

(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

※届出日を記入してください。

令和    〇年    〇月    〇日

奈良県知事    殿

※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)    大阪市〇区〇〇3-1

商号又は名称    〇〇商事株式会社

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。

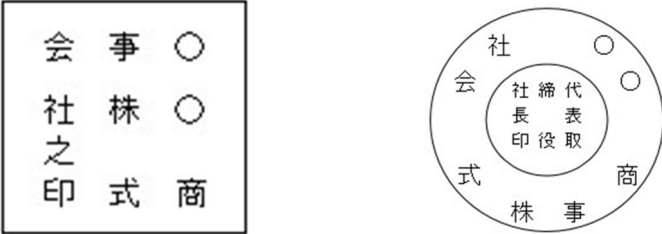
記

| 使用印鑑                                                                |                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法人<br>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。)<br>〔・社印(角印)及び代表者印(丸印)<br>・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<br>参考のうえ、押印してください。                                                            |
| 個人<br>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<br>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。

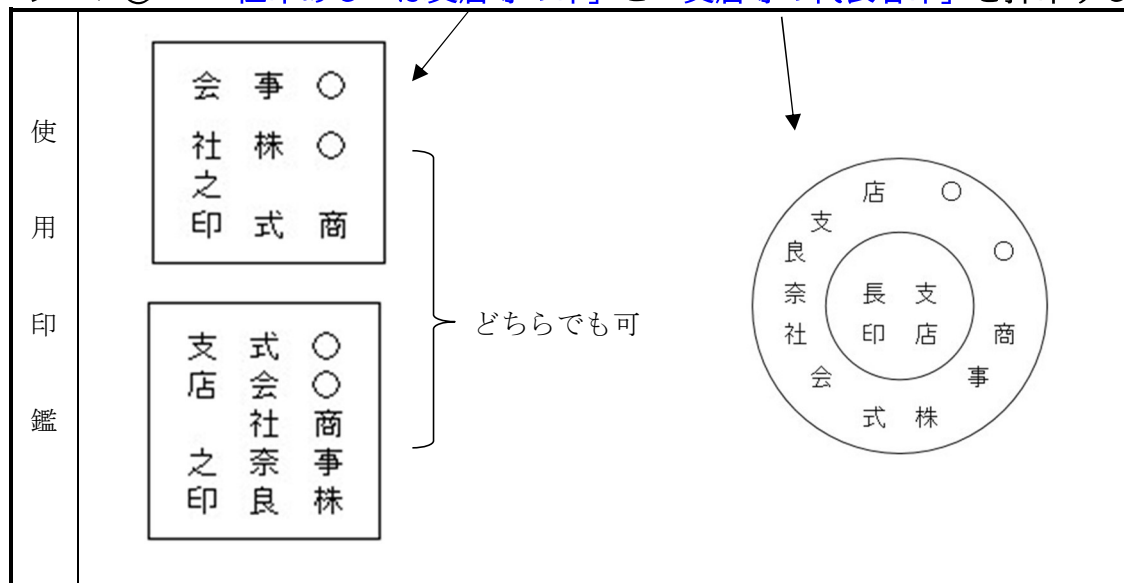
|                  |                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使<br>用<br>印<br>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。

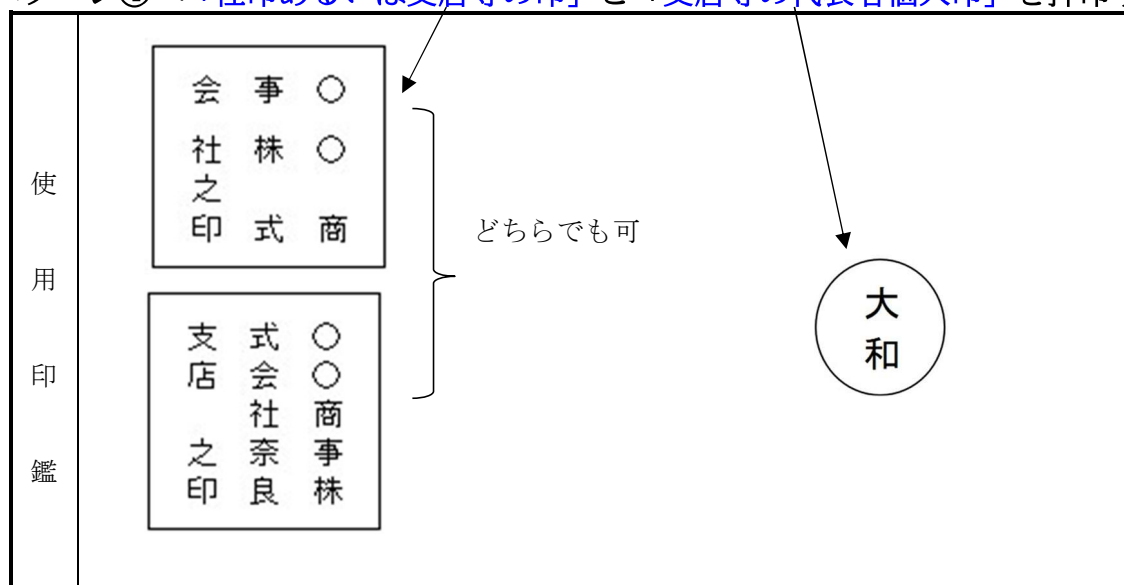
|                  |                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使<br>用<br>印<br>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】

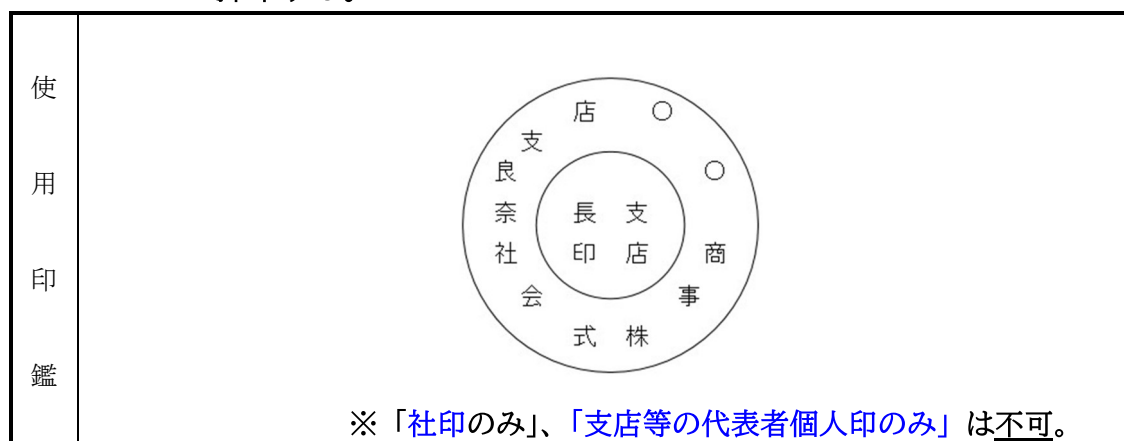
パターン③：「社印あるいは支店等の印」と「支店等の代表者印」を押印する。



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。

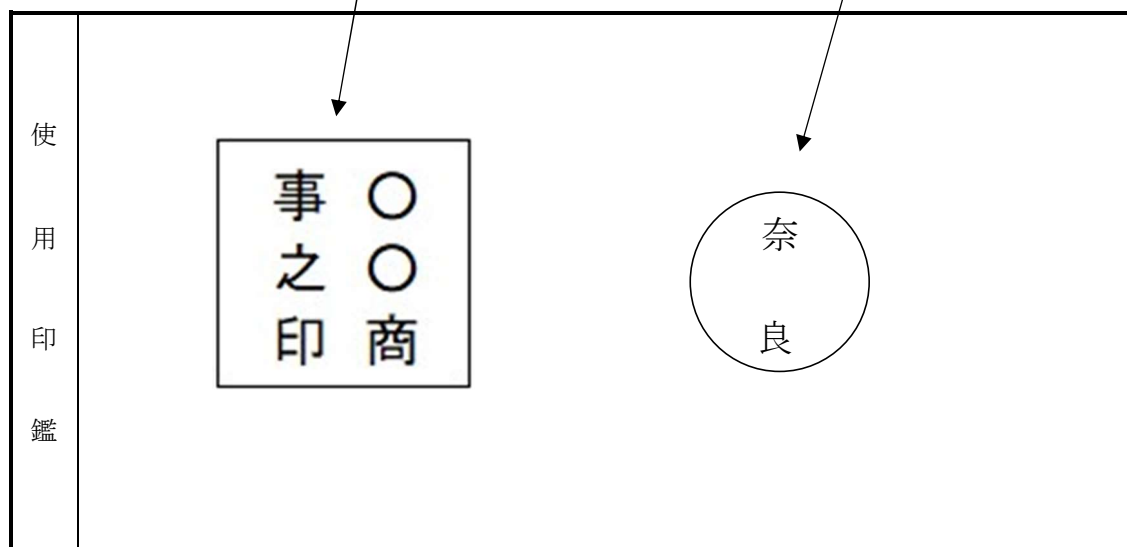


パターン⑤：「商号・名称または支店等の名称と支店等の代表者の職名が刻印された印鑑」を押印する。

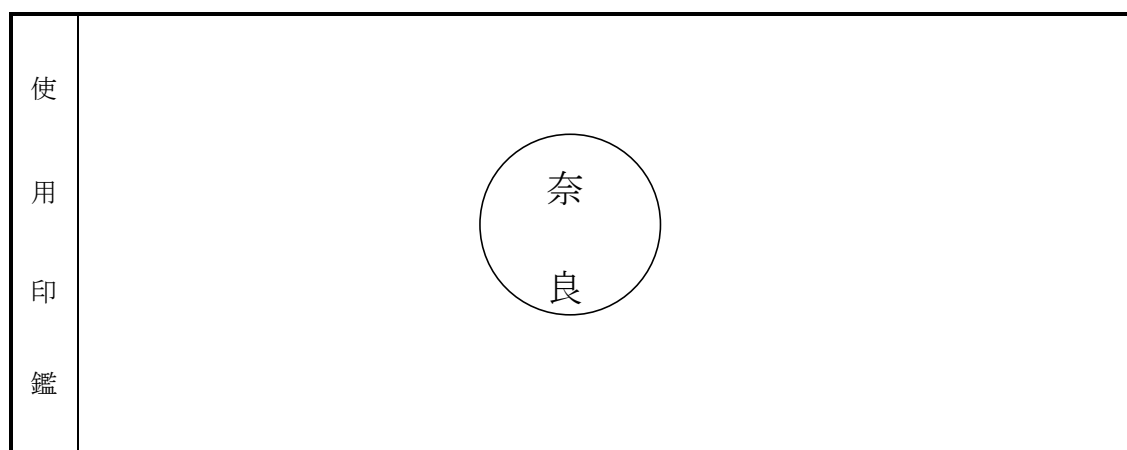


## 使用印鑑押印例【個人の場合】

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。



(3) 営業概要書 (第4号様式)

< 記載例 >

\* 今回の届出で追加変更のあるもの  
のみを記入してください。  
\* 登録済みのものを改めて  
記入する必要はありません。

第4号様式 (第2関係)

営業概要書

商号又は法人名 ○○商事株式会社

1 主な取扱品目 (業務内容)

- ※1 【第1号様式 2 希望する営業種目 (主な業種)】についても、記載してください。
- ※2 大分類-中分類、業種名及び小分類名は営業種目区分表のとおり記載してください。  
(例: [大分類-中分類] C-1 [業種名] 家具類、公園設備 [小分類] ①家具) 詳細は申請書記載例等をご覧ください。
- ※3 主な取扱品目 (業務内容) は対応する小分類の数字とともに記載してください。(例: ①タンス、ベッド)

|                                  | 大分類-中分類  | 小分類          |  | 主な取扱品目<br>(業務内容)  |
|----------------------------------|----------|--------------|--|-------------------|
|                                  | 業 種 名    |              |  |                   |
| 主な業種 / その他の業種 (記入欄が不足する場合は別紙に記載) | B-1      | ⑤コンピュータ・周辺機器 |  | ⑤コンピュータ           |
|                                  |          | ⑦コンピュータ用品    |  | ⑦OAサプライ、○○○       |
|                                  | オフィス用品   |              |  |                   |
|                                  | C-1      | ①家具          |  | ①応接セット、食器棚        |
|                                  |          | ②別注家具        |  | ②別注机              |
|                                  | 家具類・公園設備 |              |  |                   |
|                                  | D-2      | ①教材用具        |  | ①実験器具、図書館用品       |
|                                  | 教材用具     |              |  |                   |
|                                  | Q-2      | ②電算業務委託      |  | ②電算業務委託           |
|                                  |          | ③入力データ作成     |  | ③入力データ作成、ホームページ作成 |
|                                  | 電算業務     |              |  |                   |

- ・ 営業種目区分表の「大分類」のアルファベットと「中分類」の番号をリストから選択してください。
- ・ 業種名は自動入力されます。
- ・ 営業種目区分表の「小分類」をリストから選択してください。
- ・ 営業種目区分表の「主な取扱品目 (業務内容)」を参考に記入してください。
- ・ 取扱品目毎に「小分類の番号」も記入してください。

2 経営年数

|            |     |        |                |
|------------|-----|--------|----------------|
| 創業<br>(設立) | 年 月 | 転・廃・休業 | 年 月から<br>年 月まで |
|------------|-----|--------|----------------|

「2 経営年数」欄は  
記入不要です。

3 その他 (該当する項目に✓を記載してください。)

|                                         |                   |
|-----------------------------------------|-------------------|
| 申請者 (委任する場合は受任者) の<br>電子証明書 (ICカード) を所有 | 奈良県内に営業所又は事務所を有する |
|-----------------------------------------|-------------------|