

【物品等の購入及び役務の場合】

請 書

1 物品〔役務〕の名称

〔注〕 〔 〕内について、役務提供の場合は直前の単語を読み替えるものとし、物品購入の場合は削除する。以下同じ。

2 物品の数量〔役務の内容〕 別添仕様書のとおり。

3 納期〔履行期限〕 年 月 日

4 代金 金 円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)

上記の物品購入〔役務提供〕については、以下の内容を確実に履行いたします。

- 1 物品〔役務〕は、納期〔履行期限〕までに貴殿の指定する場所に納入〔方法により履行〕します。
- 2 物品〔役務〕の納入〔履行〕は貴殿が行う検査を経るものとし、検査の結果不合格となった物品〔役務〕については、これを取り替え〔やり直し〕ます。
- 3 前2項の記載事項を履行しないときは、損害賠償の責を負います。
- 4 前各項以外の事項又は疑義を生じた事項については、その都度協議し、又は協議に応じます。

年 月 日

殿

受注者

住所

氏名

印