様式第４号

# 請　　書

収　入
印　紙

鳥　栖　市　長　　様

| | | | |
|---|---|---|---|
| 工事(業務・修繕)番号 | 第　　号 | 履行場所 | 鳥栖市　　町 |
| 工事(業務・修繕)名 | | | |
| 履　行　期　間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | | |
| 契　約　金　額 | ￥<br>うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ | | |

上記の工事（業務・修繕）について次の条件により受注します。

１　工事（業務・修繕）は鳥栖市契約事務規則並びに別紙仕様書及び図面により施行完了します。ただし、仕様書及び図面に明示されない部分については、すべて市の指示に従います。

２　市の承諾を得ないで、工事（業務・修繕）に関する権利、義務を他に譲渡し、又は担保に供しません。

３　工事（業務・修繕）が完了したときは、検査を依頼します。

４　物件の所有権は、市が合格と認定し、市へ引渡書を提出後市に移るものとし、それ以前に生じた一切の損害はすべて当方が負担します。

　なお引渡後１年以内に市の故意又は過失によらないで、破損その他不完全な箇所が生じたときは無償で手直しをします。

５　検査期限及び代金支払期限については、次のとおり承諾します。

検 査 期 限　　市が完了の通知を受けた日から
　　工事　１４日以内　　その他　１０日以内

代金支払期限　　検査終了後、市が請求を受けた日から
　　工事　４０日以内　　その他　３０日以内

６　当方が不可抗力その他正当な事由によらないで履行期間を誤った場合は履行期間末日の翌日から完成の日までの日数に応じ、契約金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律第８条に規定する率により計算した額を遅延利息として支払います。

７　当方の責めに帰する事由により契約を解除されたときは、違約金として契約金額の１０パーセントの額を支払います。

８　市の都合でこの契約を解除された場合で損害があるときは、相当の補償の申出をいたします。

９　この件について、疑義が生じたときは、協議のうえ定めます。

令和　　年　　月　　日

請負者　住所

氏名　　㊞

備考　１　印紙税法に定める収入印紙を貼付すること。
　　２　この様式は、必要に応じ適宜修正して使用することができる。