

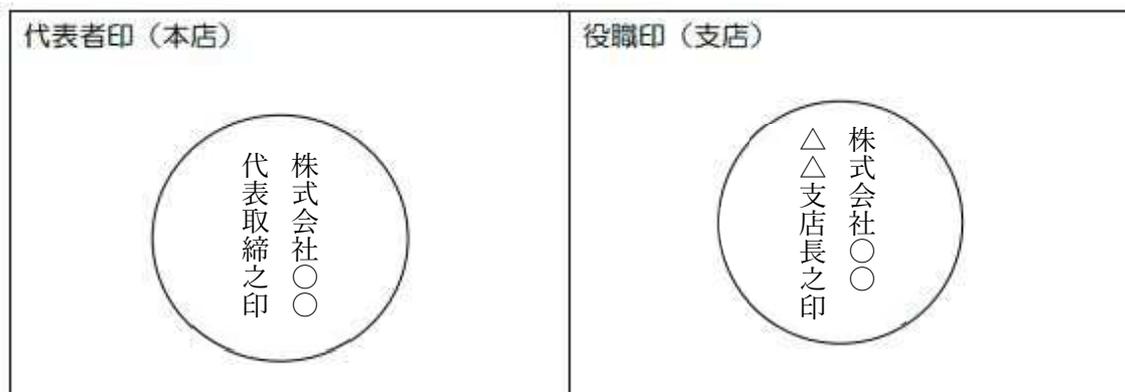
使用印鑑届の印鑑について

見積書や請求書、契約書などの契約関連書類等に使用する印鑑となりますので、次のとおり押印してください。

【法人の場合】

- ・原則として代表者印（「株式会社〇〇代表取締役之印」など）を押印してください。
- ・支店、営業所などに契約権限を委任している場合は、受任者の役職印（「株式会社〇〇△△支店長之印」など）を押印してください。
- ・役職印を作成していない場合は、社印と個人印（代表者または受任者）を押印してください。
- ・社印のみ、個人印のみの押印は認めません。

1. 原則 代表者印（本店） 役職印（支店）

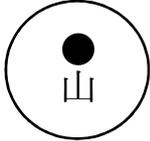


2. 役職印を作成していない場合



※委任先の社印がない場合は、社印（本店）と委任先の受任者個人印も可とする。

3. 不可の場合

社印のみ（本店）	社印のみ（支店）	個人印のみ（本店）	個人印のみ（支店）
			

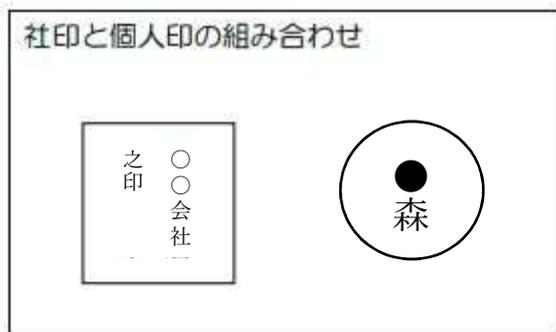
【個人事業者の場合】

原則として社印（「〇〇之印」など）と個人印を押印してください。

社印を作成していない場合は、個人印を押印してください。

社印のみの押印は認めません。

1. 原則 代表者印（本店） 役職印（支店）



2. 社印を作成していない場合

