

## 1 設計図書等の受け取り

設計図書等の受け取りは、次に掲げるいずれかの方法により行ってください。

### (1) 山田町指定の引換場所 (財政課) において設計図書等を直接受け取る方法

#### ア 購入申込

納入通知書兼領収証書及び設計図書等購入申込書兼引換証(様式第3号)に必要事項を記入し、主管課にファックスした後、電話で予約確認をしてください。

#### イ 購入代金納付

記入した後の納入通知書兼領収証書及び設計図書等購入申込書兼引換証により、町指定金融機関等に設計図書等購入代金(100円)を納付してください。

#### ウ 設計図書等の引換え

購入代金を納付後、山田町指定の引換場所 (財政課) において設計図書等購入申込書兼引換証と引き換えに受け取ってください。

### (2) 山田町ホームページから電子データをダウンロードすることにより設計図書等を受け取る方法

#### ア ダウンロードの実施

指名競争入札通知書に同封されているパスワード通知書に記載のパスワードを入力し、山田町ホームページに掲載されている設計図書等の電子データをダウンロードしてください。この場合の設計図書等の代金は、無料です。

山田町ホームページ <https://www.town.yamada.iwate.jp/>

#### イ 設計図書等縦覧済通知書の送付

ダウンロード完了後は、設計図書等縦覧済通知書(様式第4号)を作成し、山田町役場財政課宛にファックス又はEメールにより送付してください。

F A X 番号 0193-82-4989

E-mail [nyuusatu@town.iwate-yamada.lg.jp](mailto:nyuusatu@town.iwate-yamada.lg.jp)

なお、データのダウンロード等に要する経費は、入札参加者の負担とします。

## 2 設計図書等の受け取り申込期間

年 月 日から 年 月 日まで

## 3 設計図書等に関する質問

設計図書等に関する質問は、主管課に質問書(任意様式で可)を提出することによりお問い合わせください。質問書の提出は、1(2)イの宛先にファックス又はEメールで送付することによる方法でも構いません。

## 4 設計図書等に関する質問の受付期間

年 月 日から 年 月 日まで

## 5 4の質問に対する回答日及び回答の方法

年 月 日に回答書を郵送(ファックス)することにより回答いたします。

主管課：〇〇課

担当者：〇〇係 〇〇 〇〇

T E L : 0193-82-3111 (内線〇〇〇)

F A X : 0193-82-4989