

## 業務委託契約書

委任者 \_\_\_\_\_ を甲、受任者 行政書士 信本一樹を乙として、甲乙間において下記のとおり業務委託契約を締結する。

コメントの追加 [k1]: お客様のお名前をご記入いただく箇所です

(業務の委任及び受任)

第1条 甲は乙に下記業務を委託し、乙はこれを受任する。

一  
二

- 2 受任した業務(事件)の処理に関連して、前項各号以外の手続が必要となったときは、別途甲乙協議として決定する。

コメントの追加 [k2]: こちらにご依頼いただいて業務の内容を記載します

(受任業務の処理)

第2条 乙は甲の承諾を得て他の行政書士と共同して業務を処理し、あるいは弁護士、公認会計士、税理士、弁理士、司法書士、土地家屋調査士、社会保険労務士等に、関連する業務の処理または補助させることができる。

コメントの追加 [k3]: 他の専門家の業務が発生する場合に備える条項です

(委任者・受任者の責務)

第3条 甲は乙に対して、業務の処理に必要となる資料を提示し、業務の処理に関し積極的かつ全面的に乙に協力し、乙は誠実に業務を処理するものとする。

コメントの追加 [k4]: 業務の遂行にあたりご協力をお願いする処理がございます。例 印鑑証明書の取得

(着手金及び必要経費の取り扱い)

第4条 本件業務の報酬は金円 \_\_\_\_\_ 円(税込)とし、甲は乙に下記のとおり支払う。

着手金 契約時に報酬額の税抜価格30%を支払う。  
金 \_\_\_\_\_ 円(請求書発行後8日以内)、  
報酬残金 金 \_\_\_\_\_ 円(業務完了後8日以内)  
経費等 実費精算 (業務完了後8日以内)

コメントの追加 [k5]: 報酬額や着手金の額や支払時期に関する条項です

(報酬等の支払い)

第5条 甲は本業務完了後に乙の請求に基づき  
報酬残金 金 \_\_\_\_\_ 円(業務完了後8日以内)

コメントの追加 [k6]: 報酬のお支払いについての条項です

経費等残額 実費精算 (業務完了後 8 日以内)  
を支払う。

2 本契約に関する実費費用は本業務の遂行に必要な一切の費用とする。

3 乙はこの報酬を請求するときは、その計算書を交付するものとする。

コメントの追加 [k7]: 主な費用としては、市役所へ支払う書類収集費及び郵送費用、法務局で支払う費用などです

(契約の解除)

第 6 条 甲と乙は、相手方がこの契約に違反したとき、又は著しい不信行為をしたときは、いつでもこの契約を解除することができる。

コメントの追加 [k8]: 実費部分は支払った機関での領収書とその計算書をもとに実際に係った費用をご精算いただきます。

2 この契約を解除されたときは、甲及び乙双方協議の上、債権債務を清算し、契約の終了に伴う必要な措置を講ずるものとする。

本書面に記載のない事項についてはその都度協議を行い決定する。

コメントの追加 [k9]: 業務の遂行中においてもご不明点はいつでもお聞きいただければと思います。「

以上の合意の成立を証するため、この契約書二通を作成して甲と乙が記名押印のうえ各自その一通を所持する。

平成 年 月 日

甲 依頼者 住所

氏名

印

-

大阪府吹田市広芝町 8-12 第 3 マイダビル 607

行政書士江坂みらい法務事務所

乙 行政書士 信本 一樹 (行政書士登録 0 9 2 6 1 4 1 1)

印