

物 品 供 給 契 約 書

品 名

数 量

代金額 金 円也

発注者()と供給者()との間において、上記の物品
(以下「物品」という。)について、上記の代金額で、供給契約を結ぶものとする。

第1条 供給者は、発注者に対し、物品の供給をするものとする。

第2条 物品は、(納入場所)に納入するものとする。

第3条 物品の納入期限は、平成 年 月 日とする。

第4条 納品書は、(課・係の名称)に送付すべきものとする。

第5条 代金は、物品納入後1回に支払うものとする。

第6条 代金の請求先は、(課・係の名称)に送付すべきものとする。

第7条 この契約について、発注者供給者間に紛争が生じたときは、(双方協議の上)これを
解決するものとする。

第8条 この契約に定めのない事項についてこれを定める必要がある場合は、発注者供給者間
において協議して定めるものとする。

(以下特に必要な事項を記載)

上記契約を証するため、発注者供給者は次に署名し印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

平成 年 月 日

発注者

(所在地)

(部局名)

(氏名)

[印]

請負者

(住所)

(氏名)

[印]

製造請負契約書

製造品名

請負代金額 金 円也

発注者()と請負者()の間において、上記の製造(以下「製造」という。)について、上記の請負代金で次の条項によって請負契約を結ぶものとする。

第1条 請負者は、別紙の仕様書及び図面に基づいて製造をするものとする。

第2条 製品は、(引渡場所)において引渡しをするものとする。

第3条 着手時期は、平成 年 月 日とする。

第4条 製造は、請負者の工場においてこれをするものとする。

第5条 完成期限は、平成 年 月 日とする。

第6条 製造完成通知書は、(課・係等の名称)に送付すべきものとする。

第7条 請負代金は、製品納入後1回に支払うものとする。

第8条 請負代金の請求書は、(課・係等の名称)に送付すべきものとする。

第9条 この契約について、発注者請負者間に紛争を生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

第10条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者請負者間において、協議してこれを定めるものとする。

(以下特に必要な事項を記載)

上記契約の成立を証するため、発注者請負者は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

平成 年 月 日

発注者

(所在地)

(部局名)

(氏名)

[印]

請負者

(住所)

(氏名)

[印]

（作成上の注意）

1．150万円を超える物品を購入する場合は〔別添 6 - 1〕を、物品の製造を業者に発注する場合は〔別添 6 - 2〕を参考にしてください。

2．「品名」「数量」又は製造品名の表示は、例えば「装置一式」、「ほか点」のように記入してください。

なお、物品の内容が多岐にわたる場合は、物品ごとに価格が明示された明細書等を添付してください。

3．その他必要に応じて、契約当事者間で定める事項としては次のようなものがあります。

（1）危険負担

天災地変等当事者の責に基づかない事由により、契約の履行が困難（履行不能、履行遅滞等）になった場合、どのような方法で処理するかを明記してください。

（2）瑕疵担保責任

物品の納入後、相当の期間内に、物品に瑕疵があったことが明らかになった場合、どのような方法で処理するかを明記してください。

（3）損害賠償約款

契約の不履行、履行遅滞その他の理由による損害賠償額をあらかじめ定めておいてください。

（4）期限の利益喪失約款

履行期到来前においても、一定の事由が発生したら直ちに履行を求めることを内容として、その事由を定めておいてください。

（5）失権約款

当事者の一方が契約を履行しない場合等、一定の事由の発生により自動的にその者の権利の全部又は一部を失わしめることを内容として、その事由を定めておいてください。

（6）契約解除約款

当事者の一方が契約を履行しない場合等、一定の事由が発生した場合に、他方は履行の催告をまたず契約を解除できることを内容として、その事由を定めておいてください。