

--

## 返 還 書

(発注者あて)

年 月 日

殿

住所

受託者

氏名

(法人の場合は名称及び代表者の氏名※)

下記保守管理業務に係る物品を別紙のとおり返還します。

文 書 番 号 ( 契 約 番 号 )			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

《保守管理業務委託に使用する。》

《鍵番号一覧表（共用部分と住宅部分を分ける）等を添付。》

※ 氏名欄は、記名の上で押印する。押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： \_\_\_\_\_ 役職： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_