資料閲覧申込書

1. 必要事項をご記載の上、下記アドレスまでメール送付してください。

isti2@jica.go.jp

1. 追って当方（JICA）より日時等をご連絡致します。
2. 本資料をプリントアウトしたもの

と以下を閲覧当日にもお持ち頂き、ご提出をお願い致します。

・「機密保持誓約書」（代表者印捺印済み原本）

・名刺

1. 次ページの【留意事項】をご確認ください。

2024年　　月　　日

会社名

閲覧代表者名　　 　　　 　 　（印／サイン）

電話番号

閲覧希望日時　　（同一日の希望を除く）

第一希望：　2024年　　　月　　　日　　　　時　～　　　時

第二希望：　2024年　　　月　　　日　　　　時　～　　　時

第三希望：　2024年　　　月　　　日　　　　時　～　　　時

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 文書名 | 閲覧希望 |
| 1 | 海投システムの要件定義書、基本設計書 |  |
| 2 | 海投システムのシステム構成図 |  |
| 3 | 海投システムのプロジェクト計画書、プロジェクト管理計画書 |  |
| 4 | 海投システムの各種方針書（テスト、移行、運用保守） |  |
| 5 | 海投システムの各種計画書（テスト、移行、運用保守） |  |

以下最右欄に○印を付した資料の閲覧を希望します。

全て、ＪＩＣＡ側が指定する機密情報として扱い、閲覧中に複写、撮影は行いません。

以　上

【留意事項】

1. 閲覧資料は、複写、撮影、会議室外への持ち出し、データ送信、その他発注者が認めない使用方法は不可。
2. 閲覧予約・予約のキャンセル
3. 予約方法

予約希望日の前営業日16：00

1. 閲覧予約申込メール記載要領

件名：【閲覧依頼】（調達管理番号）\_（法人名）\_基盤システム運用保守業務に係る技術支援等業務（海外投融資（融資）システム基盤SE）

本文：メール本文は不要。

添付：資料閲覧申込書に必要事項を記載のうえ添付すること。

1. 予約の確定

発注者からの返信メールをもって、予約を確定する。予約状況により予約申込を受け付けできない場合、その旨発注者から申込者（社）へ返信メールを送信する。

1. 機密保持誓約書の提出

閲覧の際に「機密保持誓約書」（代表者印捺印済み原本）を提出すること。「機密保持誓約書」は、発注者ウェブサイトからダウンロードして入手すること。提出がない場合・提出書類に不備がある場合は閲覧を認めない。

 <https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html>

1. 資料閲覧申込者（社）の都合による、確定済み予約のキャンセルまたは変更

予約日の前営業日16:00までに、閲覧予約申込用メールアドレス　（isti2@jica.go.jp）にて受け付ける。

1. 発注者の都合による、確定済み予約のキャンセルまたは変更

確定済み予約を発注者がキャンセル、変更する場合、申込者（社）へ、予約日の前営業日16：00までにメールを送信する。