

(1) 使用印鑑届 (第2号様式)

< 記載例 >

第2号様式 (第2関係)

使 用 印 鑑 届

奈良県知事 殿

※届出日を記入してください。 → 令和 ○年 ○月 ○日

※第1号様式「申請者」と同じ内容で記載してください。申請者の押印は不要です。

所在地 (住所) 大阪市○区○○3-1

商号又は名称 ○○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。

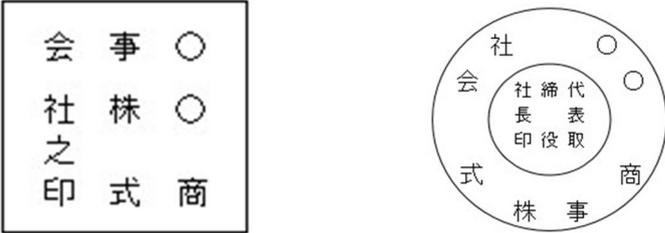
※2 支店長、営業所長等に権限を委任している場合は、支店長、営業所長等の印鑑(申請書記載例等を参照してください。)を押印してください。

※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。

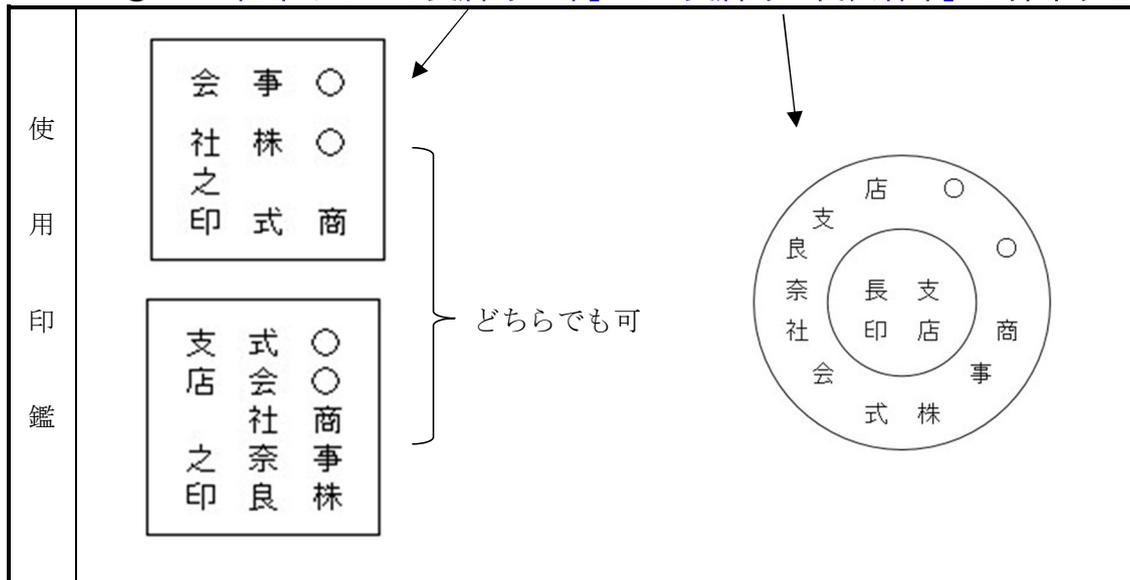
使 用 印 鑑	 <p>※ 「商号または名称と代表者の職名が刻印された印鑑」 がない場合は、代表者個人印でも可。</p>
------------------	--

パターン② : 「商号または名称と代表者の職名が刻印された印鑑」を押印する。

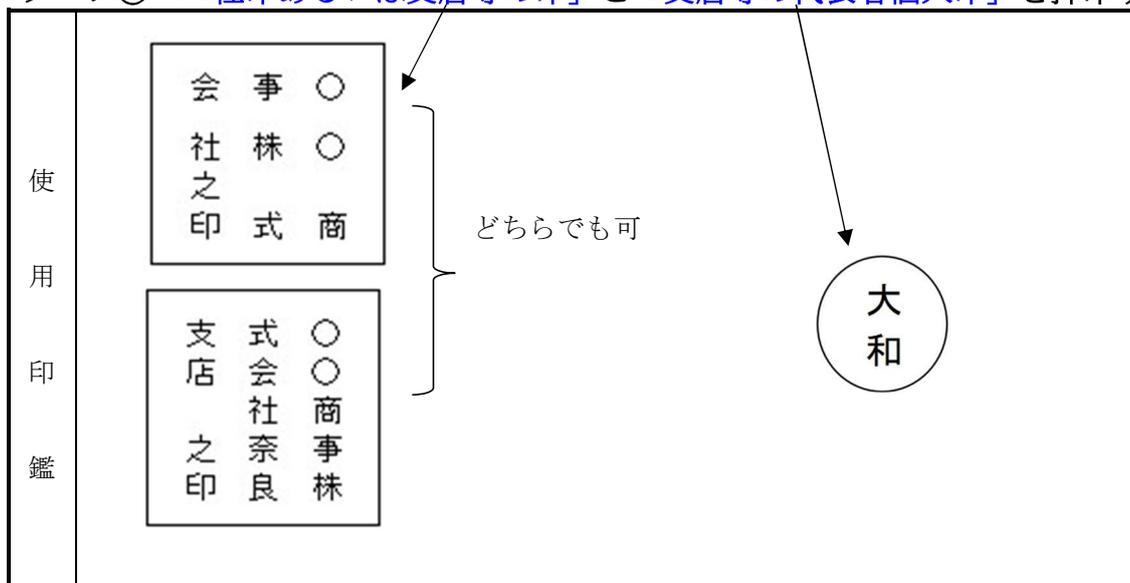
使 用 印 鑑	 <p>※ 「社印のみ」、「代表者個人印のみ」は<u>不可</u>。</p>
------------------	---

使用印鑑押印例【法人で受任者を設定する場合】

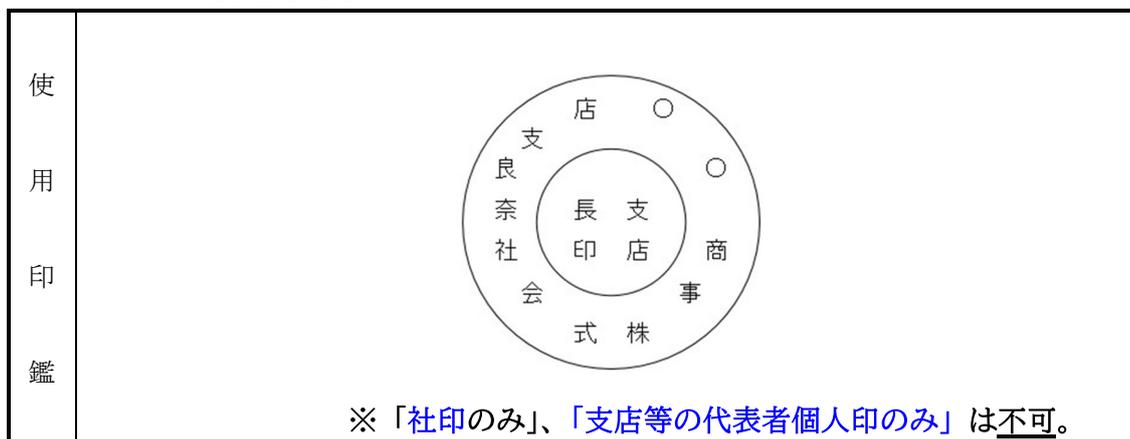
パターン③：「社印あるいは支店等の印」と「支店等の代表者印」を押印する。



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。

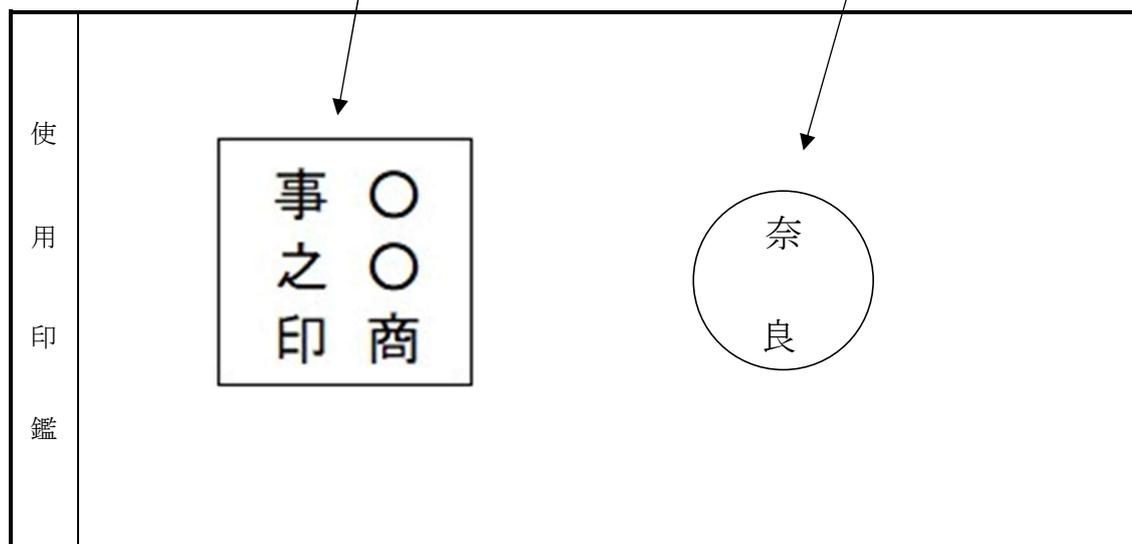


パターン⑤：「商号・名称または支店等の名称と支店等の代表者の職名が刻印された印鑑」を押印する。



## 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。

