大阪市使用印鑑届（提示用）

<table>
<tr><td>承　認　番　号</td><td></td></tr>
<tr><td>商　号　又　は
名　　称</td><td></td></tr>
<tr><td>代　表　者　役　職
氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>受　任　者　役　職
氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">押　印　欄</td><td>実　印

※「印鑑証明書又は印鑑登録証明書」と同一の印</td></tr>
<tr><td>使　用　印

※役職名又は氏名（氏名、氏又は名）が表示された印</td></tr>
</table>

【注意事項】

・実印、使用印ともに枠からはみ出ないように、鮮明に押印してください。

・発行から１年以内の印鑑証明書（原本）又は印鑑登録証明書（原本）を添えて大阪市の契約担当者に提示してください。内容を確認し、必要に応じて複写した後、返却します。

・使用印は、入札・見積り、契約の締結、共同企業体の結成等の際に使用する印を押印してください。

・使用印は、実印と異なる印を使用する場合は、代表者の役職名または氏名等が表示されたものに限ります。
（受任者を設けている場合は、受任者の役職名又は氏名等が表示されたものに限ります。）

※使用印にできないもの

× 商号等又は氏名、役職名が登録内容と異なる印（実印、役職の一部を表示した印は登録可能）

× 商号等のみ、部署名のみの印

× 受任者を設定している場合の代表者の実印

× スタンプ印