

受任書(シルバー人材センター利用契約) 【ひな形】

(委託者名)

羽生市

〇 〇 〇 〇 様

●●●●●業務の委託に係る羽生市シルバー人材センターのご利用について以下のとおり受任します。

羽生市南5丁目19-5

公益社団法人 羽生市シルバー人材センター

理事長 五月女 順一

契約金額(後記契約事項2)	契約条件等
金 _____ 円	詳細は後記の契約事項によります。 支払条件:請求書に指定された期日までに、請求書記載の金融機関口座にお振込みください。なお、振込手数料は、お客様(発注者様)にご負担いただきます。
履行期間(後記契約事項3)	履行場所
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	羽生市
契約事項	
<p>〇〇〇〇様(以下(発注者)といいます。)と羽生市当シルバー人材センター(以下「センター」といいます。)とは、発注者がとセンターを通じてセンターの会員(以下「会員」という。)に対して「●●●●●業務」(以下「本件会員業務」という。)を委託するに当たり、シルバー人材センター利用契約を締結します。</p> <p>1 会員への業務の委託について:発注者は、羽生市シルバー人材センター利用規約(以下「利用規約」という。)に定めるところにより、本件会員業務を実施する会員としてセンターが選定した会員に対して、センターを通じて本件会員業務を委託します。</p> <p>2 業務の対価について:本件会員業務に係るセンター業務委託料(利用規約第5条第1項に規定するセンター業務委託料をいう。)の額及び会員業務委託料(利用規約第2条第2項の会員業務委託料をいう。)の合計額は、金 _____ 円 とします。</p> <p>3 履行期間について:上欄の「履行期間」のとおり</p> <p>4 合意管轄について:本契約により生ずる権利義務に関する訴訟については、さいたま地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とします。</p> <p>5 その他について:本受任書及び利用規約に記載のない事項については、発注者及びセンターが協議の上、決定するものとします。本契約書及び利用規約の条項に疑義が生じた場合についても同様とします。</p> <p>(注) この受任書(センター利用契約)は、「利用規約」及び「会員業務就業規約」(以下「規約」という。)に基づきます。これらの規約は、センターをご利用いただく発注者の皆様がセンターの利用を通じて会員に業務を委託されている場合における共通ルールを定めるものです。本受任書や利用規約等にご不明な点がある場合は、センターまでお問い合わせください。</p>	