

市発注案件の契約手続きにおいて 見積書への押印を省略することができます。 (電子メール又はFAXでの提出でも受け付けます。)

昭島市総務部総務課

昭島市では、本市と契約を行う事業者の皆様の負担軽減や利便性の向上、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7年1月から市（総務部総務課、学校教育部教育総務課及び水道部業務課）に契約手続のために提出する見積書への押印について不要といたします。

また、押印を省略した見積書の提出方法については、法令等の規定により書面提出を求めているものを除き、電子メール、FAX、郵送、持参を問わないこととし、次のように取り扱うことといたしましたので、お知らせいたします。

- 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。
- 押印のない見積書は、電子メール（PDF形式のファイルに限る。）やFAXで提出をすることができ、本書の提出は不要です。
- 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。
- 押印のある見積書をPDF形式のファイルやFAXで提出したい場合は、押印のない見積書の扱いと同様に、発行責任者、担当者、連絡先を必ず記載してください。なお、記載がない場合は「無効」となりますので、ご注意ください。
- 入札書、入札辞退届及び委任状は対象外です（従来どおり押印が必要となります。）。
- 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 | | 〇〇年〇〇月〇〇日 |
|---------------------------------|--|-----------|
| (宛先) 昭島市長 | | |
| 押印を省略する場合は、 必ず記載してください。 | | |
| ～ 件名、見積金額、納入期限、納入場所、内訳等 【略】 ～ | | |
| 発行責任者 部署名 役職・氏名 連絡先（電話番号） | | |
| 担当者 部署名 担当・氏名 連絡先（電話番号） | | |