

契約関係書類の押印の見直しについて

平素より本市契約事務にご協力を賜り、誠にありがとうございます。

この度、契約関係書類の押印について、下記のとおり取り扱うこととしましたので、お知らせいたします。

書類によって、押印を省略できるものと省略できないものがございます。最後までご一読の上、ご対応いただきますよう、お願いいたします。

記

1. 押印を省略できる書類

- ・見積書
- ・入札書
- ・請書
- ・納品書、完了届
- ・請求書
- ・その他関係書類(課税事業者届など)

※案件ごとの個別の書類の取り扱いについては、入札公告文や指名通知書、見積依頼書等の記載内容をご確認の上ご対応ください。

(ご不明な点があれば提出前に業務の発注課にご確認ください。)

押印を省略する書類の提出方法について

- ・従来どおり郵送や持参に加え、FAX、電子メールでの提出も受け付け可能となりました。
- ・ただし、入札書、納品書については、FAX、電子メールでの提出はできません。
納品書については、納品時に簡易な紙の納品書を渡し、別途請求書等と一緒に FAX 、電子メールにて提出する取扱いは可能です。
- ・FAX 番号、電子メールアドレスについては、提出先にご確認ください。

2. 押印を省略できない書類

- ・委任状(代理人(受任者)により申請、契約等がされる場合における本人(委任者)作成のもの)
※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、念書等)などの本市の権利関係の証拠として作成される書類

3. 適用開始日

- ・令和5年(2023年)10月1日から

4. その他、注意事項

- ・押印を省略された書類について、必要に応じて、電話等で内容を確認する場合がありますので予め御了承ください。
- ・この取り扱いは、押印の省略を義務付けるものではありません。押印された書類は従前どおり取り扱います。

【問合せ先】

契約政策課 総務班

TEL096-328-2136