

調布市簡易発注方式発注書

宛先	調布商店 御中					
市担当部署	調布市 総務部 契約課 担当者:〇〇 電話:042-481-7167 FAX:042-481-7136 Eメール:keiyaku@city.chofu.lg.jp					
希望納期	令和〇年〇月〇日		発注日		令和〇年〇月〇日	
発注内容	品名	規格	数量	単価(税抜)	金額(税抜)	備考
	ポストイット 強粘着 ノート パステルカラー	6501SS-K 865-852	5箱	2,570	12,850	JOINTEX
	ホッチキス針<10号・50本連結>	B007J-20 422-222	1箱	804	804	JOINTEX
	ジェットストリーム 0.5mm	334-489	8本	150	1,200	JOINTEX
					小計	14,854
					消費税額	1,485
					合計	16,339

(単位:円)

事前協議(下見積等)の方法
☐ FAX ☐ 電子メール ☒ その他 (窓口)
特記事項 [窓口にて商品と金額をこの書面で確認済み]

備考
1 調布市簡易発注方式とは、税込20万円未満であり、かつ、業務委託でない契約について、市担当部署と事業者とで事前協議のうえ、確定した内容を市担当部署から事業者へ通知することにより発注を行うものです。
2 調布市簡易発注方式における書類の取扱いはこちらのとおりです。
・請書は、不要です。
・請求書は、納品・完了後に御提出ください(電子メールによる提出も可)。
・見積書は、既に事前協議で金額の確認ができていますので不要です。
3 この発注に係る支払いは、適正な請求書の提出を受けた日から30日以内に行います。
4 上記の内容に疑義がある場合は、受注前に市担当部署へ御連絡ください。

※この書式によらない場合は、「調布市簡易発注方式」の表記と、この文言を明示する必要があります。
独自書式を使用する場合は、使用開始前に契約課の確認を受けてください。

調布市簡易発注方式発注書

宛先	調布商店 御担当 □□ 様 FAX:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇					
市担当部署	調布市 総務部 契約課 担当者:〇〇 電話:042-481-7167 FAX:042-481-7136 Eメール:keiyaku@city.chofu.lg.jp					
希望納期	令和〇年〇月〇日		発注日		令和〇年〇月〇日	
発注内容	品名	規格	数量	単価(税抜)	金額(税抜)	備考
	別紙(見積)のとおり					
	事業者からの下見積書や各課様式での見積依頼書等(事業者に金額等の確認が取れているものに限る)を添付してください。					
					小計	43,210
					消費税額	4,321
					合計	47,531

(単位:円)

事前協議(下見積等)の方法
☒FAX ☐電子メール ☐その他 ()
特記事項 []

備考
1 調布市簡易発注方式とは、税込20万円未満であり、かつ、業務委託でない契約について、市担当部署と事業者とで事前協議のうえ、確定した内容を市担当部署から事業者へ通知することにより発注を行うものです。
2 調布市簡易発注方式における書類の取扱いは次のとおりです。
・請書は、不要です。
・請求書は、納品・完了後に御提出ください(電子メールによる提出も可)。
・見積書は、既に事前協議で金額の確認ができていますので不要です。
3 この発注に係る支払いは、適正な請求書の提出を受けた日から30日以内に行います。
4 上記の内容に疑義がある場合は、受注前に市担当部署へ御連絡ください。

※この書式によらない場合は、「調布市簡易発注方式」の表記と、この文言を明示する必要があります。
独自書式を使用する場合は、使用開始前に契約課の確認を受けてください。

調布市簡易発注方式発注書

宛先	調布商店 御中 電話:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇					
市担当部署	調布市 総務部 契約課 担当者:〇〇 電話:042-481-7167 FAX:042-481-7136 Eメール:keiyaku@city.chofu.lg.jp					
希望納期	令和〇年〇月〇日		発注日		令和〇年〇月〇日	
発注内容	品名	規格	数量	単価(税抜)	金額(税抜)	備考
	貴店発行の見積書(見積番号〇〇〇)のとおりに記載してください。					
	見積番号がない場合は番号の記載は不要ですが、特記事項欄に詳細(〇年〇月〇日付電子メールで受領したもの等)を記入してください。					
小計					43,210	
消費税額					4,321	
合計					47,531	

合計欄に必ず金額を記入してください

(単位:円)

事前協議(下見積等)の方法

☐ FAX ☒ 電子メール ☐ その他 ()

特記事項 []

備考

1 調布市簡易発注方式とは、税込20万円未満であり、かつ、業務委託でない契約について、市担当部署と事業者とで事前協議のうえ、確定した内容を市担当部署から事業者へ通知することにより発注を行うものです。

2 調布市簡易発注方式における書類の取扱いは次のとおりです。

- ・請書は、不要です。
- ・請求書は、納品・完了後に御提出ください(電子メールによる提出も可)。
- ・見積書は、既に事前協議で金額の確認ができていますので不要です。

3 この発注に係る支払いは、適正な請求書の提出を受けた日から30日以内に行います。

4 上記の内容に疑義がある場合は、受注前に市担当部署へ御連絡ください。

※この書式によらない場合は、「調布市簡易発注方式」の表記と、この文言を明示する必要があります。

独自書式を使用する場合は、使用開始前に契約課の確認を受けてください。