

測 工 物

水 交 市

提出年月日を記入ください。

委任状 兼 使用印鑑届

(宛先)

京 都
京都市公営企業管
京都市公営企業管理

令和4年 10月 1日

受任者を設定している場合の様式です。受任者を設定していない場合は「使用印鑑届」を、ご提出ください。

届出者・委任者	商号又は名称 京都市役所株式会社	実印(※1) 京都市役所株式会社 代表取締役の印
	代表者の職・氏名 代表取締役 京都太郎	

次(締結) 役職・肩書まで正確に入力してください。に記載の権限を委任する約の履行に関する書類 必ず届出済の実印を押印してください。 ※ 記載事項変更届で実印変更を届け出る場合は、変更後の実印。

受任者	所在地 (〒 604 - 8571) 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地	1 入札及び見積りについて 2 契約の締結、変更及び解除について 3 共同企業体の結成及び結成後の共同企業体に関する一切の件について 4 1の権限に関する復代理人の選任及び解任について
	支店等の名称 京都支店	
	受任者の職・氏名 支店長 契約 次郎	
	使用印鑑(※2) 京都支店 支店長の印	

受任者の氏名とともに、「役職・肩書」も正確に記入してください。 ※ 記載事項変更届で受任者変更を届け出る場合は、変更後の受任者。

実印(※1) 法務局(法人)もしくは市区町村(個人)に登記簿を登録し、印を押印

使用印鑑 職名印」又は「氏名印」

必ず届出済の使用印鑑を押印してください。 ※ 記載事項変更届で使用印鑑変更を届け出る場合は、変更後の使用印鑑。 なお、使用印鑑には、受任者の「職名印」又は「氏名印(姓のみも可)」を用いてください。

★併用印を使用していない場合は押印不要★ 必ず届出済の併用印を押印してください。 ※ 記載事項変更届で併用印変更を届け出る場合は、変更後の併用印。 なお、使用印鑑が団体名の表示がないもの(受任者の氏名印など)の場合、併用印には、「社名印」などの団体印を押印してください。

- 【届出済の印鑑を変更する場合の注意】
- 本市に登録済の事業者の方は、実印、使用印鑑から変更する場合は、必ず記載事項変更届で変更内容を記入(押印)し届け出てください。(印鑑が変更されているのに記載事項変更届での届出が漏れている事例があります。)
 - 今回押印した印鑑と、届出済の印鑑との一致・不一致をよく確認してください。(特に、「併用する印鑑」の不一致・押し漏れには御注意ください。)