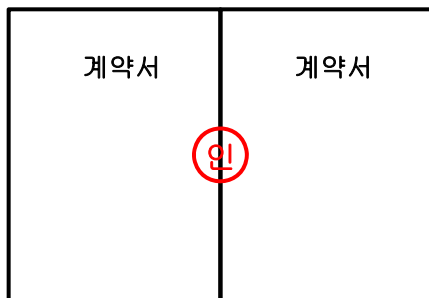


계약서 날인하는 방법

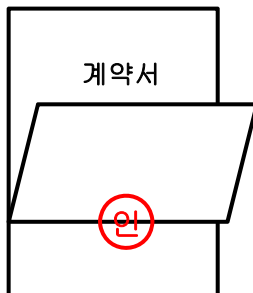


계약서 2부를 나란히 놓고 **첫째장에 만** 계인

- 계약서를 위 그림과 같이 양쪽면이 맞닿게 나란히 놓은 다음 경계선에 도장을 찍습니다.

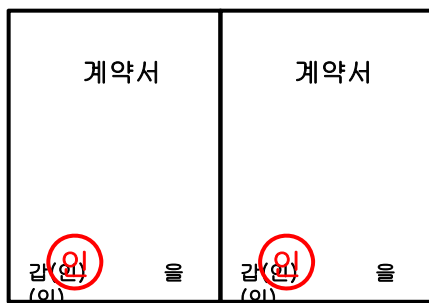


계약서 **모든 페이지**를 반으로 접어서 간인



마지막 장(4페이지) **갑 대표이사 (인)란에 날인** (2부 모두 동일한 방법으로 날인)

- 계약서 마지막 장 4페이지 하단 「갑」란에 상호, 주소, 대표자명을 기입한 후 도장을 찍습니다.
(주소 기재 시, 위탁계약 대상 소재지의 사업자등록증 주소 기재)



담당자 정보



이상화

Tel. 02-3451-7190 / Email. leesh@kr.kotiti-global.com

Address. 경기도 성남시 중원구 사기막골로111, KOTITI시험연구원 2층 의약외품사업팀