

# 記入例

## 請 書

契約に応じた印紙を貼付  
(物品購入は不要)

印紙

- 業務名及び場所 (品名) ○○○○○○○○○購入  
津幡町字 ○○○○ 地内
- 履行期間 (納期日)  
着手 令和 ○年 ○月 ○日  
完成 令和 ○年 ○月 ○日  
( 年 月 日)
- 請負代金額 ¥○○○,○○○  
(代金額) (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥○○,○○○)
- 契約保証金 免除
- 検査及び引渡
- 代金の支払
- 遅延利息
- その他 本書に定めのない事項については、当事者協議の上定めるものとする。

契約締結日から7日以内  
土、日、祝日以外

見積依頼書に記載されて  
いる履行期日

記入不要

上記の業務(製造)の請負についてこれをお請けします。  
(物品の納品)

令和 ○年 ○月 ○日

入札日から5日以内  
(土、日、祝日を含まない)

津幡町長 様

請負者

住所 津幡町字○○○○○○○○○

株式会社 ○○○○○○○○

氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印