使用印鑑届

|  |
| --- |
| 社印　　　　　　　　　　　　 使用印 |

上記の印鑑を、入札・見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出ます。

令和　　年　　月　　日

住所

商号又は名称

代表者　　　　　　　　　　　　　　 　 印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（職・氏名）

（法人の場合は本社(店)の実印を押印してください。）

（注）

１　「使用印」は入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印を押印してください。支店等を受任者に選任した場合は、支店等で使用する印を押印してください。

２　「社印（角印）」は、使用印とともに社印を併用する場合に押印してください。（受任者も同様）

３　法人で社名等が確認できない代表者印（私印等）を使用印とする場合は、社印（角印）を併用し社印欄に社印を必ず押印してください。（受任者も同様）

４　「住所」「商号又は名称」「代表者」は、本社（店）を記入してください。