|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金入り設計書情報提供申出書*No.*　　年　　月　　日　（宛先）岡崎市長 　　　　　　　　　　　（申出者）郵便番号　 　　　　　　　　　　　　　　　住　　所　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名　　次のとおり金入り設計書の情報提供を申し出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 工事等の名称、場所及び発注課の情報 | 表紙右上の設計書番号　（　　　　　　　－　 ） |
| 　名　称 |  |
| 　場　所 |  |
| 　発注課 | 　　　　　　　　　　　　課 |
| 情報の提供方法 | □　閲覧　　□　写しの交付 |
| 情報の受取方法 | □　来庁　　　 |
| 　提供情報の媒体 | □　CD－R（市用意）　□CD-R（申出者持参） |
| 連絡者申出者と異なる場合に記載すること。) | 氏　名 　　　　　　　　　　　 電話番号 |
| 処理欄 | 受付年月日　　　　年　　月　　日 受付担当者 |
| □契約済(　 　　　　)　□未契約　□提供対象外 |
| CD-R受取確認欄 | 受取年月日　　年　　月　　日受取者の署名 | 市確認欄 |
|  |

　注１　「工事等の名称、場所及び発注課の情報」欄は、情報提供の申出をする金入り設計書が特定できるよう工事の名称、場所等を具体的に記入してください。　　２　「情報の提供方法」、「情報の受取方法」及び「提供情報の媒体」欄は、それぞれ、希望する方法の□に✔印を記入してください。３　申出者が法人その他の団体であり、申出者とは異なる直接の担当者がいる場合は、「連絡者」欄に直接の担当者の氏名及び電話番号を記入してください。４　情報提供の申出をすることができる金入り設計書は、岡崎市金入り設計書の情報提供に関する事務要領で定められたものに限ります。　　５　情報の提供を受けようとする金入り設計書１件に対し、１件の申出が必要です。　　６　申出者は、申出書の太枠のみを記載し提出してください。　　７　受付後に申請案件が未契約と判明した場合、その案件が契約した後に申出を再度行っていただきますので御了承ください。また、岡崎市金入り設計書の情報提供に関する事務要領第２条で定める提供する情報の範囲に該当しないものについては情報提供できませんので御了承ください。 |

別記様式