

様式4

本件責任者:氏名	連絡先
申請担当者:氏名	連絡先

使 用 印 鑑 届

使 用 印	
-------	--

上記の印鑑を、入札(見積り)への参加及び契約の締結、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

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

所在地又は住所

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名

注意事項

※ 入札(見積り)、契約の締結、代金の請求等の際に、実印(印鑑登録済みの印鑑)以外の印を使用する場合は必ず事前に提出しておくこと。

様式4 【記入例】

本件責任者:氏名 茨城 一男 連絡先 029-〇〇〇-◇◇◇◇
申請担当者:氏名 筑波 太郎 連絡先 029-〇〇〇-□□□□

本件責任者、申請担当者の氏名・連絡先を記入してください。

※行政書士が代行申請を行う場合、本件責任者は事業者の責任者の氏名・連絡先、申請担当者は行政書士の氏名・連絡先としてください。

印鑑届

使用印

使用印

実印と違う印を使用する場合、必ず作成し、提出してください。

上記の印鑑を、入札(見積り)への参加及び契約の締結、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。

申請日を必ず記入してください。

令和 5 年 8 月 1 日

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

所在地又は住所 東京都中央区〇〇町◇丁目△△番地

商号又は名称 (株)〇〇工業

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

注意事項

※ 入札(見積り)、契約の締結、代金の請求(印鑑)以外の印を使用する場合は必ず事前に提出しておくこと。

届出者は本店とし、電子申請で登録した(紙申請で記入した)内容と一致すること。
届出者の押印は不要です。