



() 承諾申請書

年 月 日

(発注者宛) 殿

住所
 受託者
 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記の委託について、別添 () の承諾を申請します。

文書番号 (契約番号)			
件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
契約年月日	年 月 日	履行期限	

上記の件について承諾します。

受託者 殿
 (委託主管課長) 年 月 日
 氏名

注1 この様式は、設計業務委託仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。
 2 () 内には、設計業務実施計画書等と記載する。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
 [本書類を発行することができる権限を有する者]
 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____
 [事務担当者]
 所属: _____ 役職: _____ 氏名: _____ 電話番号: _____

(区職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------