

押印省略に伴う入札（見積）書の取扱いについて

令和4年4月1日から、本市における行政手続等に係る押印等の見直しに伴い、会計課で執行する入札（見積）書の取扱いについて、押印に代わる措置での対応が可能となりました。

1 入札書及び見積書

入札書及び見積書については、押印が必須ではなくなりましたが、押印をしない場合は、押印に代えて**責任者等の氏名及び連絡先（※1）**の記載が必要になります（押印がなく、責任者等の氏名及び連絡先の記載がない場合は、無効となりますので御注意ください。）。

なお、従来どおり押印をしたものについては、責任者等の氏名及び連絡先の記載は不要です。

※1 責任者等の氏名及び連絡先とは下記の3つを指します（（1）から（3）について全て必要です。）。

- （1）責任者（代表取締役または支店長や営業所長等といった社内において権限の委任を受けた役職員の方）の氏名（フルネーム）
- （2）担当者（請求書等に関する事務を担当する方）の氏名（フルネーム）
- （3）連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）

※2 提出された書類の確認のため、市の担当者から記載の連絡先に連絡させていただくことがあります。

（記載例）

責任者 ○○○ ○○○
担当者 ○○○ ○○○
連絡先 ○○○－○○○－○○○○

2 契約書、請書及び委任状

入札・随意契約に伴う契約書、請書及び委任状につきましては、従来どおり押印が必須となります。