

令和5年4月から見積書への 押印が不要となります

酒田市役所総務部契約検査課

酒田市では、本市と契約を行う事業者の皆様の負担軽減や利便性向上、業務効率化による行政サービスの更なる向上を図るため、令和5年4月から見積書への押印について不要とし、下記により取り扱うこととしましたのでお知らせいたします。

記

- 1 押印のない見積書には、必ず発行責任者（代表取締役や支店長、営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員）及び担当者（本取引に係る事務担当者。発行責任者と同一でも可）の氏名（フルネーム）と連絡先（電話番号）を記載してください。
- 2 押印のない見積書は FAX や PDF 形式で提出することができ、本書の提出は不要です。
- 3 見積書にこれらを記載できない場合は、「案件名を記載した FAX 送信票」や電子メール本文に記載して送信してください。
- 4 押印のある見積書はこれまでどおり有効ですが、本書の提出が必要です。
- 5 押印のある見積書を FAX や PDF 形式で提出した場合は、押印のない見積書の扱いとしますので、発行責任者、担当者名、連絡先を必ず記載してください。記載が無い場合は「無効」となりますのでご注意ください。
- 6 入札書は対象外です。
- 7 法令、規則等で押印の定めがある文書は対象外です。

見積書記載例

見 積 書

1 件 名 ○○
2 履 行 場 所 ○○
3 見積金額（税抜き） ○○○円

○年○月○日
酒田市長 様

住 所 ○○○○
商号または名称 ○○○○
代表者名 ○○○○

【本件発行責任者及び担当者】

発行責任者 ○○支店長 ○○ ○○（連絡先**-****）電子メール**@**
担当者 営業担当 ○○ ○○（連絡先**-****）電子メール**@**

見積書の押印見直し後の取扱い例

【発行責任者、担当者、連絡先あり、押印なし】

酒田市契約検査課 ○○ 行 (FAX:0234-26-5738)

見 積 書

1 件 名 ○○○○業務委託

2 履行場所 酒田市役所 内

3 見積金額
(税抜き)

億	千	百	十	万	千	百	十	円

令和 5 年 4 月 1 日

酒田市長 丸 山 至 あて

住 所 酒田市本町2丁目2番45号

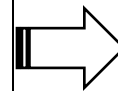
商号または名称 さかた物産株式会社

代表者氏名 代表取締役 酒田 太郎

【本件発行責任者及び担当者】

発行責任者 営業部長 酒田 一 (連絡先22-5111)

担当者 営業担当 酒田 みなと (連絡先 同上)



FAX・メール 有効

【発行責任者、担当者、連絡先が無く、押印があり】

酒田市契約検査課 ○○ 行 (FAX:0234-26-5738)

見 積 書

1 件 名 ○○○○業務委託

2 履行場所 酒田市役所 内

3 見積金額
(税抜き)

億	千	百	十	万	千	百	十	円

令和 5 年 4 月 1 日

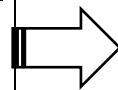
酒田市長 丸 山 至 あて

住 所 酒田市本町2丁目2番45号

商号または名称 さかた物産株式会社

代表者氏名 代表取締役 酒田 太郎

印



FAX・メール 無効

持参又は郵送 有効

※発行責任者とは代表取締役、支店長・営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員です。

※担当者とは、本取引に関する事務を担当する者です。発行責任者と担当者は同一人物でも可です。

《Q&A》

【押印について】

問1 契約手続きにおける見積書のすべてで押印を省略してよいですか。

→ 法令や条例等により押印が義務付けられているものなどは、押印を省略することはできません。

問2 押印した見積書は無効ですか。

→ 従来のとおり、代表者の印を押印し、原本を提出していただいても差し支えありません。押印している場合は、発行責任者及び発行担当者の氏名及び連絡先の記載は必要ありません。ただし、原本の持参または郵送提出に限ります。

【記載事項について】

問3 支店や営業所が発行する場合、支店名や営業所名の記載は必要ですか。

→ 記載が必要です。

問4 なぜ発行責任者や連絡先などを記載する必要があるのですか。

→ 押印を省略した場合の書面の真正性を担保するためです。内容で不明な点があった場合等、ご連絡させていただく場合があります。

問5 発行責任者や担当者とは誰ですか。

→ 発行責任者は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を指します。担当者は請求書等に関する事務を担当する方を指します。必要に応じ、担当部署から請求書等の内容について確認の連絡をすることがあります。

問6 代表者や発行責任者、担当者が同じ場合は、どのように記載すればよいですか。

→ 発行責任者欄は必ず記載してください。担当者欄は同上と記載してください。

問7 連絡先は固定電話番号、携帯電話番号のどちらがよいですか。メールアドレスの記載も必要ですか。

→ 特段の事情がない限り、固定電話番号としてください。メールアドレスは必須ではありません。

問8 押印を省略した場合に、「発行責任者」及び「担当者」の氏名等の記載がない場合、見積書等の取扱いはどうなりますか。

→ 必要事項の記載がないものは、受理できませんので、ご注意ください。

問9 発行責任者や担当者名の記載は苗字のみでもよいですか。

→ 必ず氏名（フルネーム）で記載してください。

問10 発行責任者や担当者名等の記載方法は、手書きでもよいですか。

→ 手書きでもかまいませんが、鉛筆や消せる筆記用具での記載は不可です。

問 1 1 発行責任者や担当者名の代わりに「問い合わせ先」でもいいですか。

→ 発行責任者、担当者に代えて「お問合せ先」等の記載では、発行責任者又は担当者に該当するかどうか不明瞭なため、はっきり「発行責任者」、「担当者」と明記してください。

問 1 2 見積書内の発行責任者と担当者の決裁印を押印していることで、発行責任者や担当者名の代わりになりますか。

→押印では代わりになりません。必ず、必ず氏名（フルネーム）を記載ください。

問 1 3 連絡先はメールアドレスでもよいですか。

→ 請求書等に不明な点があった場合に直接聞き取りを行う必要があることから電話番号を記載してください。ただし、電話での対応が困難であることに合理的な理由がある場合は、電話番号に加えて FAX 番号やメールアドレスを記載してください。

【提出方法について】

問 1 4 押印を省略した見積書を FAX やメールで送付してよいですか。

→ 可能です。

問 1 5 押印を省略した場合は、必ず FAX やメールで提出しなければならないのですか。

→直接持参や郵送での提出も可能です。

問 1 6 電子メールで見積書を提出する場合のファイル形式の指定はありますか。

→PDF 形式（以下「PDF」という。）で提出してください。

問 1 7 見積書内に発行責任者や担当者名、連絡先を記載する代わりに、メール本文や FAX 送信票に記載してもよいですか。

→ 可能です。FAX 送信票には必ず案件名も記載してください。

問 1 8 押印のある見積書を FAX やメールで提出できますか？

→ FAX やメールで提出できる見積書は、発行責任者、発行担当者の氏名及び連絡先の記載があるもののみです。押印があっても FAX や電子メールでの提出は、押印がない見積書の扱いとなりますので、必ず発行責任者等の記載をお願いします。

【その他】

問 1 9 押印を省略した見積書の記載内容に誤りがあった場合

→押印を省略した見積書に、訂正印は使えません。修正して、新たに見積書を作成してください。