

令和2年 7月 1日

## 回 答 書 (受 付 ・ 宿 泊)

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
1	実施要項	3	選考方法	大会運営等業務も提案する場合、プレゼンテーションはそれぞれの業務ごとに時間をずらして行うなど配慮頂くことは可能でしょうか。それとも一業者同時間帯で別室のプレゼンテーションとなるのでしょうか。	プレゼンテーションにつきましては、「運営等業務」と「参加受付・宿泊手配等業務」を同日に開催する予定ですが、それぞれの業務ごとに時間設定を行う予定ですので、時間帯が重なることはありません。
2	仕様書	3	参加申込等 受付業務	エクスカッション・宿泊については、受託者による募集型企画旅行とすることとあるので、全日程のエクスカッション及び宿泊はすべて参加希望者負担という認識でよいでしょうか。	エクスカッション及び宿泊の旅行代金は、参加者の負担となります。
3	仕様書	4	委託内容(2) ウ 参加証発行業務	参加証、弁当引換券の大きさ(サイズ)の規定はありますか。またはパスフォルダーを受託者での準備で宜しいでしょうか。	サイズの指定はありませんが、パスフォルダーは、受託者において用意し、参加証は、そのパスフォルダーに入るサイズとしてください。
4	仕様書	4	参加証等 発行業務	参加証・弁当引換券・宿泊券・エクスカッション申込券の送料は委託者負担とあるが今回の予算見積りに含めるのでしょうか。含めるなら送料予算額を提示してほしい。	参加証・弁当引換券・宿泊券・エクスカッション申込券を一括して参加者に送付する場合は、委託者が負担するため、見積りに含める必要はありません。受託者により、別発送するものがあるのであれば、見積書に記載してください。