様式第５号

請　　書(物品等)

鳥栖市長　　様

契 約 金 額	￥ うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥

契約物品等の内容

品　　名	規　格	数　量	単　位	単　価	金　額	納入期限	納入場所

上記の物品等の納入について、次の条件により受注します。

１　物品等の納入は、鳥栖市契約事務規則及び別紙仕様書により行います。ただし、仕様書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、物品等の納入に関する権利、義務を他に譲渡し、又は担保に供しません。
３　物品等を納入したときは、検査を依頼します。
４　物品等の所有権は、市が合格と認定したときから市に移るものとし、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、所有権移転後製造元の保証期間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、無償で取替え又は手直しをします。
５　検査期限については、市が物品等の納入の通知を受けた日から１０日以内、代金支払期限については、検査終了後、市が請求を受けた日から３０日以内であることを承諾します。
６　当方が不可抗力その他正当な事由によらないで物品等の納入期限を誤った場合は、納入期限の翌日から納入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この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　この契約について、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　市の仕様に従い製造又は加工した場合については、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。