様式６

質　問　書

|  |  |
| --- | --- |
| 会　社　名 |  |
| 担当者所属氏　　　名 |  |
| 連　絡　先 | ＴＥＬ |
| 質問事項 | 区分、様式等 | 質問内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※　質問がない場合は、質問書の提出は不要。

※　「区分、様式等」欄に質問内容を簡潔にまとめた見出し又は様式番号を記入すること。

※　「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。

※　メールで送信する際は開封確認を設定し、未開封の場合は提出期限までに電話等で連絡すること。

※　提出期限最終日にまとめて提出すると、予定回答日に回答できない恐れがあるため、できるだけ

その都度提出すること。