

業務契約書

注文者 (以下、Aという) は、この契約に定める条件で に関する業務を
 在宅ワーカー (以下、Bという) に注文し、Bはこれを受注します。本契約に定めのない事
 項又は本契約の内容等に疑義が生じた場合には、その都度、A、B双方が民法をはじめとする法令等を
 踏まえ誠意をもって協議します。

仕事の内容 (詳細に記入。記入しきれない場合は別の紙による。)	
報 酬 額	単価 : 合計 :
支払期日 (該当する事項のいずれか1つにレをし、具体的に記入)	<div style="text-align: center;">年 月 日</div> 納品検収後 日以内 毎月 日締め、翌月 日 その他 ()
支払方法 (該当する事項のいずれか1つにレ)	B指定の金融機関の口座に振込等(振込手数料を差し引いた金額を振込) B指定の金融機関の口座に振込等(振込手数料はAが負担) その他 ()
諸経費の取扱い (該当する事項にレ)	Aが負担する経費は次のとおりとする。 通信費 (B発にかかるもの) 打合せ時の交通費 宅配料金 (B発にかかるもの) 資料購入費 仕事に必要な機器、バージョンアップ費用 その他 ()
納 期	年 月 日まで
納 品 先	
納品方法 (該当する事項にレ)	電子メール F D / M O その他 ()

成果物が不完全であった 場合やその納入が遅れた 場合の取扱い (A が B に補修を求め る場合の取扱いなど)	
<p style="text-align: center;">【注】 特別な合意をしなかった場合には、民法の債務不履行（415条）請負人の担保責任（634条～636条）、危険負担（534条～536条）に関する規定が適用されます。</p>	
その他連絡事項	

A 及び B は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で、第三者に提供又は漏洩し、本契約以外の目的に利用してはならないものとします。

本契約締結後に記載内容に変更が生じた場合は、A、B 協議の上書面により別に定めるものとします。

上記の証として、本書 2 通を作成し、双方記名捺印の上、各々 1 通を保有します。

平成 年 月 日

[注 文 者 (A)] 所在地

氏 名

連絡先

担当者氏名

(印)

[在宅ワーカー (B)] 所在地

氏 名

(印)