**請　　　　書**

　　　　　　平成○○年○○月○○日

公立大学法人

横浜市立大学理事長

所在地　○○県○○市○○区○○丁目○○番地

商号又は名称　株式会社○○○○

代表者職氏名　○○○○　㊞

契約規則、契約内容に応じた契約約款及び仕様書・設計書等で提示された条件を遵守し、次の内容でお請けします。

件　　　　 名 コピー機の保守

契　約　区　分 　 ■　確定契約　　　　□　概算契約（概算数量契約）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| ￥ | ９ | ７ | ２ | ０ | ０ | ０ |

契　約　金　額  
 ■ 課税業者（うち取引に係る消費税及び地方消費税額）

その他の契約内容が必要な場合は、適宜変更してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| ￥ | ７ | ２ | ０ | ０ | ０  数量×単価を記入 |

　　 □　免税業者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 件　　名 （ 品名：品質、形状等 ） | 数　量 | 単　　　価 | 金　　　　 額 |
| コピー機（○○○-○）の保守 | １ | 900,000 | 900,000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　　　　　　　　　計 | | | 900,000 |

納入場所（履行場所）　○○キャンパス○○棟○階○○号

納入期限（履行期間）　平成○○年４月１日　から　平成〇〇年３月３１日　まで

前金払　　■　しない　　　　　　　□　する

部分払　　□　しない　　　　　　　■　する（　１２　回以内）

部分払の基準　　■　設計書のとおり　　　□

支払時期の　　検査日の属する月の翌月１０日までに適法な請求書を受理した場合、

特約の確認　請求を受けた月の２５日を支払期限とする。

契約約款の適用　　■　物品供給契約約款　　□　物品製造(印刷製本)契約約款

　　　　　　　　　　　□　委託契約約款　　　　□　修繕請負契約約款

常に最新の契約約款を適用していることを確認してください。（　）内には、５つ以外の約款を適用する際に記入してください

　　　　　　　　　　　　 □　賃貸借契約約款　　　□（　　　　　　　　　）

※　なお、上記発注につきましては、貴学内における決裁を条件にお請けします。