

官民対話の議題

企業名（応募者又は応募グループの代表企業）					
番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容	背景・趣旨
		資料名	該当箇所 （頁・タイトル）		
1					
2					
3					
4					
5					

注1 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

注2 確認したい内容は、趣旨を明確にした上で、簡潔にまとめてください。

注3 確認したい内容は、優先順位の高いものから順に記載してください。

注4 必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください（データ形式：PDF）。

注5 官民対話の実施結果は公表を予定しています。ただし、応募者等の提案内容に関わるものや、特殊な技術、ノウハウ等に関わり、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると都が判断するものについては、非公表とする場合があります。

注6 応募者等が官民対話で示した確認したい内容は、提案内容を制約するものではありません。

注7 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

官民対話の実施結果

企業名（応募者又は応募グループの代表企業）					
番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容	確認結果
		資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
1					
2					
3					
4					
5					

注1 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

注2 「確認したい内容」は、「官民対話の議題」（様式4-1-1）に記載したものと同一としてください。

注3 官民対話の実施結果を「確認結果」の欄に、敬体で記載してください。

注4 官民対話の実施結果は公表を予定しています。ただし、応募者等の提案内容に関わるものや、特殊な技術、ノウハウ等に関わり、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると都が判断するものについては、非公表とする場合があります。

注5 本Microsoft Excelの様式で作成してください。