

様式 111号

請 書	契約票整理番号																																																	
令和 年 月 日																																																		
_____ 殿																																																		
住所 氏名 (TEL _____)																																																		
印																																																		
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">金額</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">億</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">十</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">万</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">十</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">(うち消費税及び地方消費税は _____ 円)</td> </tr> </table>		金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円	(うち消費税及び地方消費税は _____ 円)																																						
金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円																																									
(うち消費税及び地方消費税は _____ 円)																																																		
1 内 訳																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">品名(種別)</th> <th style="width: 15%;">規格・品質</th> <th style="width: 10%;">単位</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 10%;">単価</th> <th style="width: 10%;">金額</th> <th style="width: 25%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>消費税及び地方消費税</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table>		品名(種別)	規格・品質	単位	数量	単価	金額	備考																													消費税及び地方消費税							合 計						
品名(種別)	規格・品質	単位	数量	単価	金額	備考																																												
消費税及び地方消費税																																																		
合 計																																																		
2 納入期限 令和 年 月 日																																																		
3 納入場所																																																		
上記の契約については、上記の記載事項及び次の条項を守り、お受けいたします。																																																		
1 納入期限内に指定の場所にその数量を納入しないときは、解約することができる。ただし、一部履行済みのものがあるときはその数量に相当する代金を支払うものとする。 2 履行期間中に宮城県入札契約暴力団等排除要綱(平成20年11月1日施行)別表各号に該当すると認められたときは、解約することができる。 3 物品の納入に際しては、県の検収を経てから上記の納入場所に納品するものとする。 4 納入期限内に指定の場所に納入しないときは、納入期限の翌日から起算して、その遅延日数に応じ、上記金額について年2.5%の割合で計算した額を違約金として納付するものとする。 5 代金の支払いは、県の検査(収)合格後に県が適法な請求書を受付した日から30日以内に支払うものとする。 6 その他疑義が生じたとき、又は定めのない事項が生じたときは、県と協議のうえ決めるものとする。																																																		

- 注 1 金額は、アラビア数字で記入し首票金額の訂正は認めない。
 2 首票金額の頭部に¥字を表示すること。
 3 この請書は物品の購入契約に使用するものとする。
 4 宛先は宮城県庁内であれば「宮城県知事 村井嘉浩」、地方公所であれば地方公所長名を記載してください。