

「契約手続きにおける見積書の押印見直しについて」 に関するQ & A

Q 1. 押印を不要とした見積書に押印した場合には、どのように取り扱われますか？

従前どおり押印があっても、有効なものとして受け付けいたします。

Q 2. 押印を不要とした見積書について、①電子メールやファックスで提出できますか？
②押印した見積書を電子メール・ファックスで提出した場合に、後日、押印した紙の書類提出が必要ですか？

①電子メールまたはファックスで提出することができます。

②押印した見積書（発行責任者及び担当者の記載なし）の取扱いは、従来どおり原本のみとし、ファックスや電子メールでの提出はできません。持参もしくは郵送での提出となります。

Q 3. 見積合せの辞退届には引き続き押印が必要ですか？

見積合せの辞退届は、見積書と同じく「発行責任者及び担当者」が遺漏なく記載されているものを、押印を不要とすることができます。

Q 4. 契約書や請書については引き続き押印が必要ですか？

契約書は、契約事務規程の規定により記名押印しなければ確定しないものとされているため、今後も押印を行います。請書についても、契約書と同等のものとして扱います。

Q 5. 「発行責任者」及び「担当者」の「役職」、「氏名」、「電話番号」等はどのように記載すれば良いのですか？

所定の項目が記載されていれば、余白分にゴム印、手書きでも、お使いの見積書フォーマットでの印字等でも構いません。

【例】

発行責任者及び担当者
・発行責任者 役職（所属）：○○○○○○○○○ 氏名：○○ ○○ *フルネーム
電話：**_****_****

・担当者 役職（所属）：○○○○○○○○○ 氏名：○○ ○○ *フルネーム
電話：**_****_****

Q 6. 「発行責任者」と「担当者」が、同一人である場合は、どのように記載すれば良いのですか？【①】

また、「契約者（代表取締役等）」と「発行責任者」が同一人である場合は、どのように記載すれば良いのですか？【②】

- ① 発行責任者と担当者が同一人である場合又は連絡先が同一である場合は、「同上」や「〇〇と同一」等の記載でも構いません。

【例①】

発行責任者及び担当者
・発行責任者 役職（所属）：〇〇〇〇〇〇〇〇 氏名：〇〇 〇〇 *フルネーム
電話：**_****_****

・担当者 役職（所属）：同上 氏名：同上
電話：同上

- ② 契約者（代表取締役等）と発行責任者が同一人である場合は、記載を省略できます。

【例②】

見 積 書

〇年〇月〇日

公益財団法人特別区協議会 宛て

住所 〇 〇 〇 〇 〇 〇
氏名 株式会社 △△△△
□ □ □ □

(以下略)

発行責任者及び担当者
・発行責任者 役職（所属）：同上 氏名：同上
電話：同上

・担当者 役職（所属）：〇〇〇〇〇〇〇〇 氏名：〇〇 〇〇 *フルネーム
電話：**_****_****

Q 7. 本取扱の適用はいつからですか？

令和 7 年 1 月 1 日発行分の見積書から適用するものとします。