

[記載例]

問 合 せ 様 式

業務 I - ① 業務 I - ② 業務 II

(必要に応じ、左記口内へ✓を記入願います。)

NPO法人

市町村建設事業支援チーム 業務担当者宛

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

「問合わせ機関」

市町村名: 〇〇 市
担当部課名: 建設 課 建設 係
担当者職氏名: 職名 主任 氏名 秋田 昭夫
連絡先 TEL: 0180 - 01 - 9999
Mアドレス: 〇〇@〇〇. 〇〇. Or.jp (変更)
(年度途中でアドレスを変更する場合は、右端へ(変更)を追記願います。)

※ なお、お手数ですが、送信時は「PDF」にて添付願います。

「問合わせ事項」 …… (業務 I - ②、業務 II、その他を対象)

事業名 河川改修 事業
箇所名 〇〇 市町 〇〇 字 〇〇 雄物川 川線橋等
支援期間 自 R4.4.1 至 R4.5.31
事業規模 L= 250m W= 120m V= -m3

詳細事項

・業務 I - ① については、今年度入会します。

・業務 I - ②については、上記事業に於いて下記のとおり支援をお願いする。

(1) 橋梁補修の詳細設計をどのように発注すべきか？

A. 補修項目を全部発注したいが、予算と実劣化状況から一部の発注に留めたいので
現地において、緊急施工箇所等の助言が欲しい。

B. 床版の防水工事が冬期にかかるが、良いものに仕上げる仮設工法等を現地条件から
提案して欲しい。

以上2点です。