○○委託業務 仕様書（ひな型）

目的

契約名称

契約期間

内容

1. 業務内容

1.1

1.2

1.3

1.4

1. 納品物
	1. 委託業務報告書（会議議事録、作業日報）
	2. 納品物は、○○に納品すること。
2. 業務完了後の手続き
	1. 受託者は事業実施後３日以内に、業務完了届を提出すること。
3. 支払
	1. 委託者は、検査に合格後、正当な請求書を受領してから●日以内に、委託者が指定する口座に契約金を振り込む。
	2. 口座振込に必要な手数料は委託者が負担する。
4. 受託者に必要な条件
5. その他
	1. 本書にない事項で見積額に影響を及ぼすについてものについては、見積書の提出前に確認を行うこと。
	2. 業務上、知りえた秘密および個人情報は、本業務以外で使用又は第三者に漏洩して はならず、秘密保持、保護のために必要な措置を行うこと。
	3. 本事業の補助金交付者から本事業に関する書類を求められた場合は、作成及び提出すること。