

(1) 使用印鑑届 (第2号様式)

< 記載例 >

第2号様式 (第2関係)

※届出日を記入してください。

使用印鑑届

令和 6年 〇月 〇日

奈良県知事 殿

※申請者の押印は不要です。

所在地 (住所)

大阪市〇区〇〇3-1

商号又は名称

〇〇商事株式会社

代表者職名

代表取締役

代表者氏名

奈良太郎

下記の印鑑を入札及び見積りの参加並びに契約の締結、代金の請求及び代金の受領のために使用しますので届けます。

記

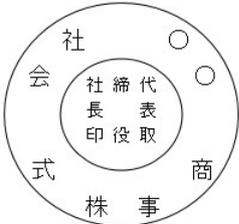
使用印鑑	
法人 の場合	【基本】(その他押印例の詳細は申請書記載例等を参照してください。) 〔・社印(角印)及び代表者印(丸印) ・権限を委任している場合は社印(角印)及び支店等の代表者印(丸印)〕
	次ページ以降の使用印鑑押印例を 参考のうえ、押印してください。
個人 の場合	(押印例の詳細は申請書記載例等を参照してください。)
	次ページ以降の使用印鑑押印例を 参考のうえ、押印してください。

※1 入札、見積り、契約等県との取引に使用する印鑑を押印してください。
※2 支店長、営業所長等に権限を委任している場合は、支店長、営業所長等の印鑑(申請書記載例等を参照してください。)を押印してください。
※3 社印(角印)のみは不可となります。

(注)「申請者」(所在地(住所)、商号又は名称、代表者職名、代表者氏名)の記入については、申請書(第1号様式)の申請者欄と同一です。(支店長、営業所長等に委任する場合でも、本店の所在地、商号又は名称、代表者職名、代表者氏名を記入してください。)

使用印鑑押印例【法人の場合】

パターン① : 「社印」と「代表者印」を押印する。

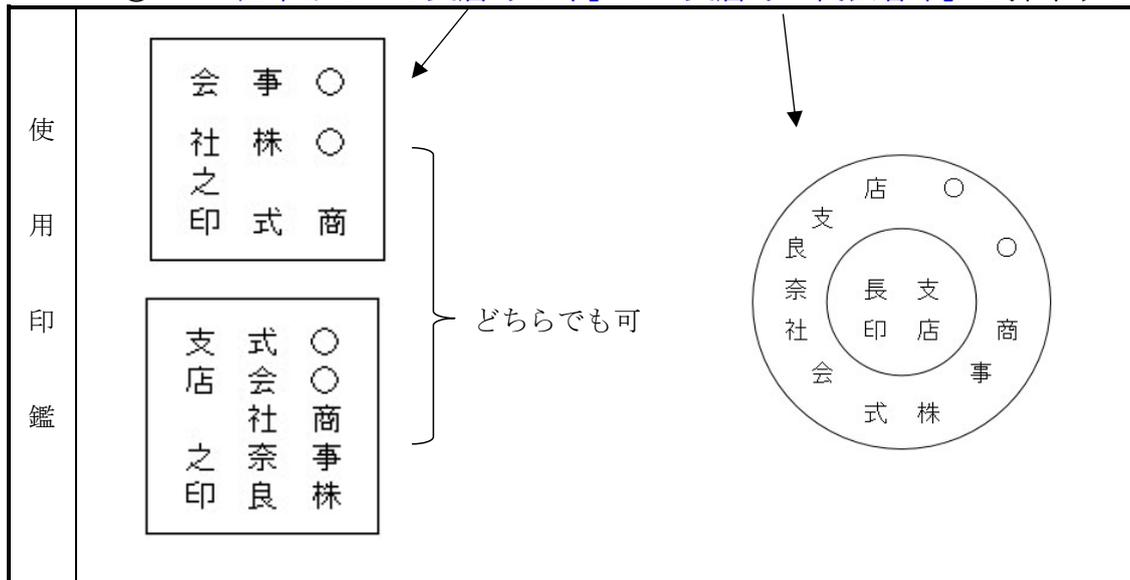
使 用 印 鑑	  <p>※ 「代表者印」は、 「商号及び代表者職名が刻印された印鑑」がない場合、 代表者個人印でも可。</p>
------------------	---

パターン② : 「商号及び代表者職名が刻印された印鑑」を押印する。

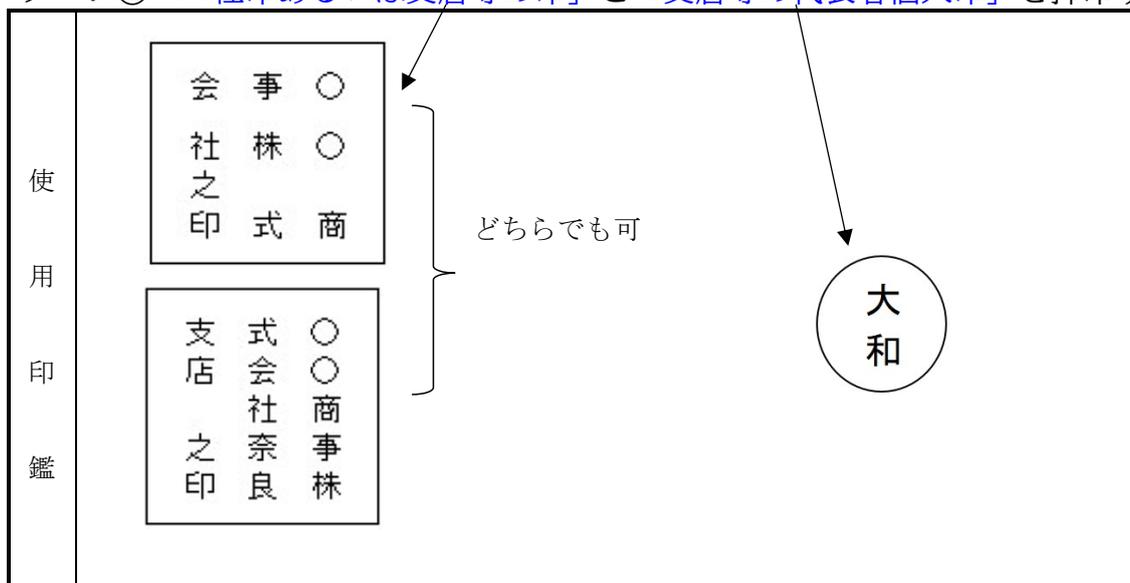
使 用 印 鑑	 <p>※ 「社印のみ」、「代表者個人印のみ」は不可。</p>
------------------	--

使用印鑑押印例【法人で受任者を設定する場合】

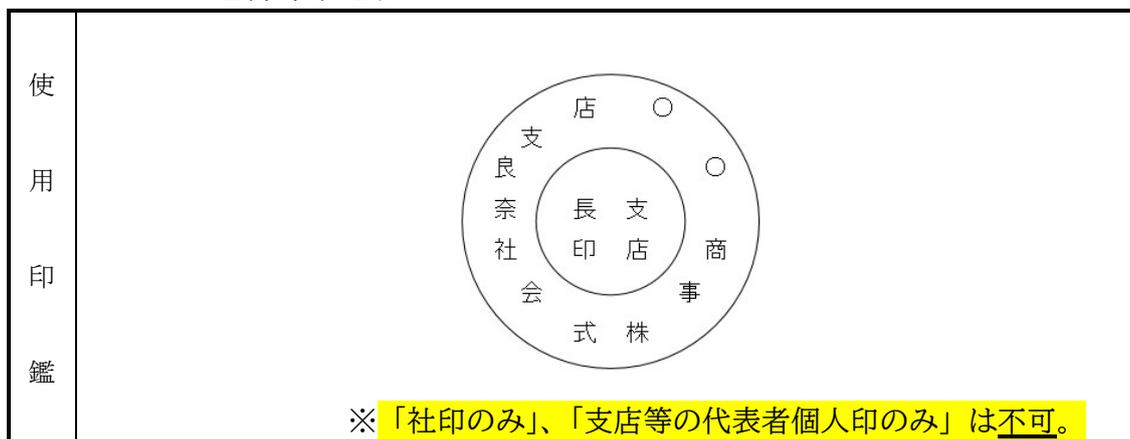
パターン③：「社印あるいは支店等の印」と「支店等の代表者印」を押印する。



パターン④：「社印あるいは支店等の印」と「支店等の代表者個人印」を押印する。

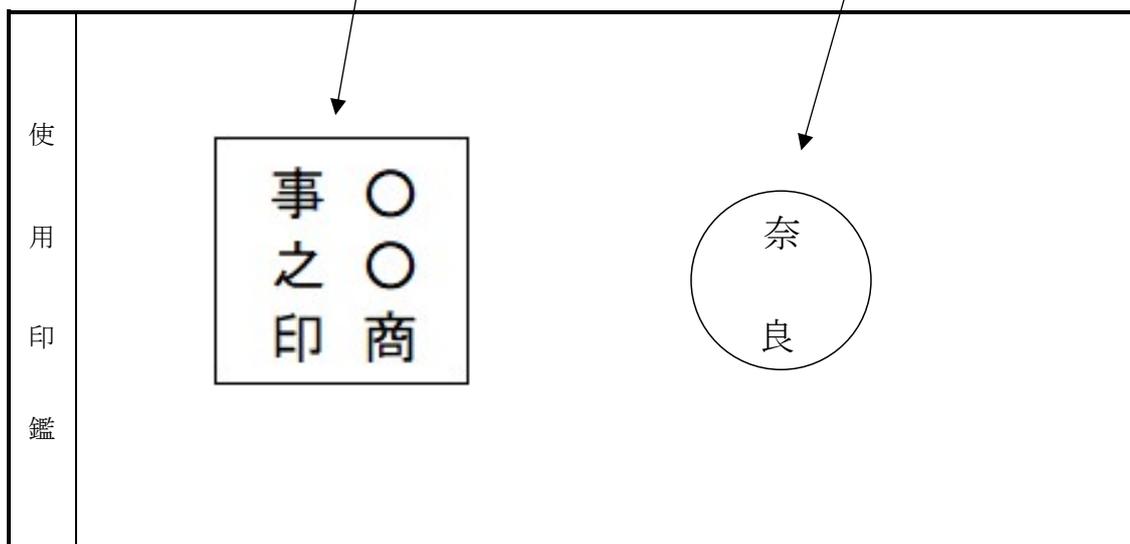


パターン⑤：「商号・支店等の名称及び支店等の代表者の職名が刻印された印鑑」を押印する。

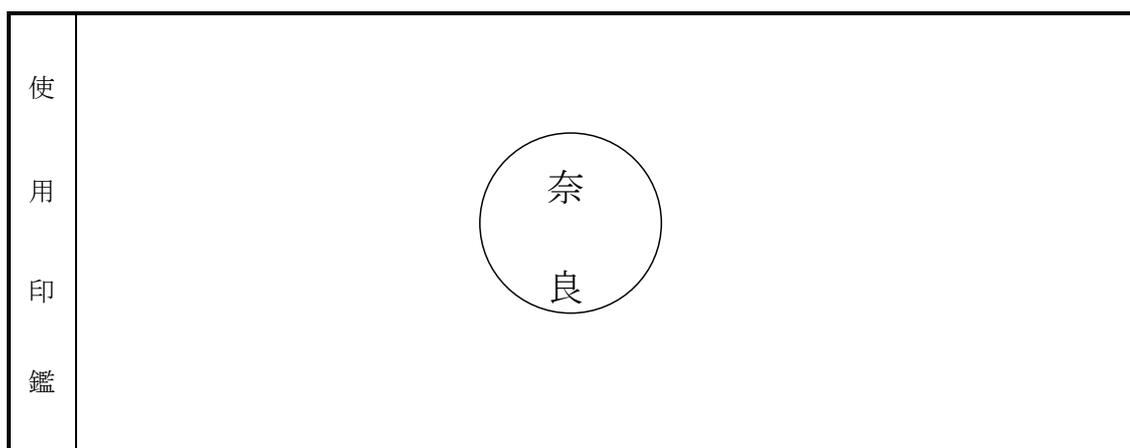


使用印鑑押印例【個人の場合】

パターン⑥ : 「商号又は名称が刻印された印鑑」と「個人印」の両方を押印する。



パターン⑦ : 「個人印」を押印する。



(3) 委任状 (第4号様式)

< 記載例 >

第4号様式 (第2関係)

委 任 状

令和 6年 〇月 〇日

奈良県知事 殿

※申請者の押印は不要です。

〈申請者〉	所在地	大阪市〇区〇〇3-1
	商号又は名称	〇〇商事株式会社
	代表者職名	代表取締役
	代表者氏名	奈良太郎

私は奈良県との取引において、代理人を定め、競争入札参加資格の有効期間内は下記事項を委任します。

ただし、上記の有効期間内に契約を締結したものに係る保証金及び代金の請求、受領については、有効期間後もなお効力を有するものとする。

記

〈受任者〉	所在地	奈良市登大路町10	〇〇ビル3F
	支店等の名称	奈良支店	
	代表者職名	支店長	
	代表者氏名	大和花子	

※受任者の押印は不要です。

〈委任事項〉

- 1 入札及び見積りに関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 契約の履行に関すること。
- 4 代金の請求及び受領に関すること。
- 5 復代理人の選任に関すること。
- 6 上記各号に付帯する一切の事項

(4) 営業概要書 (第6号様式)

< 記載例 >

第6号様式 (第2関係)

1 主な取扱品目 (業務内容)

営業概要書 (1/2)

大分類—中分類 業 種 名	小 分 類	主な取扱品目 (業務内容)
主な業種 B — 1 オフィス用品	⑤コンピュータ、周辺機器 ⑦コンピュータ用品	⑤コンピュータ ⑦0A サプライ、〇〇〇
その他の業種 (4種以上は別紙可、その場合は別紙 (本様式を複写したもの) に記載)	①家具 ②別注家具 C — 1 家具類、公園設備	①応接セット、食器棚 ②別注机
	①賃貸業務 0 — 1 賃貸業務	①パソコン、複写機、 △△△、□□□
	①教材用具 D — 2 教材用具	①実験器具、図書館用品
	②電算業務委託 ③入力データ作成 Q — 2 電算業務	②電算業務委託、発送代行 ③入力データ作成、ホームページ作成

・営業種目区分表の「大分類」のアルファベットと「中分類」の番号から選択して、記載してください。
 ・業種名は、中分類から選択してください

・営業種目区分表の「小分類」から選択して、「小分類」の番号及び文言を記載してください。

・営業種目区分表の主な取扱品目(業務内容)を参考に記入してください。
 ・取扱品目毎に「小分類」の番号も記載してください。

※1 大分類—中分類、業種名及び小分類名は営業種目区分表のとおり記載してください。
 (例:[大分類—中分類] C-1 [業種名] 家具類、公園設備 [小分類] ①家具) 詳細は申請書記載例等をご覧ください。
 ※2 主な取扱品目(業務内容)は対応する小分類の数字とともに記載してください。(例:①タンス、ベッド)