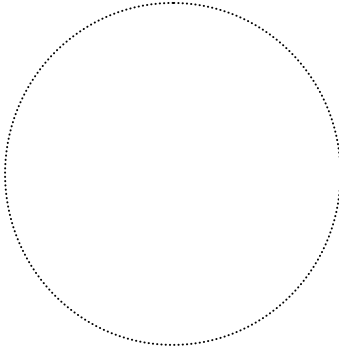


## 使用印鑑届

使用印

※支店・営業所等に委任する場合は受任者の使用印を押印してください。

上記の印鑑は、入札（見積）に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

令和      年      月      日

南あわじ市長 守 本 憲 弘 様

住            所

商号又は名称

代表者職氏名

(実印)

# 委任状

令和 年 月 日

南あわじ市長 守 本 憲 弘 様

**委任者** 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名 (実印)

私は、次の者を代理人と定め、貴市に対する下記に関する権限を委任します。

**受任者** 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名 (使用印)  
電 話 番 号  
F A X 番 号

**委任期間** 自 令和 年 月 日  
至 令和 5 年 3 月 31 日

**委任事項**

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約保証に関する件
3. 契約の締結に関する件
4. 工事施工、物品納入、その他の業務の請負に関する件
5. 契約金及び前払金の請求並びに受領に関する件
6. 復代理人選任に関する件
7. 共同企業体の結成及び登録申請に関する件（工事関係のみ）
8. その他 [ ]

(注)

1. 委任事項を限定するときは、委任しない事項を横線で抹消してください。
2. 委任事項を追加するときは、上記8. その他欄へその内容を加えてください。
3. 単に入札書の提出や契約書の受け渡しをする営業（事務）担当者等は、委任状で言う受任者にはあたりません。受任者とは、代表者から委任を受けて“入札、契約等の法律行為を自己の名と責任において行なう者”を言います。

## 支店・営業所等の調書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

南あわじ市内に支店・営業所等を開設した年月日	年 月 日
○申請営業所の位置図	

※目印となる道路、建物等を含めて記入してください。(住宅地図等の貼付可)

※委任を受けた支店・営業所等が南あわじ市内にある場合、記載してください。

申請営業所の全景写真

①営業所の外部写真（外部全景が分かるように）

②営業所内部写真（営業所内が広範囲に分かるように）

③営業所の入り口（事業所名等が分かるように）

※上記が写っているもので、3ヶ月以内に撮影されたもの。

※デジタル写真は可。ポラロイド写真は不可。白黒写真は不可。別紙可。

※現地の営業状況を確認させていただく場合があります。

## 関 連 企 業 調 書

申請日現在において、当社と他の南あわじ市一般競争（指名競争）入札参加資格者間における資本的・人的関係は次のとおり相違ありません。

### 1. 資本関係に関する事項

次のいずれかに該当する者について、下表に記載のうえ「関連内容」欄には、次の該当する番号を記入してください。

- ①親会社（会社法第2条第4号の規定による）
- ②子会社（会社法第2条第3号の規定による）
- ③親会社を同じくする子会社同士

該当の有無	<b>有 ・ 無</b>	※左記のどちらかに○をし、有の場合は下欄に記載してください。
-------	--------------	--------------------------------

商号又は名称	所在地	関連内容

### 2. 人的関係に関する事項

次のいずれかに該当する者について、下表に記載してください。

該当の有無	<b>有 ・ 無</b>	※左記のどちらかに○をし、有の場合は下欄に記載してください。
-------	--------------	--------------------------------

当社の役員		兼任先の役員	
役職	氏名	商号又は名称	役職

※ 役職名には、「代表取締役」「取締役」（社外取締役を含む）、「管財人」、又は「執行役（代表執行役を含む）」のいずれかを記載してください。「監査役」「執行役員」は役員に該当しません。

### 3. その他入札の適正さが阻害されると認められる事項

次のいずれかに該当する者について、下表に記載のうえ、「関連内容」欄には、次の該当する番号を記載してください。

- ①事業協同組合とその組合員
- ②一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係である場合
- ③一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が親子の関係である場合

該当の有無	<b>有 ・ 無</b>	※左記のどちらかに○をし、有の場合は下欄に記載してください。
-------	--------------	--------------------------------

商号又は名称	所在地	代表者名（②又は③の場合）	関連内容

※全ての項目が該当無の場合でも無に○をし、必ず提出してください。

## 共通・様式4（説明）

### ◇記入にあたっての注意事項

1. すべての申請者において、関連企業調書の作成が必要です。
2. 該当が無い場合には、該当の有無欄の「無」に○を記載してください。
3. 人的関係にある者について、会社の一方が更正会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合は、記載は不要です。
4. 資本関係に関して、子会社の子会社（孫）等については、決算書等に記載（会社運営に関連する場合）がある場合は記載してください。
5. 記載内容に変更（該当する役員の解任等）があった場合は、直ちに変更届を提出してください。
6. 記入欄が足りないときは、コピーして使用または別紙の添付をしてください。
7. 関連会社が違う業種（業種とは、建設工事、コンサル、物品・役務の分類）を希望している場合は、該当なしと扱っていただいて結構です。（例：貴社が建設工事のみを希望し、関連会社がコンサル業のみを希望する場合）

### 【子会社・親会社】

#### ○子会社（会社法第2条第3号）

会社とその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社はその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。

#### ○親会社（会社法第2条第4号）

株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。

### 【役員】

#### ○会社の代表権を有する取締役（代表取締役）

#### ○取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会等設置会社の取締役を除く。）

#### ○会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人

#### ○委員会等設置会社における執行役又は代表執行人

※監査役、執行役員などは役員に該当しません。