

押印をする場合

3部提出

代

5 令和 5 年 4 月 30 日

上部余白に捨て印をお願い致します。

役 務 完

5 修理等の場合は「役務が完了した日付」を入力、借上げ等の場合は「最終日」を入力。

契約担当官自衛隊中央病院
会計課長 ○○ ○○ 殿

契約書等にある記入・押印と同じ組み合わせです。

住 所 〒0000-
会 社 名 東京都○○
代 表 者 名 株式会社
代 表 取 締 役 代表取締役
社印 番〇号 代表者印

次の通り役務が完了したのでお届けする。

1	役 務 件 名	○○○○修理	←	1	発注書の「品名」
2	契 約 年 月 日	令和 5 年 4 月 5 日	←	2	発注書の「発注年月日」
3	契 約 行 為 番 号	第 3136140000 号	←	3	発注書の「契約番号」又は「発注番号」
4	契 約 金 額	¥135,801-	←	4	発注書の「合計（税込）」
5	役 務 完 了 年 月 日	令和 5 年 4 月 30 日	←	5	修理等は「役務が完了した日付」 借上等は「最終日」

役 務 完 了 調 書

検 査 年 月 日 令和 年 月 日

検 査 判 定 合 ・ 否

官側記載箇所

検査官氏名

契約担当官自衛隊中央病院
会計課長 ○○ ○○ 殿

