シルバー人材センター利用契約書（ひな形）

準委任契約のため収入印紙は不要です

●●●●（以下「発注者」という。）と一般社団法人秋田市シルバー人材センター（以下「センター」という。）とは、発注者が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、次のとおりシルバー人材センター利用契約を締結する。

（会員への業務の委託）

第１条　発注者は、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する。なお、業務の詳細については、別紙の業務仕様書によるものとする。

（業務の対価）

第２条　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●●●，●●●円とする。

（有効期間）

第３条　本契約の有効期間は、令和●年●月●日から令和●年●月●日までとする。

（合意管轄）

第４条　本契約により生ずる権利義務に関する訴訟については、秋田地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（その他）

第５条　本契約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、決定するものとする。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する。

この契約を証するため、本書２通を作成し、発注者及びセンターが記名押印の上、各自１通を保有する。

令和●年●月●日

甲　秋田市●●●●●●●●●
●●●●●（発注者）
●●●●●（代表者の役職・氏名）

乙　秋田市八橋南一丁目８番２号
一般社団法人　秋田市シルバー人材センター
理事長　野　口　良　孝

業務仕様書

１．件名
　　●●●●業務

２．業務場所
　　秋田市＊＊＊＊＊＊＊

３．業務日・業務時間

４．業務内容

５．その他