

都交 第 441 号  
令和 4 年 8 月 9 日

入札参加予定者 様

都市整備局都市交通課長

## 質問回答書

件 名 横浜市タクシー事業者燃料費高騰対応支援金交付業務委託

	質問	回答
1	特記仕様書Ⅱ-2 重複申請の判断は自動車検査証の番号（車両番号・車体番号）で行うということによろしいでしょうか。	各申請者から提出された申請書類の内容に基づき、審査をお願いします。 なお、具体的な審査方法については打合せ時に本市より提示することを想定しています。
2	特記仕様書Ⅱ-2 不備があった場合の是正対応はどのような方法で行うのでしょうか。 ・電話 ・ハガキ ・封書 等	原則電話対応となります。連絡がつかない等の場合は、本市と協議の上、他の方法（文書郵送等）による対応を想定しています。
3	特記仕様書Ⅱ-2 是正対応が必要となる割合の見込みをお教えてください	参考として、令和3年度に実施した同様事例における是正対応件数は、申請件数の合計の概ね1割以下でした。
4	特記仕様書Ⅱ-3 受付台帳のフォーマット（文字フォント、色等）は、指定の様式がございますでしょうか。	指定の様式があります（Excelデータ）。

5	<p>特記仕様書Ⅱ-3</p> <p>データの提出はどのような方法で行うのでしょうか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Web のセキュアなファイル交換</li> <li>・ メール添付</li> <li>・ CD/DVD 等媒体による手渡し</li> </ul>	<p>電子メールや、横浜市大容量ファイル転送サービスによる提出を想定しています。</p>
6	<p>特記仕様書Ⅱ-3</p> <p>申請書類をファイルする際に開封した封筒の添付は不要でしょうか。開封後の封筒は受託者側で廃棄でしょうか。</p>	<p>申請書類の入った封筒は原則本市で開封しますので、開封した封筒の添付及び廃棄は不要です。</p>
7	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(1)</p> <p>交付決定通知データの作成及び不交付決定通知データ作成は、市内部で交付または不交付決定された情報を基に、それぞれの様式でデータを作成するという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>その通りです。</p>
8	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(1)</p> <p>『また、本市内部で交付または不交付決定するために必要なデータの作成をすること。』とありますが、貴市から提供される様式データに記載した交付決定通知データ及び不交付決定通知データとは別のものになりますでしょうか。</p>	<p>別のものです。</p> <p>(本市内部で行う交付または不交付決定の際の、申請書類の目次の作成等を想定しています。詳細については別途協議とします。)</p>
9	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(2)</p> <p>交付決定通知書または不交付決定通知書は紙でのご提供という理解でよろしいでしょうか。A4用紙でしょうか。その場合、申請者名等は印字されていますでしょうか。</p>	<p>紙(A4サイズ)での提供となります。</p> <p>受託者において作成した申請者名等を記載した交付決定通知等データを、本市にて印刷します。申請者名等は印字された状態です。</p>

10	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(2)</p> <p>市からご提供される請求書の様式は、紙でのご提供でしょうか。</p> <p>あるいは、ご提供される様式に基づいてフォームを作製するということでしょうか。フォームを作製する場合、用紙のご指定はございますでしょうか。</p>	<p>指定の様式を提供します（Wordデータ、A4サイズ）ので、受託者において印刷をお願いします。</p>
11	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(3)</p> <p>長形3号封筒の様式をお教えてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・和／洋</li> <li>・窓付き／窓なし</li> <li>・アラビア／アドヘア／シール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・和封筒</li> <li>・窓なし</li> <li>・封かん方法の指定はありません。</li> </ul>
12	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(3)-ア</p> <p>交付決定通知書に返信用封筒は必要ございませんでしょうか。</p>	<p>必要ありません。</p>
13	<p>特記仕様書Ⅱ-5-(1)</p> <p>重複申請の判断は請求書に印字された通し番号及び申請者名で行うことでよろしいでしょうか。</p>	<p>各申請者から提出された請求書類の内容に基づき、審査をお願いします。</p> <p>なお、具体的な審査方法については打合せ時に本市より提示することを想定しています。</p>
14	<p>特記仕様書Ⅱ-5-(1)</p> <p>各申請者から本市あてに提出された請求書の封筒は、申請時の封筒は別のものになりますでしょうか。</p> <p>※申請書と請求書は封筒で判断できませんでしょうか。</p>	<p>請求書類の入った封筒は原則本市で開封します。</p>

15	<p>特記仕様書Ⅱ-5-(2)</p> <p>振込データは受付台帳への追記だけであり、金融機関へのMTデータは必要ございませんでしょうか。</p>	必要ありません。
16	<p>特記仕様書Ⅱ-1・Ⅱ-5-(1)</p> <p>申請書・請求書の受取時(3日に1回予定)、件数をご提示いただけるのでしょうか。</p>	受渡し前に、件数を連絡します。
17	<p>特記仕様書Ⅱ-4-(3)</p> <p>交付決定通知書・不交付決定通知書は各事業者ごと1枚になりますでしょうか。</p>	各事業者1枚です。ただし、営業所が複数ある事業者については、営業所数分の枚数となる場合があります。
18	<p>特記仕様書Ⅲ-11</p> <p>事業者説明会は複数回開催されますでしょうか。</p> <p>また、受託者の連絡先を記載とありますが、申請者から質問等の連絡は受け付ける形になりますでしょうか。</p>	<p>現在のところ、説明会は1日、3回を予定しています。</p> <p>申請者からの連絡は、原則本市で受け付けます。</p> <p>申請・請求書類に不備等があった場合に受託者から連絡があることをお伝えするために、受託者の連絡先を記載します。</p>