

# 契約書 袋とじ方法

以下の方法で契約書を作成していただくと、各頁の契印は不要です。

工事請負契約書 (表)

リサイクル契約書面  
(必要に応じて添付)  
契約書の後ろに添付

- 津山市水道局ホームページの「津山市水道局様式集」から、契約書、リサイクル契約書面をA3版でダウンロードし、2つ折にしてください。
- 契約書の後ろにリサイクル契約書面を添付し、書類がそろっているか、ページ順に並んでいるか確認してください。

綴込用紙

a b c

工事請負契約書 (表)

- 綴込用紙を用意してください。  
(a, b, cそれぞれの幅は2cm程度で作成してください。)

ホチキス止め

ホチキス止め

負契約書 (表)

谷折 谷折

- 綴込用紙を契約書の左端に挿入、aの部分を表紙に糊づける。
- 契約書をホチキス止めする。
- aとbの点線で折返す(谷折)。

c b

工事請負契約書 (表)

山折

- cを契約書の裏面側に折返し(山折)、糊づける。

(裏)

契印

- 綴込用紙と契約書の境目に契印を押印する。(裏面)

捨印

契印

契印

印紙

消印

工事請負契約書 (表)

- 綴込用紙と契約書の境目に契印を押印する。(表面)
- 契約書の上に押印(誤字等訂正用の捨印)する。
- 必要項目を記入し、所定の印紙を貼付する。
- 印紙に消印を押して完成です。