

(物品用)

## 物品購入単価契約書

1 物 品 名           ○○○○○  
2 規 格           「仕様書」のとおり  
3 数 量           「仕様書」のとおり  
4 単 価           単価一覧表のとおり  
  購入限度額       金 5, 400, 000円  
5 契約保証金       免除  
6 納入期限       令和○○年△△月□□日  
7 納入場所       上尾市○○○○○

上記の物品購入について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の物品購入契約約款によって公正な物品購入契約を締結し、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、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和○○年△△月□□日

発 注 者   住 所   埼玉県上尾市本町三丁目1番1号  
          氏 名   上 尾 市  
                  上尾市長   畠 山   稔   印

受 注 者   住 所   埼玉県上尾市○○一丁目△△番□□号  
          氏 名   株式会社○○○○  
                  代表取締役 ○○ ○○   印

印は氏名の最後の1字の3分の1に掛けて押してください。

### 契約書作成時の注意事項

- 1 物 品 名 : 入札公告、指名通知書に記載されている事項と一致させてください。
- 2 規 格 : 契約書に書き切れない場合は、『「仕様書」のとおり』と記入してください。
- 3 数 量 : 複数の種類の物品の場合は、『「仕様書」のとおり』と記入してください。
- 4 購入限度額 : 仕様書、特記仕様書に示す購入限度額を「金〇,〇〇〇,〇〇〇円」と記入してください。
- 5 契約保証金 : 「免除」と記入してください。
- 6 納入期限 : 入札公告、指名通知書に記載されている事項と一致させてください。
- 7 納入場所 : 入札公告、指名通知書に記載されている事項と一致させてください。

※契約年月日 : 指名競争入札の場合は、入札に関する注意事項に記載されている日を記入してください(条件付一般競争入札の場合は発注課にご確認をお願いします。)。履行期間の始期と一致させてください。

※単価一覧表を表紙の次に綴り込んでください。