

別紙

(宛先) 今治市長

年 月 日

請負者 住所  
(受注者)

氏名

印

契約課に提出する書類の担当者について (通知)

工事 (業務委託) 番号 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号

工事 (業務委託) 名 \_\_\_\_\_

請負金額 ¥ \_\_\_\_\_

上記の工事 (業務委託) に関し、契約課に提出する書類一切の担当者を下記の者とする。

記

<担当者>

職 (担当)

氏名

電話番号

**<留意事項>**

当該書類を提出する場合は、提出日以降の着工届、下請負予定届出書などの各書類 (※請求書は除く) への担当者名、連絡先、職 (担当) の記載を不要とします。

**\* 請求書について**

押印は不要としますが、代替措置として担当者名、連絡先、職 (担当) の記載を求めます。また担当者等には電話等で内容確認をさせていただきます。(担当者及び担当者の上席者にも連絡する場合があります。)

ただし、請求書に契約書、入札書等と同一の押印がある場合は、担当者名、連絡先、職 (担当) の記載は不要とし、当該押印をもって内容を確認したものとして取り扱います。