

業 務 請 書

業務の名称

履行期間 自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

業 務 料 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

頭書の業務を、頭書の業務料で、次の各項を遵守の上、お請けいたします。

1. 上記業務を図面及び仕様書（以下「仕様書等」という。）のご指示に従い実施いたします。
2. 工程表は、仕様書等に基づいて、契約締結日より14日以内に発注者に提出し、発注者の審査を受けます。
3. 履行期間内は、終始調査職員の指示に従い、発注者の承認を受けた管理技術者が業務一切の事項を処理いたします。
4. 仕様書等において、調査職員の検査を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用いたします。
5. 貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく受領書を発注者に提出し、不用となった貸与品は、遅滞なく返還し、不用の有無にかかわらず精算にかかる書面を発注者に提出いたします。
6. 故意又は過失により貸与品が滅失若しくはき損し又はその返還が不可能となったときは、指定された期間内に代品を納め若しくは原状に回復し又は損害を賠償いたします。
7. 都合により業務内容が変更又は業務の全部若しくは一部の実施が一時中止されても異議なく、この場合において、業務料を変更する必要があるときは、協議の上、変更されることを承知いたします。
8. 都合により業務内容の全部又は一部を解除された場合においては、業務の既履行部分並びに労務費、その他の費用は双方協議の上、算出することとし、その既履行部分は発注者が取得することを承知いたします。
9. この業務が完了したときは、発注者にその旨を通知し、10日以内に発注者の検査を受け、当該検査に合格したときは、遅滞なく発注者に成果物を引渡します。また、発注者の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受け、当該検査に合格したときは、遅滞なく発注者に成果物を引渡します。
10. 業務料は、発注者による検査に合格し、発注者に成果物を引渡した上、適法な請求書を発注者に提出のうえ受理されてから起算して30日以内に支払われることを承知いたします。
11. 正当な理由による場合以外に、履行期間内に業務を完了しないときは、業務料につき、遅延日数に同じ、年5パーセントの割合で計算した額を遅滞金として納付いたします。
12. 次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除されても異議なく、この場合においては業務料の10/100に相当する額を違約金として納付いたします。
 - 一 履行期間内に業務が完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかにならないと認められるとき。
 - 二 過失により業務を粗雑にしたと認められるとき。
 - 三 正当な理由による場合以外に、契約の解除を申し出たとき。
 - 四 この契約の履行に関し、受注者、受注者の使用人又は代理人が不正又は不誠実な行為をしたと認められるとき。
 - 五 前四号に掲げる場合のほか、この請書の各項の義務に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
13. 第11項の遅滞金及び前項の違約金は、業務料から控除されても異議ありません。
14. 業務完了後は、発注者の指示に従い自費をもって後片付け、掃除等を完全に行います。
15. 上記に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議の上、変更されることを承知いたします。

平成 年 月 日

発注者 ○○支出負担行為担当官
○○航空局○○○○長 殿

受注者

印