

契約関係書類等の押印の見直しについて

公社が行う契約書類等の押印について、下記のとおり見直します。

引き続き署名等が必要な主な書類

- 契約書や請書などの契約に係る最終的な意思確認書類
- 受渡書や協議打合せ簿などの双方署名等を要する書類

上記以外の書類は基本的に押印を不要とします。

ただし、押印を省略する場合、次の書類は真正性を担保するため、**担当者の氏名及び連絡先(電話番号等)**を記載して頂く必要があります。

- 見積書
- 入札書
- 委任状
- 消費税及び地方消費税に関する申立書
- 見積(入札)辞退届

※次ページに一覧がございますので、そちらもご覧ください

押印の必要のない書類については、電子メールでの提出も可能となりますが、**高額の入札・見積事務は当面の間、書面とします。**

詳細については提出先の担当者にご確認ください。

実施時期等

令和5年11月1日以降に提出して頂く書類等を対象とします。

押印省略文書等一覧表

文書名（手続名）	押印省略可	摘要
入札書	○	押印等を省略する場合は担当者の氏名及び連絡先を記載する事
見積書	○	押印等を省略する場合は担当者の氏名及び連絡先を記載する事
委任状	○	押印等を省略する場合は担当者の氏名及び連絡先を記載する事
消費税及び地方消費税に関する申立書	○	押印等を省略する場合は担当者の氏名及び連絡先を記載する事
見積（入札）辞退届	○	押印等を省略する場合は担当者の氏名及び連絡先を記載する事
契約書		記名押印
請書		署名又は記名押印
金融機関等の保証証書に係る受領書	○	
工事工程表	○	
業務工程表	○	
現場代理人・主任技術者（監理技術者）等経歴書	○	
現場代理人・主任技術者（監理技術者）等指定通知書	○	
主任技術者等指定通知及び経歴書	○	
工事着手届	○	
役務（業務）着手届	○	
現場代理人・主任技術者（監理技術者）等変更通知書	○	

押印省略文書等一覧表

文書名（手続名）	押印省略可	摘要
工事（補修）、協議打合せ簿		署名又は記名押印
工事しゅん功届	○	
役務（業務）完了届	○	
受渡書		署名又は記名押印
納品書	○	
請求書	○	
その他契約に係る諸文書	○	原則不要（双方書面で署名又は記名押印を行っているものは必要）

※記名：代筆やゴム印、パソコンを使用して氏名等を表示すること

※署名：ボールペンなどを使用して当事者が氏名等を手書きすること