

## 契約書等の作成について

1	4 業務委託料	消費税込みの金額を記載してください。 契約金額の先頭に「¥」マークを記載してください。 消費税の記載においても消費税額の前頭に「¥」マークを記載してください。
2	契約日	落札通知日（落札通知日を含む）から 7 日以内で、契約書を持参する日付（日数計算は土・日・祝日を除く）
3	契約書における契約保証金の記入方法	契約保証金（現金）：請負代金の 10% の納付する金額を記入 有価証券：「担保（有価証券の提供）」と記入 銀行等の保証：「担保（銀行等の保証）」と記入 前払金保証事業会社の保証：「担保（前払金保証事業会社の保証）」と記入 履行保証証券(保険会社)の保証：「免除（履行保証保険）」
※契約保証を必要とするものは、契約書と一緒に保証金、保証書、保証証券等を市に提出願います。		

下図のように、契約書の鑑を 1 ページ目にし、2 ページ目から契約書の約款となるようにしてください。印刷は両面印刷とします。

契約書の左端 2 か所をホチキス留めのうえ、袋とじにして、契約書に使用するものと同じ印で割印を表裏 2 か所に押してください。また、今回は物品の購入なので、契約書の収入印紙は不要となります。

同じものを 2 部作成し、提出してください。その場で市長印を押印したものを 1 部お渡します。

