

使用印鑑届

使用印

右の印鑑を入札、見積、契約の締結並びに代金の請求受領、
その他契約の履行に関する書類に使用するので届けます。

平成 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

実印

※実印と使用印は（同じ・異なる）印です。

注：1 申請者は、必ず使用印鑑を届けること。

2 会社印（角印）は押さないこと。

3 委任した場合は、受任者印と同じ印鑑を届けること。

4 法人の場合は、法人名及び役職者名等の刻印のある印鑑を届けること。

5（同じ・異なる）のどちらかに○を付けること。

委任状

所在地

受任者 商号又は名称

役職者名

私は、上記の者を代理人と定め、北九州市との間における下記事項に関する権限を委任します。 受任者印

記

委任事項

- 1 入札、見積及び契約締結に関する件
- 1 契約代金の請求受領に関する件
- 1 各種保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
- 1 契約の保証に関する件
- 1 復代理人選任に関する件
- 1 共同企業体の結成に関する件
- 1 その他契約履行に関する一切の件

平成 年 月 日

所在地

委任者 商号又は名称

役職者名

実印

注：1. 受任地を設ける場合のみ記入すること。

2. 受任者印は、使用印と同じ印鑑を押すこと。