

収 入
印 紙

請 書 (案)

1. 契約事項 事務用パソコン等購入契約
2. 契約金額 金〇〇〇, 〇〇〇円
3. 内 訳

品 名	仕 様 又 は 規 格	数 量	単 価	金 額
ノートパソコン				

4. 履行期限 平成29年12月8日
5. 納入場所 静岡地方法務局会計課，沼津支局，下田支局，浜松支局
6. 保証期間 納品後1年間
7. 支払条件 請求書提出後，30日以内に支払を受けるものとする。

上記のとおりお請けいたします。

平成29年11月2日

殿

住 所
氏 名

印

- 備考 1 用紙の大きさは，日本工業規格A列4番とする。
- 2 内訳は，必要に応じ別紙とすることができる。