

(委託)

契約手続きについて

契約の手続き等について次のとおりお知らせします。

1. 契約書

契約書は、印刷したものをホチキス止めし、2部作成してください。

契約書には割印をしてください。

契約書には該当する金額の収入印紙を貼り付けてください。(1部のみ貼り付け)

2. 契約手続き

契約書は記名・押印のうえ契約締結日より前に、郵送又は持参により提出してください。

また、契約日は**着手日と同日**になりますが、日付は**未記入**でお願いします。

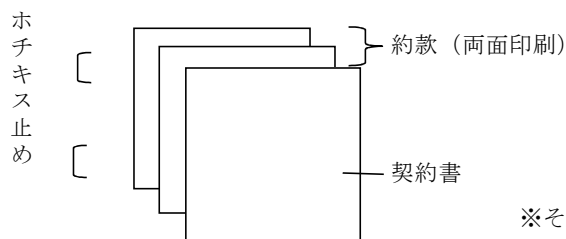
3. 提出書類、部数等

- ・契約書 (2部)
- ・契約保証書 1部 (契約保証免除の場合は提出不要)

注 1 契約書は日付を未記入でお願いします。

オホーツク総合振興局産業振興部調整課契約係
Tel : 0152-41-0670 FAX : 0152-44-6394

○契約書の製本方法



※それぞれの間に割印をする。

支払いについての調書

委託業務を落札された皆様へ

下記に必要事項を記入し、調整課調整係へ提出してください。

なお、こちらは事務手続きをスムーズに行うために作成していただく物ですので
請求等に対して、拘束する物ではありません。

該当ある項目のみ記載願います。

業務番号			
業者名			
担当者			
前払金	円		
前払金請求予定日	令和 年 月 日		
	振込先金融機関及び支店名	預金種別	口座番号
前払金			
完成払金			
口座名義人(カナ)			

- ・請求が遅れる場合は、事前に連絡をお願いいたします。
- ・信用保証株式会社への前金払い保証書の交付手続きの際、契約書に発注者の押印が無くても受付されますので、お知らせします。
- ・電子証書による保証書の手続きを行われる場合は、「保険契約番号」と「認証キー」を下記メールアドレスに送ってください。メール確認後、保証確認サービス(D-Sure)にログインして電子証書を確認いたします。
- ・この調書を速やかにメール又はFAXで提出願います。

[E-mail:okhotsk.chosei1@pref.hokkaido.lg.jp](mailto:okhotsk.chosei1@pref.hokkaido.lg.jp)

FAX番号 0152-44-6394