

業務委託契約書

収 入
印 紙

- 1 委託業務の名称
- 2 業 務 箇 所 吉田町
- 3 履 行 期 間 着手 年 月 日
完了 年 月 日
- 4 業 務 委 託 料 ¥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
- 5 業務委託料の支払
前 払 金 額 ¥
部分払回数 回以内
- 6 契 約 保 証 金 ¥

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の約款等によって委託契約を締結し、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、この契約書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を所持する。

年 月 日

発注者 吉田町長

印

住 所
受注者 商 号
氏 名

印

(注) 法人にあっては、「氏名」を「代表者氏名」と書き換えて作成すること。