

別紙

## 設計書の情報提供申出書（環境林務部・農政部）の記載方法

1 申出書番号

同日付で同一所属に10件を超える設計書の申出がある場合は、別記様式1に加え、別記様式1-1を使用して申出書を作成し、各申出書に何枚目／全体枚数を記載する。ただし、各地域振興局、各支庁、各事務所等毎に別葉とする。

2 申出年月日欄

申出を行う年月日を記入する。

3 申出先

申出書の提出先は、参考資料（情報提供担当窓口一覧表（環境林務部・農政部））を参照ください。

4 住所欄

法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地を記入する。

5 氏名欄

法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記入する。（必要に応じ、担当者の氏名を記入。）

6 電話番号

- (1) 連絡の必要が生じたときに、確実かつ迅速に連絡できる電話番号を記入する。
- (2) 電話番号が上記住所の電話番号と異なる場合は、その連絡先の名称等も記入する。

7 申出に係る建設工事等の名称

建設工事等の具体的な名称を記入するものとするが、建設工事等の名称が分からない場合は少なくとも、概要を具体的に記入し、建設工事等が特定できるようにする。

8 情報提供の方法

該当する□にチェックをする。

9 その他

押印は不要とする。