

## 契約書の作り方

- 1 契約書は 2 部作成し，他の提出書類とともに，指定した日までに提出してください。
- 2 「契約書(頭書)」「約款」「建設リサイクル法該当工事添付書類」「注文書」「図袋又は封筒」の順に綴り，袋綴じしてください。  
なお，「建設リサイクル法該当工事添付書類」は工事請負契約で建設リサイクル法に該当する工事の場合のみ添付してください。
- 3 「注文書」「内訳書(金額抜き)」「図面」等は，落札時にお渡ししたものを必ず使用し，「仕様書」「内訳書(金額抜き)」「図面」は綴り込まずに「図袋又は封筒」の中に入れる様をお願いしております。
- 4 収入印紙は，1 部のみ貼付してください。(物品売買契約，賃貸借契約には必要ありません。)
- 5 割印は，袋とじの表・裏及び収入印紙に押印してください。

