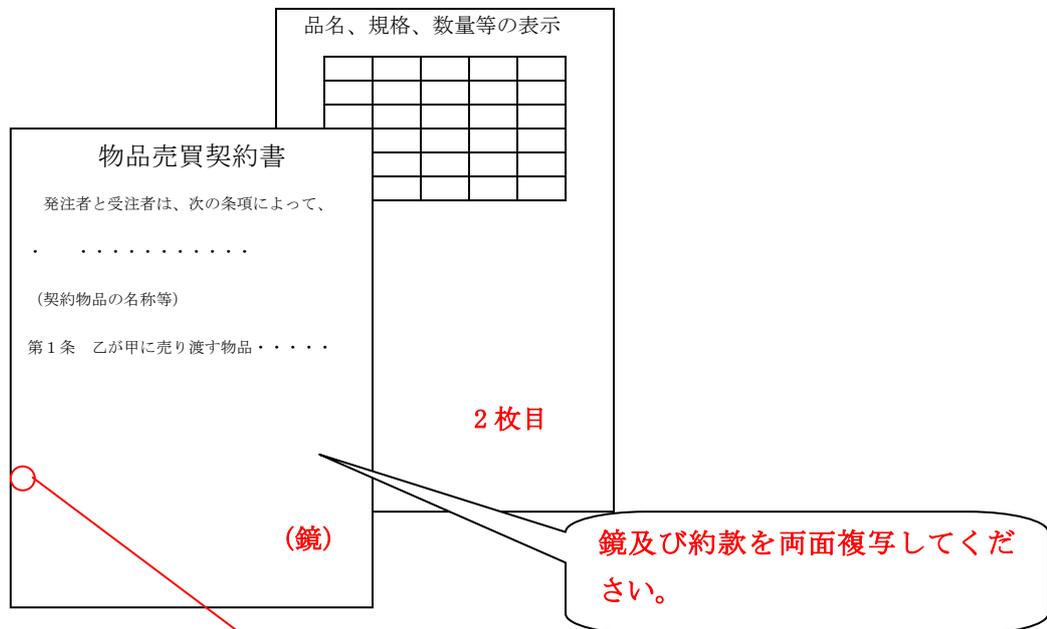


## 物品売買契約書作成要領

◇ 作成方法は、以下のとおりです。

- 1 契約書1枚(両面刷り)及び「品名、規格、数量等の表示」を“袋とじ”する。
- 2 “袋とじ”した裏表に割印、及び鏡の上部余白に捨印を押印する。

### 《綴り方》



※ 本契約書中の記載事項(名称、金額、日付等)は、直接入力しても差し支えありません。  
数字(金額、日付のみ)については、全角で入力願います。

袋とじをし、表裏に割印をする。

不明な点は下記に問い合わせください。

○総務課管財係 Tel 0282-81-1809 (直通)