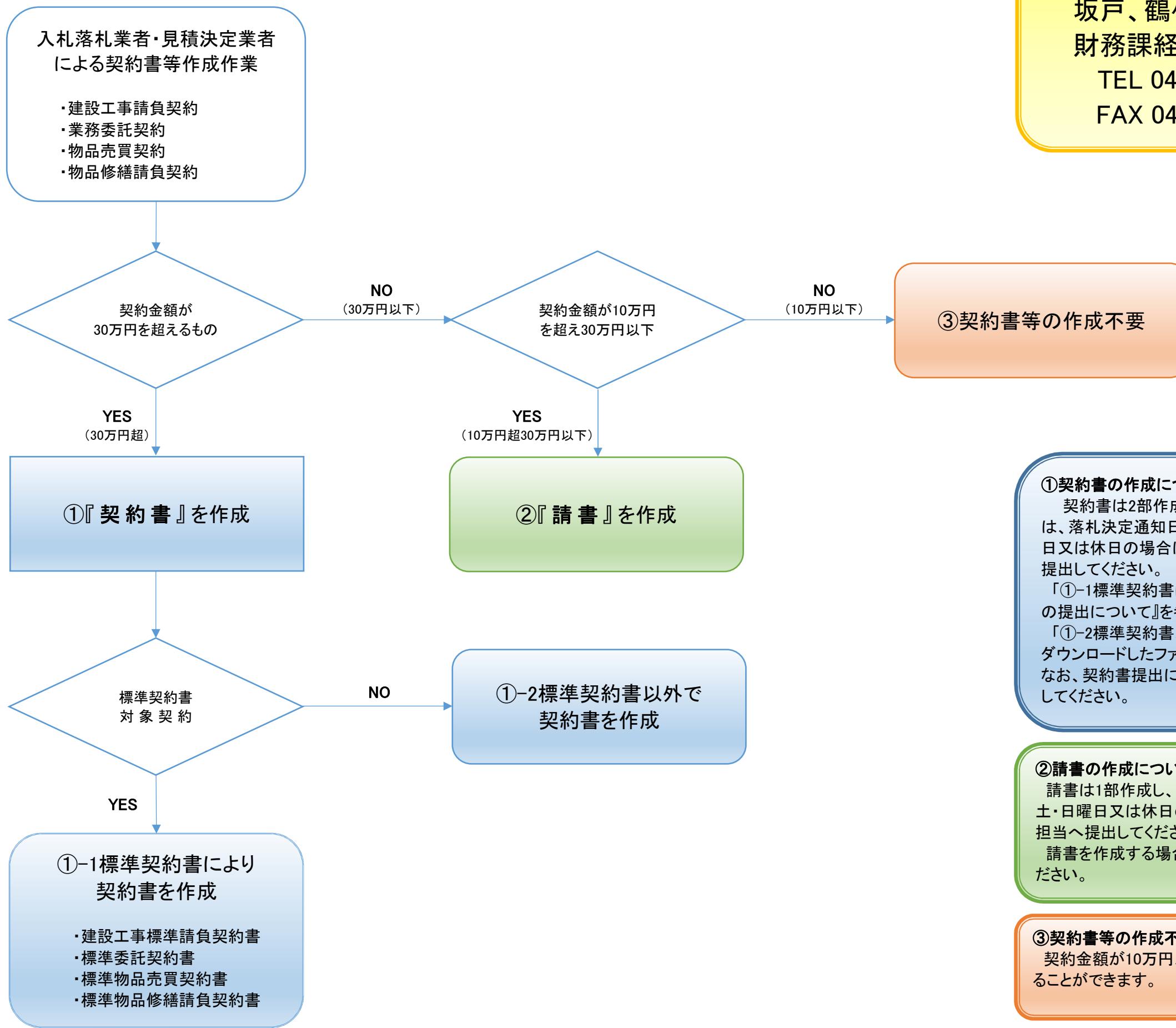


契約書等作成フロー図



«契約書等に関する問合せ先»

坂戸、鶴ヶ島水道企業団

財務課経営企画担当

TEL 049-283-2080

FAX 049-289-1733

①契約書の作成について

契約書は2部作成し、入札(見積開封)日(一般競争入札においては、落札決定通知日)の翌日から起算して7日以内(7日目が土・日曜日又は休日の場合は直前の営業日まで)に、財務課経営企画担当へ提出してください。

「①-1標準契約書により契約書を作成」する場合は、別紙『契約書の提出について』を参照してください。

「①-2標準契約書以外で契約書を作成」する場合は、資料配布時にダウンロードしたファイルに保存された契約書により作成してください。なお、契約書提出に際しては、別紙『契約書の提出について』を確認してください。

②請書の作成について

請書は1部作成し、見積開封日の翌日から起算して7日以内(7日目が土・日曜日又は休日の場合は直前の営業日まで)に、財務課経営企画担当へ提出してください。

請書を作成する場合には、別紙『請書の提出について』を参照してください。

③契約書等の作成不要

契約金額が10万円以下である場合は、契約書・請書の作成を省略することができます。