

工事等入札・見積事務 ご担当者様

秩父市役所財務部契約課

入札等契約手続きに係る押印の見直しについて（お知らせ）

平素より当市の契約業務にご協力をいただき、感謝申し上げます。

当市では、事業者の負担軽減や利便性の向上を目的として、令和7年4月1日から契約手続きに係る書類の一部について、下記のとおり押印の取扱いを見直しますのでお知らせします。

記

電子入札を使用する案件

- 1 質問、入札等は、従来どおり、埼玉県入札共同システムより行ってください。
- 2 新たに押印省略を可能とする書類 ※紙入札に限る
「入札書（内訳書含む）」、「見積書」、「入札辞退届」、「質問書」
- 3 押印に代わる本人確認について
「入札書」および「見積書」を提出する場合のみ、本人確認のため当案件に係る事業者側の**責任者及び担当者の所属・氏名（フルネーム）・連絡先**を必ず記載してください。
記載は、封筒の表裏どちらでもかまいません。封印又は「ㇼ」等の封字は必須とします。

※押印の有無に関わらず、記載は必須とします。記載がない場合は、無効として取り扱う場合がございますのでご注意ください。

- 4 紙入札方法について
やむを得ずシステムでの入札が不可となった場合、かつ契約課が認めた場合のみ紙入札での参加を可とします。
紙入札を希望する際は、**事前に**必ず窓口まで来庁いただくか、契約課までご連絡ください。

電子入札を使用しない案件

- 1 新たに押印省略を可能とする書類
「入札書（内訳書含む）」、「見積書」、「入札辞退届」、「質問書」
- 2 押印に代わる本人確認について
「入札書」および「見積書」を提出する場合のみ、本人確認のため当案件に係る事業者側の**責任者及び担当者の所属・氏名（フルネーム）・連絡先**を必ず記載してください。

【持参・郵送の場合】

入札・見積封筒に責任者及び担当者の所属・氏名（フルネーム）・連絡先を記載してください。封筒の表裏どちらでもかまいません。封印又は「ㇼ」等の封字は必須とします。

【電子メールの場合】

見積書等（入札書を除く。）については、次年度より電子メールで提出することも可能となります。メール本文に責任者及び担当者の所属・氏名（フルネーム）・連絡先を記載してください。

※押印の有無に関わらず、記載は必須とします。記載がない場合は、無効として取り扱う場合がございます。

【次項】へ続く

ございますのでご注意ください。

※当市担当者から、記載いただいた責任者や担当者の連絡先に対し、電話により在籍確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

3 書類の提出方法

	入札書 (内訳書含む)	見積書	入札辞退届	質問書
持参	○	○	○	○
郵送	○ 一般書留又は 簡易書留のみ	○	○	○
F A X	×	×	○	○
電子メール	×	△	○	○

【電子メールで提出の際の注意点】

- ・改ざん防止のため、必ずPDF形式の添付ファイルでの提出をお願いします。
- ・必ず担当課に到着確認の電話連絡をお願いします。（F A Xの場合も同様）

※見積書の提出については、見積依頼の際に電子メールでの提出を可とした案件のみとなります。
不可とした場合は持参及び郵送での提出をお願いします。

4 適用開始日

令和7年4月1日以降の日付で契約する案件について、適用します。

5 その他

今回の見直しは対象書類への押印の義務付けを廃止するものですので、押印しないことを強制するものではありません。従来どおり、押印した対象書類についても、受理します。

しかし、押印した書類であっても責任者及び担当者の所属・氏名（フルネーム）・連絡先は必ず記載してください。

なお、「契約書」および「請書」については、法令に基づき、従来どおりの「記名押印」は必須となります。令和7・8年度入札参加資格申請から使用印鑑の届け出は不要となりましたが、今後は必ず契約権限のある者の押印をお願いします。

【お問い合わせ先】
秩父市財務部契約課
電話：0494-25-5216