質　問　書

|  |  |
| --- | --- |
| 会　社　名 |  |
| 住　　　所 |  |
| 担当者所属氏　　　名 |  |
| 連　絡　先 | ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ |
| 電子メールアドレス |  |
|  |  |  |
| 区分 | 質問内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※　質問がない場合は，質問書の提出は不要。

※　「区分」欄に資料名，ページ番号，質問内容を簡潔にまとめた見出しを記入すること。

※　「質問内容」欄には，質問事項を分かりやすく簡潔に記述すること。

※　電子メールで送信する際は，開封確認をすること。

※　質問書は提出期間中であれば何度提出しても構わない（提出期限最終日にまとめて提出すると回答作成に時間を要し，予定回答日（時間）までに回答できない恐れがある）。