



着 手 届

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※)

下記のとおり着手したので届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	
件 名	
履 行 場 所	

着 手 年 月 日	契 約 年 月 日	履 行 期 限
年 月 日	年 月 日	年 月 日

※ 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)
------------------------------------	-------	--	---------