

申請の直前2年間における延岡市又は国、都道府県、市町村その他の公共団体への主な納入実績を記入してください。

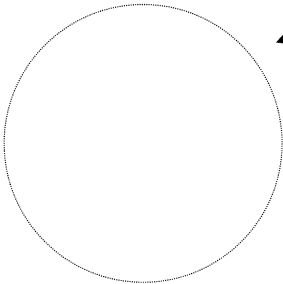
主な納入実績

契約の相手方	件名又は納入品名	契約金額(円)	契約年月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月

※申請の直前2年間における延岡市又は国、都道府県、市町村その他の公共団体への主な納入実績を記入。  
※該当がない場合も、その旨を記載し提出すること。

使 用 印 鑑 届

使用印鑑



※ 委任状（様式第4号-4）を提出する場合は、当該代理人（受任者）の使用印鑑と一致させてください。

※ 会社名のための印鑑（角印など）を届け出る場合は、実印（法務局登録印）である場合のみ可とします。

使用印鑑は実印（法務局登録印）又は代表者印（丸印）に限ります。

会社名のための印鑑（角印など）を届け出る場合は、実印（法務局登録印）である場合のみ可とします。

なお、委任状（様式第4号-3）を提出する場合は、当該代理人（支店長等の受任者）の使用印鑑を押印してください。

この印鑑は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間延岡市に提出する入札書、契約書、代金の請求書等の書類に使用するものとして届け出ます。

令和      年      月      日

延 岡 市 長      様

申請者      住      所

本店（社）      商号又は名称

代表者氏名

委任状は、延岡市内に本店(社)を有しないもので、代表者以外の者に、委任事項記載の権限を、常時委任する場合のみ提出してください。  
なお、延岡市内に本社(店)を有するものは、原則として提出しないでください。

様式第4号-3

## 委 任 状

令和 年 月 日

延 岡 市 長 様

申請者 所在地  
本店(社) 商号又は名称  
代表者氏名

(実印)

○法人の場合  
法務局に登録している印鑑  
○個人事業者の場合  
市区町村に登録している印鑑を押印してください。

私は、次の者を代理人と定めて、下記事項に関する権限を委任します。

1 代理人 所在地  
(受任者)  
商号又は名称  
役職及び氏名

(使用印鑑)

使用印鑑届の「使用印鑑」欄に押印したものと同一の印鑑を押印してください。

2 委任事項  
1 見積及び入札に関する件  
2 契約の締結に関する件  
3 代金の請求及び受領に関する件  
4 保証金に関する件  
5 復代理人選任に関する件  
6 上記各号に附帯する一切の事項

↑  
使用印鑑届の  
使用印鑑と同一の印鑑

委任しない事項は、削除するか、又は訂正(申請者印で訂正印を押す。)してください。

3 委任期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 委任事項の1から6までのうち、委任しないものがあれば＝で消して、訂正印(実印)を押すこと。