※申請する業種に✔をつけてください。

□ 建設業　　　□ 測量・建設コンサル等業務　　　□ 建物等管理業務

**使用印鑑届兼委任状**

年　　月　　日

（あて先）小松市長

　　　　　　　　　申請者　　所在地

　　　　　　　　（委任者）　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名

下記の「１」又は「２」のいずれかを選択して記載してください。

|  |
| --- |
| 使　用　印 |

|  |  |
| --- | --- |
| 角印（社印等） | 丸印（代表印等） |

□ １．本店で本市と契約する場合

入札（見積り）、契約の締結並びに代金の請求

及び受領の際に使用する印鑑を、届け出ます。

（角印は使用する場合のみ押印すること。）

□ ２．本店以外の営業所（委任先）で本市と契約する場合

　　私は、下記の者を代理人と定め、下記事項に関する権限を委任します。

また、入札（見積り）、契約の締結並びに代金の請求及び受領の際に使用する印鑑を、

下記のとおり届け出ます。

|  |
| --- |
| 受任者印（使用印） |

委任事項

|  |  |
| --- | --- |
| 角印（支店印） | 丸印（支店長印） |

１　入札並びに見積に関する件

２　契約締結に関する件

３　保証金納入並びに還付請求及び受領に関する件

４　請負代金の請求並びに領収に関する件

５　復代理人選任に関する件

６　共同企業体結成に関する件

７　その他契約並びに履行に関する一切の件

８　期間　自：　　　　　　年　　　月　　　日　　（角印は使用する場合のみ押印すること。）

　　　　　至：　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　 〒

受 任 者　　所在地

　　　　　　(フリガナ)

　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名

　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　メールアドレス

※注意事項

（１）使用印鑑届と委任状の両方を兼ねているため、「１．本店で契約する場合」または、「２．本店以外の営業所（委任先）で契約する場合」のいずれかに✔をして記載してください。

（２）角印は、契約等の際に使用する場合のみ押印してください。入札（見積り）、契約等の際は、この「使用印鑑届兼委任状」で、使用印として届出された印をご使用ください。

（３）受任者の「商号又は名称」の欄は、「○○会社○○支店」等と記載してください。

（４）受任者の「メールアドレス」の欄は、契約書の送付や書類提出等に使用するアドレスを記載してください。