

納期猶予申請書						
下記契約について別紙理由により納期を令和 年 月 日まで（中間回数 回目）猶予されたく申請します。						
契約内容（当初の契約）						
調達要求番号				契 約 金 額		
品 名			契 約 保 証 金			
			納 期		令和 年 月 日	
			前回の猶予期限			
数 量				確	番 号	
単 価				認	年 月	
支出負担行為担当官令和 年 月 日 防衛大学校総務部長 殿 住 所 会 社 名 代 表 者 名						
承認する。 令和 年 月 日 支出負担行為担当官 防衛大学校総務部長						
猶予承認期限		令和 年 月 日				承認 の 条件
猶予日数の判定	総 日 数		無償日数		有償日数	
	前回まで					
	今回					
	計					

2 必ず複写とすること。

(別紙)

1 履行遅延の理由

2 遅延する品目、数量及び金額（（１）か（２）のいずれかを抹消すること。）

（１） 契約の全部

（２） 契約の一部（書けないときは別紙とする。）

品 名	数量	単価	金 額
消費税及び地方消費税額			
計			