

赤文字が事業者側で記入する部分です。

売買契約書

1 件名 土浦市〇〇用備品購入

公告や指名通知を確認し正確に記入

2 契約単価

品名	規格	単位	単価	納入期間	納入場所
デスク	〇〇社 12345-123	台	¥100,000	令和7年3月 20日	土浦市〇〇
パーテーション	〇〇社 1111-2222	基	¥15,000	令和7年3月 20日	土浦市〇〇

仕様書を確認して品目を入力してください

税抜を入力してください

契約期間に始期と終期がある場合は納入期間に次のとおり記載してください

例：令和6年10月1日～令和7年3月31日

上記物品の売買について、発注者及び受注者は次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約締結の証として、紙による契約の場合は本書を2通作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有する。

電子契約の場合は、本書を電磁的記録により作成し、当事者合意の上、電子署名を行い、それぞれ当該電磁的記録を保有する。

令和6年 11月 1日

契約日は開札日の翌日を1日目として5日目です。  
5日目が土日祝日の場合は最も近い手前の平日です

発注者 所在 土浦市大和町9番1号

代表者名 土浦市 市長 安藤真理子 印

電子契約の時はデータ上で入力してください

所在 土浦市土浦1-1-1

受注者 商号 土浦オフィス販売(株)

代表者名 代表取締役 土浦 太郎 印

2ページ目以降は約款部分ですので記入する事項はありません

電子契約の場合は、この契約書データをワード形式のまま電子契約申出フォームで送信してください