

押印有

政府保管有価証券提出書

(提出の事由)

有価証券取扱主任 殿
令和〇年〇月〇日

住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○○○○○○○○○○○○
代表者氏名 ○○○○(役職等) ○○○○(氏名) 印

代表者印は必ず押印ください。
社印がない場合、社印は不要です。
代表者から委任を受けている場合は、
代表取締役 ○○○○(氏名) 代理
○○○○(役職等) ○○○○(氏名)
と記載し、受任者が押印すること。

上記事由により下記の有価証券を保管有価証券として提出します。

証券名称	枚数	総額面	内訳			備考
			額面	回記号	番号	
○○○○○○	〇枚	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇〇〇〇	〇〇〇〇	

(契約件名) ○○○○○○○○

政府保管有価証券受領調書

当管区で記載するので、記載の必要はありません。

商号又は名称
代表者氏名

殿

上記証券を受領しました。

有価証券取扱主任
官職
氏名

押印無

政府保管有価証券提出書

(提出の事由)

有価証券取扱主任 殿
令和〇年〇月〇日

住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
代表者氏名 ○○○○(役職等) ○○○○(氏名)

代表者から委任を受けている場合は、
代表取締役 ○○○○(氏名) 代理
○○○○(役職等) ○○○○(氏名)
と記載すること。

本件責任者：○○○株式会社 ○○部 ○○○
担当者：○○○株式会社 ○○部 ○○○
連絡先1：○○○-○○○-○○○○
連絡先2：○○○-○○○-○○○○

上記事由により下記の有価証券を保管有価証券として提出します。

証券名称	枚数	総額面	内訳			備考
			額面	回記号	番号	
○○○○○○	〇枚	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇〇〇〇	〇〇〇〇	

(契約件名) ○○○○○○○○

政府保管有価証券受領調書

当管区で記載するので、記載の必要はありません。

商号又は名称
代表者氏名

殿

上記証券を受領しました。

有価証券取扱主任
官職
氏名