令和　　年　　月　　日

第１号様式（第１項関係）

**金額入り設計書情報提供申請書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 請求する設計書 | 設計担当課 |  |
| 工事または委託名 |  |
| 契約番号 |  |
| 申請者 | 所在地（住所） |  |
| 法人（個人）名 |  |
| 連絡先  （連絡可能な電話番号） |  |
| 担当者名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 希望するものにチェックを  入れてください。 | 情報提供内容 | | | |
| 土木工事 | □ | 情報Ａ | 「設計書鑑」、「本工事内訳書」、「内訳書」、  「下位内訳書」、「共通単価表」、「基準単価表」、  「機械単価表」、「登録単価表」、「諸経費計算書」 |
| □ | 情報Ｂ | 情報Ａ＋  「機労材集計表」、「管理費区分金額一覧」 |
| 建築及び  営繕工事 | □ | ヨコハマ・入札のとびらで公開した「金額入り設計書」 | |
| 委託 | □ | 情報Ａ | 金額入り設計書（設計書鑑から内訳書まで）＋  □仕様書　□現場説明書　□図面 |
| □ | 情報Ｂ | 情報Ａ＋  下位内訳書、各種単価表、諸経費計算書等積算資料  （存在するまで） |

【注意】○申請書の受付は、対象工事・委託の契約後からとします。

○１回のＥメールにつき、１工事または1委託のみの申請とします。

○金額入り設計書（ＰＤＦデータ）を差出人メールアドレス宛Ｅメールに添付して返信します。

○設計書により、無い設計書情報もありますので、御承知ください。

○Ｅメールには返信に際し、「開封済みメッセージを受け取る」を設定していますので、金額入り設計書

受領後には必ず開封確認のＥメールを送信してください。

○必要事項は、正確に記入してください。

※以下は設計担当課で記入します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請書受信日 | 受理確認返信日 | 設計書返信日 | 開封確認受信日 |
| 令和 年 月 日 | 令和 年 月 日 | 令和 年 月 日 | 令和 年 月 日 |

係長　　　　　　　　　　　　　設計担当者