

## 【別紙 2】

### 応募書類「選考委員会プレゼンテーション用資料」の作成方法について

指定管理者候補者選考委員会において、選考委員会委員及び市所管課に対し、事業計画書（収支予算書、自主事業計画書を含む。）の内容を応募団体から説明していただくプレゼンテーションを実施します。

下記に留意のうえ資料を作成し、ルールクリアホルダーで綴じ、他の応募書類とともに提出してください。

#### 記

1. プレゼンテーション<sup>\*</sup>の所要時間は団体紹介及び自己紹介を含め **15分以内**です。なお、出席人数は4名までとさせていただきます。  
※実施日、集合時間、集合場所などにつきましては、後日連絡いたします。
2. プレゼンテーションの内容は、応募書類に記載した内容とし、応募書類に記載のない新しい提案等を行わないようにしてください。
3. Microsoft パワーポイント<sup>\*</sup>を用いて説明する場合は、スライドを印刷した資料（A4）を **6部**提出するとともに、データ（.pptx/.ppt）をCDに保存し提出してください。紙資料で説明する場合は、指定部数を提出してください。  
なお、受付期間終了後、提出された資料の内容を変更・追加することはできません。  
※ パソコンは市が用意したものをご使用いただきます（パソコンの持ち込み不可）。データの記憶媒体はCDのみ（USB等は使用不可）です。セキュリティの都合上、お手数ですがウィルスチェックをしていただきますようお願いします。  
なお、パソコンに搭載されているパワーポイントは「Microsoft Office PowerPoint 2013」となります。音声再生及び動画再生はできません。  
※ レーザーポインター（パワーポイントページ送り機能付き）の持ち込みは可能とします。
4. プレゼンテーション用に印刷した資料は他の応募書類と分けて提出してください。