

(役務用)

## 業務委託契約書

- |           |  |
|-----------|--|
| 1 委託業務の名称 | 〇〇〇〇〇業務  |
| 2 業務場所    | 上尾市〇〇〇〇〇地内                                     |
| 3 履行期間    | 令和〇〇年△△月□□日から<br>令和〇〇年△△月□□日まで                 |
| 4 委託金額    | 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円<br>うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| 5 契約保証金   | 免除   |
| 6 前払金     | なし   |
| 7 その他特約条件 | なし   |

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の業務委託契約約款によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和〇〇年△△月□□日

発注者 住所 埼玉県上尾市本町三丁目1番1号  
氏名 上尾市  
上尾市長 畠山 稔 印

受注者 住所 埼玉県上尾市〇〇一丁目△△番□□号  
氏名 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

印は氏名の最後の1字の3分の1に掛けて押してください。

### 【契約書作成時の注意事項】

- 1 委託業務の名称、2 業務場所、3 履行期間： 入札公告、指名通知書に記載されている事項と一致させてください。
- 4 委託金額： 落札金額に落札金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を含めた額を記入してください。消費税が免税事業者の場合、消費税額の欄を二線で消し込んでください。〇字削除を脇に記載してください。
- 5 契約保証金： 「免除」と記入してください。
- 6 前払金、7 その他特約条件： 「なし」と記入してください。

※契約年月日： 指名競争入札の場合は、入札に関する注意事項に記載されている日を記入してください（条件付一般競争入札の場合は発注課にご確認をお願いします。）。履行期間の始期と一致させてください。