. 会社内容に関する事項

受託実績表

	1	2	3
発注者名			
契約件名			
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
契約金額	円	円	円
給水人口 (契約時)	人	人	人
業務内容 (該当項目に○ をしてください)	検針・調定請求・収納・ 滞納整理・精算・受付・ 電算・その他	検針・調定請求・収納・ 滞納整理・精算・受付・ 電算・その他	検針・調定請求・収納・ 滞納整理・精算・受付・ 電算・その他
本件業務に活 かせられると思 われる点を具体 的に記載して ください。			

- ※ 令和 4 年度以降の業務内容が本件業務委託に類似する実績を 3 件まで記入してください。
- ※ 記載した受託実績を証明する契約書の写しを添付してください。
- ※ 契約金額は、単価契約のものは単価で、総額契約のものは総額で記入してください。

Ⅱ. 業務委託に関する事項

従事者配置予定表

	担当業務	配置予定人数	うち社員 (社保有) ※1	配置予定人数の内訳						
				社員			嘱託 ※2	パート※3		検針員
				統括 責任者	業務 リーダー	業務 従事者	専門員	事務 パート	外勤 パート	
1	検針業務（調定請求業務を含む）									
2	収納業務（滞納整理業務を含む）									
3	精算業務									
4	受付業務									
5	電子計算処理業務									
6	井水等関連業務									
7	その他 附帯業務									
8	その他									
	合計									

※1 社員（社保有）とは、社会保険（健康保険及び厚生年金保険）に加入し、1年以上の雇用関係が見込まれる者をいう。社会保険の加入対象とならない社員や派遣契約、パート従業員等は除く。

※2 嘱託とは、専門員として業務を委託された者をいう。

※3 パートとは、一週間の所定労働時間が同一の事務所に適用される社員の一週間の所定労働時間に比べ短い労働者をいう。

様式第 13-7 号

Ⅱ. 業務委託に関する事項

②業務体制及び業務実施基本方針

Ⅱ. 業務委託に関する事項

③検針・調定請求・精算業務に関する取り組み方

Ⅱ. 業務委託に関する事項

④ 収納・滞納整理業務に関する取り組み方

様式第 13-10 号

Ⅱ. 業務委託に関する事項

⑤ 受付業務に関する取り組み方

様式第 13-11 号

Ⅱ. 業務委託に関する事項

⑥電子計算処理業務に関する取り組み方

様式第 13-12 号

Ⅱ. 業務委託に関する事項

⑦井水等関連・鶴ヶ島区域等関連・その他附帯業務に関する取り組み方

様式第 13-13 号

Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項

⑧法令遵守・個人情報保護等に関する取り組み方

様式第13-14号

Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項

⑨人材育成に関する取り組み方

様式第13-15号

Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項

⑩地域貢献等に関する取り組み方

様式第 13-16 号

Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項

⑪防災・災害・緊急時対策等危機管理に関する取り組み方

様式第13-17号

Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項

⑫SDGsに関する考え方・取り組み方

様式第 13-18 号

IV. その他の業務提案

⑬ その他の業務提案

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑨

業務提案見積書

令和 1 0 年度から令和 1 4 年度まで同一業務を引き続き行うことを積算条件として、
下記のとおり業務提案見積書を提出いたします。

なお、内訳及び年度ごとの内訳は、別添積算内訳書のとおりです。

記

- 1 委託業務名 川越市上下水道局営業業務委託
- 2 業務執行場所 川越市上下水道事業管理者が指定する場所
- 3 提案見積金額 (税抜き)

十億		百万			千					

円也

- (注) 1 金額は、0 1 2 3 …というように算用数字を手書きで記入し、頭部に㍈を付記すること。
- 2 金額の訂正はできないので注意すること。
- 3 文字を消したときは、その部分に印を押すこと。
- 4 業務提案見積書に記載する金額は、税抜き金額を記載すること。
- 5 業務提案見積書の「住所又は所在地」「商号又は名称」及び「代表者職・氏名」は、川越市競争入札参加資格者名簿に登載されているものであること。

※ 金額は、業務委託期間 (5 年間) の合計を記載すること。

積 算 内 訳 書 (5年間)

商号又は名称

項目	科目	金額(千円)	積算根拠等
人件費	給料等(社員)		
	賃金(その他)		
電算費	システム使用料		
	ハンディターミナル使用料		
	データ処理費		
	回線使用料		
固定費	事務所賃料		
	保険料		
変動費	修繕維持費		
	印刷製本費		
	電話料		
	郵送費		
	車両費		
	備品費		
	消耗品費		
	雑費		
諸経費			
委託期間(5年間)の総合計			※「業務提案見積書(様式第14号)」に記入した提案見積金額と一致すること。

※給料等、賃金については、「従事者配置予定表(様式第13-6号)」に記載した種別により振り分けて記載すること。

※科目については、必要に応じて適宜、追加すること。

※積算根拠等を記載するにあたっては、必要に応じて参考資料を添付すること。

積 算 内 訳 書 (単年度:令和 年度)

商号又は名称

項目	科目	金額(円)	積算根拠等
人件費	給料等(社員)		
	賃金(その他)		
電算費	システム使用料		
	ハンディターミナル使用料		
	データ処理費		
	回線使用料		
固定費	事務所賃料		
	保険料		
変動費	修繕維持費		
	印刷製本費		
	電話料		
	郵送費		
	車両費		
	備品費		
	消耗品費		
	雑費		
諸経費			
単年度(令和 年度)の合計			

※給料等、賃金については、「従事者配置予定表(様式第13-6号)」に記載した種別により振り分けて記載すること。

※科目については、必要に応じて適宜、追加すること。

※積算根拠等を記載するにあたっては、必要に応じて参考資料を添付すること。

※年度ごとの積算合計額が変動する場合は、「変動理由シート(様式第16-2号)」にその理由を示すこと。
(年度ごとの積算合計額が変動しない場合は、「変動理由シート(様式第16-2号)」の提出は不要。)

令和	年度
----	----

令和	年度
----	----

令和	年度
----	----

令和	年度
----	----

令和	年度
----	----

プロポーザル質問書

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルの業務提案に関し、以下の事項について質問します。

(担当) 職・氏名：

連絡部署名：

電話番号：

E-mail アドレス：

No	質問項目、資料名、頁数等	質 問 内 容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

※ 必要に応じて適宜、行を追加してください。

令和 年 月 日

(提出先)

川越市上下水道事業管理者

野 口 幸 範

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

プレゼンテーション及びヒアリング出席予定者報告書

川越市上下水道局営業業務委託に関する公募型プロポーザルに係るプレゼンテーション及びヒアリングについて、出席予定者を次のとおり報告いたします。

1 出席予定者

所属及び役職等	氏 名 (フリガナ)	備 考

※ 出席予定者は、4名以内とします。

※ 当日は、本人確認のできる身分証明書（社員証、名刺等）をご持参ください。

2 使用機器について

- | | | | |
|-----------|-------|---|--------|
| ● プロジェクター | 使用します | ・ | 使用しません |
| ● スクリーン | 使用します | ・ | 使用しません |

※ プレゼンテーションに必要な機器類は、各自ご準備ください。なお、プロジェクター及びスクリーンは、事務局で用意しますので、使用の有無を丸で囲ってください。