

要求水準書(案)別紙貸与の要領

1 貸与の対象資料について

東大阪市消防局・中消防署庁舎改修維持管理事業に係る要求水準書(案)の公表にあたり、以下の別紙資料については申し込みのあった希望者のみに貸与することとする。

- ・ 別紙 3 東大阪市消防局・中消防署庁舎 竣工図

2 申込手続き

(1) 申込期間

実施方針等の公表日から令和 8 年 12 月 25 日(金)まで

(2) 申込方法

資料の貸与を希望するものは、市ウェブサイトにある「資料の貸与申込書」に必要事項を入力し、電子メールに同ファイルを添付し、以下の連絡先まで送付すること。(押印不要)

なお、メール件名は「資料の貸与申込(事業者名)」とし、提出後、電話にて電子メールの受信確認を行うこと。なお、提出するファイルの形式はエクセル形式で提出すること。

担当	東大阪市消防局総務部総務課
住所	〒578-0925 東大阪市稲葉 1 丁目 1 番 9 号
電話	072-966-9660
FAX	072-966-9669
E-mail	shobosomu@city.higashiosaka.lg.jp

3 貸与資料の受取及び返却等

(1) 受取期間及び時間

受取期間及び時間は下記のとおりとする。

- ・ 受取期間:実施方針等の公表日から令和 8 年 12 月 25 日(金)まで (ただし、土日祝を除く)
- ・ 受取時間:9 時から 17 時 30 分まで(12 時から 12 時 45 分までは除く)

なお、「資料の貸与申込書」に記載した日時に訪問できない場合は、あらかじめ市に連絡し、日時を調整した上で訪問すること。

(2) 受取方法

資料の受け取りにあたっては、市ウェブサイトにある「資料の貸与誓約書」に必要事項を入力、押印のうえ、市の窓口提出すること。市は「資料の貸与誓約書」の確認を行った上で資料の貸与を行う。

(3) 返却期限

貸与資料は下記の返却期限までに返却すること。

- ・ 返却期限:令和 8 年 12 月 25 日(金) 17 時 30 分まで

なお、資料の返却日時は土日祝及び 12 時から 12 時 45 分までを除いた日時とし、あらかじめ市に連絡、調整したうえで、約束した日時に訪問し返却すること。