

契約関連書類の印鑑について

見積書や請求書、契約書などの契約関連書類に使用する印鑑については、次のとおり押印してください。

【法人の場合】

原則として社印（「株式会社〇〇之印」など）と代表者印（「株式会社〇〇代表取締役之印」など）を押印してください。社印を作成していない場合は、代表社印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社印（「株式会社〇〇△△支店之印」など）と代理人の役職印（「株式会社〇〇△△支店長之印」など）を押印してください。社印を作成していない場合は、代理人の役職印を押印してください。

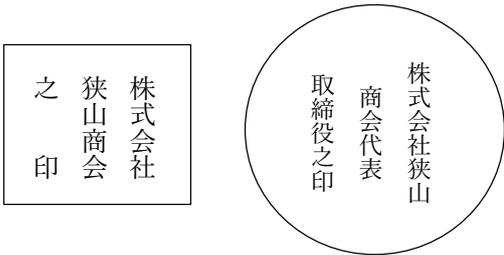
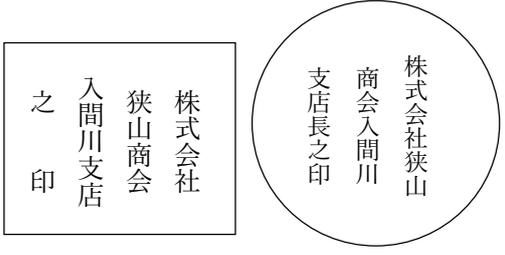
役職印を作成していない場合は、社印と個人印（代表者または代理人）を押印してください。

社印のみ、個人印のみの押印は認めません。

例：「株式会社狭山商会 代表取締役 狭山太郎」

「株式会社狭山商会 入間川支店 支店長 入間川太郎」

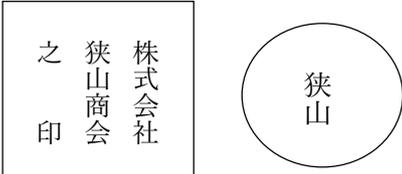
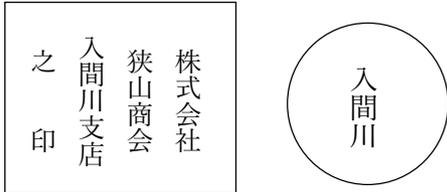
・原則

社印と代表者印の組み合わせ（本店）	社印と役職印の組み合わせ（支店）
	

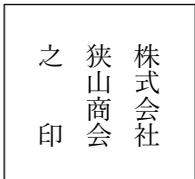
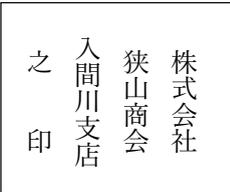
• 社印を作成していない場合

<p>代表者印（本店）</p> 	<p>役職印（支店）</p> 
---	---

• 役職印を作成していない場合

<p>社印と個人印の組み合わせ（本店）</p> 	<p>社印と個人印の組み合わせ（支店）</p> 
--	---

• 不可の例

<p>社印のみ（本店）</p> 	<p>社印のみ（支店）</p> 	<p>個人印のみ（本店）</p> 	<p>個人印のみ（支店）</p> 
---	---	---	--

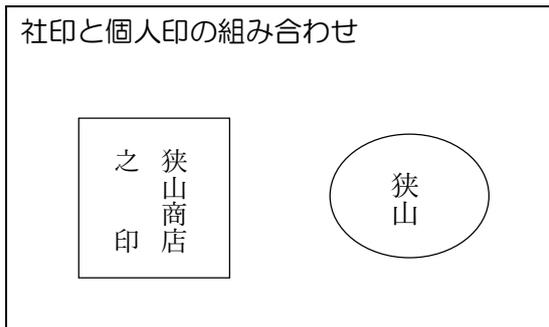
【個人事業者の場合】

原則として社印（「〇〇商店之印」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。

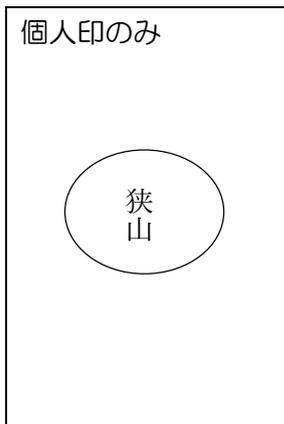
社印のみの押印は認めません。

例：「狭山商店 代表 狭山 太郎」

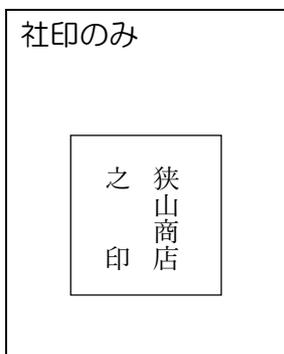
• 原則



• 社印を作成していない場合



• 不可の例



問い合わせ 総務部 契約検査課