

見積用設計図書類 複写依頼書

(複写業者) **複写業者名** 御中

次の仙台市発注工事の見積用設計図書類について、複写を依頼します。

●整理番号: ○○○○○○○○○○

●工 事 名: ○○○○工事

募集要領【別記】(整理番号9桁の数字)
をご記入ください。

令和○○年○○月○○日

依頼者(入札参加予定者)	住 所	仙台市太白区○○町○丁目○番○号
	会 社 名	○○建設株式会社
	電話番号	○○○ - ○○○○
	担当者名	仙台 太郎

- ※ 1 見積用設計図書類の複写は、入札参加者募集要領で指定された複写業者に依頼してください。
 2 この依頼書をファクス等で複写業者に提出し、複写代金と引換えで複写物を受け取ってください。
 3 複写内容については、複写業者からの電話等の際に伝えてください。

.....
入札参加予定者→複写業者→仙台市契約担当課(秋保総合支所総務課)

受領書

上記依頼書による見積用設計図書類の複写物を受領しました。

令和○○年○○月○○日

受領者(入札参加予定者)	会社名	○○建設株式会社
	受領者名(署名)	仙台 太郎

..... (切 り 取 り 線)

複写業者→入札参加予定者→仙台市契約担当課(秋保総合支所総務課)

見積用設計図書類 受領確認書

(入札参加予定者) **○○建設株式会社** 御中

●整理番号: ○○○○○○○○○○

●工 事 名: ○○○○工事

上記依頼書により見積用設計図書類の複写物を販売し、入札参加予定者が受領したことを確認しました。

令和○○年○○月○○日

複写業者名
確認者名

印

- ※ この受領確認書は、入札参加申請書に添付してください(電子入札の場合は不要です)。