【　記入例　】

①契約金額が３０万円を超える場合に使用します。
②赤字の部分のみをご記入ください。
③件名・期間・契約日については、担当者にご相談ください。
④内訳書を添付し、割印を押印してください。消費税は別記載でも、税込み額でもかまいませんが、わかるようにしてください。
⑤印刷する際はＡ４用紙を使用し、裏面も忘れずに印刷してください。
⑥収入印紙を貼付し、消印を押印ください。

収入印紙

係　員	係　長	課　長	事務局長	理事長	検　査

公財世保　契随 第　　号

契　約　書

１．件　　名　　□□装置点検委託について

１．契約金額

億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
		￥	3	3	0	0	0	0

上記金額のうち消費税額相当分

百万	十万	万	千	百	十	円
	￥	3	0	0	0	0

消費税を含めた金額を記入。契約金額の訂正は不可。

１．期　　間　　契約の日より　令和　　年　　月　　日まで

１．場　　所　　公益財団法人世田谷区保健センター

公益財団法人世田谷区保健センターは、上記事項について、上記金額で契約を履行することについて、理事長を甲とし請負業者を乙として裏面条項により契約を締結する。

令和　　年　　月　　日

甲　　東京都世田谷区松原６－３７－１０
公益財団法人世田谷区保健センター
理事長　　㊞

乙

㊞

請求書の発行はこちらの記載事項と同一となります。印鑑も同様。