

# 請 書

令和 年 月 日

住 所  
受注者  
氏 名

印

北本地区衛生組合  
管理者 三 宮 幸 雄

下記、契約については、北本地区衛生組合契約規則（平成9年組合規則第15号）を遵守し、依頼された内容について相違なく履行いたします。

1. 契約の目的  
(内 容)

2. 契約金額 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) 円

3. 履行期限 令和 年 月 日

4. 履行場所 北本地区衛生組合指定場所

5. 契約保証金額 北本地区衛生組合契約規則第25条第6号により免除

6. 条 件 支払いについては、請求のあった日から30日以内に行うものとする。

## 入力・記入例

# 請 書

提出日を入力・記入

令和 元年 5 月 1 日

商号の所在地を入力・記入または押印

住所 埼玉県北本市朝日 1-200  
第2北本ビル2階

使用印鑑届出済  
の印鑑を押印

氏名 株式会社クリーンセンターあさひ  
代表取締役 衛生次郎

印

商号及び代表者氏名を入力・記入または押印

北本地区衛生組合  
管理者 三宮幸雄

下記、契約については、北本地区衛生組合契約規則（平成9年組合規則第15号）を遵守し、依頼された内容について相違なく履行いたします。

1. 契約の目的  
(内容)

消耗品の購入

別紙物品購入明細書のとおり

入力の場合:リストから  
選択または直接入力  
記入の場合:取扱要領  
を参照

2. 契約金額

¥ 45,000

合計請求金額を入力・記入

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)

¥ 3,600

消費税額等を入力・記入

3. 履行期限

令和 元年 5 月 1 日

納入期限日または竣功完了日を入力・記入

4. 履行場所

北本地区衛生組合指定場所

5. 契約保証金額

北本地区衛生組合契約規則第25条第6号により免除

6. 条 件

支払いについては、請求のあった日から30日以内に行うものとする。

## 請書についての取扱要領

- ・記入には、黒のペンまたはボールペンを使用してください（鉛筆及び消せるボールペンは使用不可）。
- ・左上の空欄については、提出年月日を入力または記入してください。
- ・受注者の住所及び氏名については、記入またはゴム印等を押印してください。
- ・受注者印については、印刷後、使用印鑑届に押印されている印鑑を御使用ください。
- ・契約の目的及び内容について不明な点等ある場合は、組合と調整の上入力または記入してください。
- ・契約金額については、請求金額の合計（消費税等込み）を入力または記入してください。
- ・取引に係る消費税及び地方消費税の額については、消費税額等を入力または記入してください。
- ・履行期限については、組合と調整の上入力または記入してください。
- ・提出用紙については、日本工業規格で規定されたA4サイズ用紙を使用してください（感熱紙は不可）。
- ・物品購入明細書を使用した場合は、必ず請書と物品購入明細書に割り印を押してください。
- ・請書及び物品購入明細書は、組合窓口まで持参または郵送にて提出してください（FAXは不可）。
- ・請書等に関して不明な点等がありましたら、総務課までお問合せください。