

請負業者の決定・契約

提出書類（契約後1ヶ月以内）

「共同募金助成事業契約内容報告書」（左上に①と書かれた用紙）

- ※1 団体に文書管理番号を発行している場合は、発番号を記入してください。
年月日は、作成日を記入してください。
- ※2 法人名（団体名）を記入してください。
法人（団体）代表者の公印を押印してください。
公印が無い場合は、代表者の個人印を押印してください。
- ※3 助成決定通知記載の番号『2025000』を記入してください。
- ※4 本鑑文以外の添付書類はすべて写しを提出し、原本は団体に保管してください。
- ※5 業者選定方法に合わせ、書類を添付してください。

①

※ 1

発番号	〇〇〇発第000号
令和	8 年 〇 月 〇 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会 会長 様

※ 2

法人・団体・ 運営主体名	社会福祉法人 埼玉赤い羽根会		
代表者職氏名	理事長	赤羽 一郎	
担当者氏名	羽根 花子		
TEL	0 4 8 - 1 2 3 - 4 5 6 7	E-mail	akaihane@saitama.or.jp
整理番号	2 0 2 5		0 0 0

※ 3

令和8年度共同募金助成事業契約内容報告書

共同募金助成事業に係る契約を締結しましたので、下記のとおり提出します。

※ 4

記

- 入札の場合
 - ・入札通知時の仕様書
 - ・開札調書
 - ・全ての入札書 (写)
 - 見積り合わせの場合
 - ・見積り結果一覧表 (様式自由)
 - ・全ての見積書 (写)
- } ※ 5
- 請負業者の契約書 (写) ※車両購入の注文書は、契約書として認めません。
 - 一業者随意契約の場合
 - ・一業者である理由書 (様式自由)

【共同募金会使用欄】			
事業所コード			
	助成決定時	契約締結時	差額
助成額			
事業費総額			
助成率			