

収入印紙  
XXX円  
日本政府

印

収入印紙の貼付と消印が必要な場合と不要な場合があります。  
(必要な場合の例) 請負案件(工事等)  
契約金額により 200 円の場合と 400 円の場合があります。  
(不要な場合の例) 物品売買契約案件  
ご不明の場合はご相談下さい。

## 請 書

契 約 件 名 \_\_\_\_\_ (例) ●●棟●●●工事一式

当センターから指示を出しますので、その件名を記入してください。

契 約 金 額 \_\_\_\_\_ ¥●●●, ●●●— (税込)

税込の契約価格を記入します。税込であることを明記してください。  
なお、請書を作成しなければならないのは、**税込で 50 万円以上 150 万円未満の案件のみ**です。

履 行 期 限 \_\_\_\_\_ 平成●●年●●月●●日

上記のとおり契約し、履行することをお請けいたします

当センターから指示する日付を記入してください。

平成●●年●●月●●日

当センターから指示する日付を記入してください。

住 所 \_\_\_\_\_ ●●県●●市●●●丁目●●番●●号

氏 名 \_\_\_\_\_ 株式会社●●●●

株式会社  
社 ●●  
●●印

代表取締役社長 \_\_\_\_\_ ●● ●●

印  
印

分任支出負担行為担当官

国立障害者リハビリテーションセンター

自立支援局神戸視力障害センター庶務課長 殿

契約の内容に鑑みて、適切な契約当事者を記名押印してください。また、その肩書きを必ず明記してください。  
(例)  
社長、支社長、営業所長、店長、営業部長、総務部長など。  
その他御社の社内規定で契約権限が与えられている役席の方。