Date:

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

JICA XXXXX OFFICE

Attention: Chief Representative

CC:

Director General

Financial Cooperation Implementation Department

Japan International Cooperation Agency

**REQUEST FOR REVIEW OF PROCUREMENT PROCEDURE**

Reference: *[name of the Project]*

In accordance with the relevant provisions of the Grant Agreement for the Project above, I hereby request for your review and concurrence with the **“Major Modification from the Original Design”**[[1]](#footnote-1).

1. Outline of the Modification:

2. Reason for the Modification[[2]](#footnote-2):

Please contact our Consultant for detail.

We should be grateful if you would notify us of your concurrence of this procurement procedure.

Very truly yours,

***[Signature]***

*[Name of the signer]*

*[Title of the signer]*

*[Name of the executing agency]*

|  |
| --- |
| **[Option][[3]](#footnote-3)**  On behalf of the *[name of the executing agency]*  **[Signature]**  *[Name of the signer]*  Chief Consultant  *[Name of the Consultant]* |

1. *設計変更に係る申請については、原則として、「入札図書案（入札手続きの開始）」や「入札評価／契約交渉の結果（Award発出）」の確認・同意と併せて、また契約変更を想定している場合は、事前にJICAと協議を行った上で、変更契約の「契約認証」と併せて実施してください。* [↑](#footnote-ref-1)
2. *理由の記載は概要で構いません。必要に応じ、追加で直接コンサルタントに問合せします。* [↑](#footnote-ref-2)
3. *受贈国実施機関（施主）がコンサルタントに対し「直接JICAへ提出する権限」を与えてている場合は、このオプションを使用してください。なおその場合、施主にCC:を入れてください。* [↑](#footnote-ref-3)