

契約等に係る書類の押印省略等に関するQ&A(宝塚市)

質問	回答
1 対象となる書類等について	
1 押印の省略が可能となる書類は何か。	<p>令和3年4月1日以降に発行される見積書、納品書、請求書、領収書及びその他入札・契約に係る手続において提出いただく書類の一部(質疑書、誓約書等)が対象となります。</p> <p>ただし、見積書、納品書、請求書及び領収書の押印を省略する場合は、書類の余白に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を必ず明記してください。 なお、発注者から確認のご連絡をさせていただく場合がありますのでご了承ください。</p> <p>なお、以下のものは引き続き押印が必要となります。 契約書(変更契約書含む)、請書、紙入札に係る入札書及び委任状、業者登録に伴う印鑑届、委任状</p>
2 電子メールでの提出が可能となる書類は何か。また、どのような形式で提出すればよいか。	<p>上記の、押印省略を可能とした書類が対象となります。 (メール本文に必要事項を記入するのではなく、添付ファイルにてご提出ください。)</p> <p>ただし、見積書、納品書、請求書及び領収書を電子メールで提出される場合は、印影の有無に関わらず、書類の余白に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を必ず明記してください。また、それらを電子メールで提出される場合は、PDF形式の添付ファイルとしてください。 なお、発注者から確認のご連絡をさせていただく場合がありますのでご了承ください。</p>
3 覚書について、押印を省略することは認められるか。	<p>表題が覚書や協定書等であっても、契約書としての性質を備えているものについては、引き続き押印が必要です。</p>
4 FAXによって入札・契約等に係る書類を提出することは認められるか。	<p>FAXでのご提出も可としますが、字が不鮮明なもの等は無効となりますのでご注意ください。 また、FAXでご提出いただく際も、見積書、納品書、請求書及び領収書については印影の有無に関わらず「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を明記してください。</p>
5 質疑書や誓約書、業務責任者届、着手届、工程表等、完了届等も、押印を省略する場合は余白に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の記載が必要か。	<p>見積書、納品書、請求書及び領収書以外の書類について押印を省略される場合は、余白欄への「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の記載は必要ありません。 ※会社名、所在地、代表者名(受任者名)の記載は必要です。</p>
2 押印を省略した場合の措置について	
6 今後、押印を行った書類は無効となるのか。	<p>押印した書類も引き続き有効です。 今回の変更は、押印を省略することや、電子メールでの提出を強制するものではありません。</p> <p>今回の変更は押印を省略することのできる書類を定めるとともに、その中の一部書類については、押印を省略する場合及び電子メールで提出する場合の追記事項を定めたものであり、従来どおり書類に押印いただき、紙で提出される場合の取り扱いに変更はありません。</p>
7 見積書、納品書、請求書及び領収書を電子メールで提出する場合に、押印した書面をスキャナーで取り込んだものなど印影のあるファイルを添付すれば、「 案件責任者及び担当者の氏名と連絡先 」の記載はなくてもよいか。	<p>電子メールでご提出いただく場合は、印影の有無に関わらず、全て「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を明記してください。</p>
8 「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の「案件責任者」とは誰を指すのか。	<p>当該書類の発行部門の長等が想定されますが、役職に関わらず、見積書等を発行するにあたり、責任を有する方を指します。</p>
9 「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」について、案件責任者と担当者が同一である場合はどのように記載すればよいか。	<p>案件責任者と担当者が同じである場合は、案件責任者の欄に氏名及び連絡先をご記入いただき、担当者の欄には「同上」とお書きください。</p>
10 「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の「氏名」について、苗字のみの記載でよいか。	<p>苗字のみの記載は不可となります。フルネームをご記載いただきますようお願いいたします。</p>
11 「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の「連絡先」には、携帯電話の番号を記載してもよいか。	<p>原則として固定電話の番号をご記載ください。 ただし、固定電話を設置していない場合等は携帯電話の番号を記載いただいても差し支えありません。</p>

契約等に係る書類の押印省略等に関するQ&A(宝塚市)

12	「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の「連絡先」には、メールアドレス等を記載してもよいか。	原則として電話番号をご記載ください。 ただし、電話によるご対応が困難な場合は、メールアドレス等をご記載いただいても差し支えありません。
13	見積書、納品書、請求書及び領収書を電子メールで提出する際は、メールの本文中に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を記載してもよいか。	メールの本文中ではなく、必ず当該書類の中に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を記載してください。
14	見積書、納品書、請求書及び領収書について、押印を省略し、「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を記載する場合は、代表者名(受任者名)や所在地、商号又は名称の記載も省略することができるか。	今回の取り扱い変更は、 見積書等に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」を追記する場合に押印を省略することができるというもので、その他の記載事項については省略できません。
15	見積書が2枚以上にわたる場合の割印も省略可能か。	見積書を紙で提出いただく場合、2枚以上にわたる見積書の各葉が一連のものであることを証明するための割印は省略できません。 メールでご提出いただく場合は、各葉を同一ファイルとし、各葉が一連であることが分かるように作成いただきますようお願いいたします。
16	通知文にて「確認のため、必要に応じて発注者からご連絡させていただく場合があります」とあるが、どのような場合に連絡が来るのか。	当該事業者の従業員等であることが明らかな方が、紙で直接窓口にご提出いただいた場合等は確認のご連絡はいたしません。 郵送(押印したものを送りいただいた場合を除く)又は電子メール等でお送りいただいた際に、確認のご連絡をさせていただく場合があります。
17	押印を省略した書類に記入した事項を修正したい場合はどのようにすればよいか。	押印を省略した場合、訂正印による修正はできませんので書類の差し替えをお願いいたします。

3 提出方法について

※見積書等を電子メールで提出する場合は、見積書等の印影の有無に関わらず、押印を省略する場合と同様に「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」をご記載ください。

18	今後、契約に関する書類は電子メールで提出しなくてはならないのか。	従来どおり、紙でご提出いただくことも可能です。 押印を省略した見積書、納品書、請求書及び領収書については、直接窓口にお持ちいただく場合もご郵送いただく場合も、「案件責任者及び担当者の氏名と連絡先」の記載をお願いします。
19	押印の省略が可能となった書類を電子メールで提出する場合、どこに送信すればよいか。	当該案件を担当する部署の代表メールアドレスにお送りください。 契約課以外の部署が担当する案件も多々ございます。誤った部署に送信されますと受理できかねますので、宛先については十分にご注意いただきますようお願いいたします。