

記載例 印刷請負契約書

印刷単価

赤字が事業者側で記入する部分です。

印刷請負契約書

収入印紙

1 件名 ○○展示会ポスター印刷

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
ポスター	A0 4色 紙質 ○○	枚	¥100	令和7年12月 15日	土浦市○○
チラシ	A4 2色 紙質 ○○	枚	¥10	令和7年12月1 5日	土浦市○○
仕様書を確認して各項目を入力してください					
税抜を入力してください					

(単価の額は消費税及び地方消費税を含まない)

上記印刷の請負について、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

入札の場合開札日の翌日を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
随契の場合は見積合わせ日の翌日です。

発注者 所在 土浦市大和町9番1

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○○印刷(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