

(第3号様式)

使用印鑑届

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。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者

実印

使用印

※会社印(角印)を
使用しないこと。

1. 使用印鑑は、本組合との取引に使用する印鑑を届け出ること。会社印(角印)を使用しないこと。
2. 受任地がある場合は受任者印を使用印鑑として届け出ること。
3. 法人については、法人名及び役職名の両方入った印鑑、個人については、代表者の姓名(姓のみ、
屋号+代表者でも可)。ただし、法人名及び役職名については、次のとおりとする。
①登録事業所が本店等の場合は、法人名は本店等の商号等、役職名は本店等の代表者の役職名
②登録事業所が受任地である場合(委任した場合)、法人名は受任地の名称、役職名は受任地の
代表者の役職名

注:委任状は、受任地を設ける場合のみ記入すること。

委任状

所在地

受任者 商号又は名称

代表者

受任者印

(使用印と同一)

私は、上記の者を代理人と定め、遠賀・中間地域広域行政事務組合との
間における下記事項における権限を委任します。

記

- 委任事項
1. 入札、見積及び契約締結に関する件
 2. 契約代金の請求受領に関する件
 3. 各種保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
 4. 契約の保証に関する件
 5. 復代理人選任に関する件
 6. その他契約の履行に関する一切の件

令和 年 月 日

所在地

委任者 商号又は名称

代表者

実印