

契約関係書類・見積書等の押印省略に伴う取り扱いについて(Q&A)

番号	質問	回答
1	押印が省略できる書式は何ですか。	令和7年9月1日以降に発行される見積書、納品書、請求書(以下「見積書等」という。)、令和7年9月1日以降に提出される入札書及び入札辞退届等(以下「入札書等」という。)が対象となります。 なお、見積書等及び契約保証金還付請求書について、押印省略する場合は、 責任者と担当者の氏名・電話番号を必ず記載 してください。
2	押印が省略できない書式はありますか。	委任状(入札の際に代理人が出席する場合に提出するもの、請求者と口座名義人が相違する場合に提出するものなど) ※委任者の押印は必要ですが、代理人(受任者)の押印については省略可能です。 契約書(協定書、協議書、確認書、覚書等)等の本市の権利関係の証拠として作成される書類
3	押印を省略した見積書等及び入札書等について電子メール又はFAXでの提出はできますか。	入札書、納品書以外は、電子メールで提出可能です。 FAXでの提出は、見積書等の内容が鮮明に読み取れない可能性があるため、提出不可とします。 ※納品書について 納品時の内容確認に必要なため、納品時に紙(原本)での提出を求めます。
4	押印が省略された書類の真正性の確認については、どのように行われますか。	押印が省略された書類の真正性を担保するため、書類の提出をされた責任者及び担当者が在籍しているか電話等により確認させていただく場合があります。
5	電子メールで提出する場合、送信先はどこにすればいいですか。	その取引等を担当する担当部署(課)の代表メールアドレスに送信してください(個人メールアドレスは、不可とします。)。不明な場合は、担当者にお尋ねください。 なお、送信時は、必ずメールの 開封確認設定 を行ってください。
6	押印の省略は必須ですか。押印があっても有効ですか。	押印は、必須ではなく、押印省略を可能とするものですので、従来通り押印したのも有効です。 なお、押印する場合は、従来通り持参又は郵送により原本の提出が必要となります。また、届出をしている使用印以外の押印は不可です。
7	電子メールで提出する場合、ファイル形式の指定はありますか。	必ず、PDFファイルに変換して添付してください。
8	郵便入札時の入札書の封筒への封印は必要ですか。	入札書の封筒への封印は、省略可とします。
9	入札時の委任状の押印は必要ですか。	番号2のとおり、委任者の押印のある委任状の提出が必要です。 代理人による入札で、委任状の提出又は委任状に委任者の使用印の押印がない場合、入札への参加は認められません
10	押印を省略した見積書等及び入札書等を修正する場合、訂正印で修正できますか。	押印を省略した見積書等及び入札書等については、訂正印による修正はできませんので、再度作成をお願いします。
11	押印を省略した見積書等及び入札書等の日付及び宛名の記入について教えてください。	日付は、必ず記載してください。 見積書等の宛名は、「宇城市長」又は「宇城市長 □□ □□」と必ず記載してください。また、請求書の送付先等を表示したい場合は、「宇城市長 様(〇〇課〇〇係)」のように併記してください。 入札書等の宛名は、「宇城市長 □□ □□」と必ず記載してください。 ※「□□ □□」には、市長名を記載してください。