

## 様式4

### 【記入例】

## 技術及び業務遂行計画書

件名：プラスチック使用製品廃棄物再商品化等業務委託

会社名(社印)	北九州環境施設(株) 
※共同企業体の場合は、企業体名と構成する全社が記入・押印すること	

担当者名	○○ ○○
提出者名	○○ ○○

# 【記入例】

会社名：北九州環境施設(株)

分類	評価項目	記述欄
市の環境政策との整合	3Rの推進による最適な「地域循環共生圏」の構築	<p>記入例</p> <p>①一般廃棄物のリサイクルの推進に寄与するため、弊社は〇〇の取組み(別紙1-1)を行う。具体的には、〇〇〇を〇〇した処理フロー(別紙1-2)としており、〇〇や〇〇の低減に努める。</p> <p>②プラスチックリサイクルの〇〇〇～以下省略</p> <p>【別紙】</p> <p>1-1_〇〇の取組み.docx 1-2_処理フロー(A3カラー).pdf</p>
	循環型社会形成に向けた地域全体の市民環境力の更なる発展	

## 1 記入方法について

- ①枠の大きさ(高さ)は適宜変更してもよいが、文字の大きさは変更しないこと。
- ②枠の大きさの変更によりページ数が変わる場合は、下のページ番号(1/4)も書き換えること。
- ③別紙をつける場合は、本文中各項の下部に【別紙】としてファイル名を記載すること。ファイル名は簡潔につけること。

## 2 添付資料について

- ①別紙のファイル名には、評価項目の番号と枝番を付けること。
- ②別紙は、A4両面印刷(図面等はA3)、左端に穴あけしてファイル綴じして、ページ番号を各ページの下に印字すること。
- ③ファイル名は、「評価項目、別紙の番号\_(アンダーバー)別紙の名前.拡張子」とすること。
- ④ファイルはpdf、docx、xlsx、pptxのいずれかとすること。
- ⑤A4白黒両面印刷で見ることができるようにすること。これによりがたい箇所は、ファイル名に(A3カラー)等と付すること。
- ⑥審査の対象となるのは印刷時に出力される情報のみである。コメント、非表示セル、印刷物で提出されていないシート等は審査対象としない。

※文字は11ptで記入すること。箇条書きでも可。各項目の記述欄の内容は重複しないこと。