

工期が延長になった場合・受発注者の担当者が変更になった場合

- ①利用申込書の「変更」の部分にチェックを入れる
- ②「変更適用日（担当者が変更になった日）」を入力する
- ③「変更箇所」のシートを黄色で塗りつぶす
- ④gijutsubu@e-fukuken.or.jp へメールする

※注：「利用申込書」を受信後、数日中に受付確認のメールを返信致しますので、電話での確認は不要です。