

契約手続における見積書の押印省略及び電子メール等による提出に関するQ & A

【昭島市：令和7年1月】

No.	質問	回答
1 押印について		
1	契約手続における見積書のすべてで、押印を省略してもよいか。	法令や条例、規則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。
2	押印した見積書は無効となるのか。	従来どおり、代表者の印を押印し見積書原本を提出していただいても差し支えありません。押印のある見積書は、発行責任者及び担当者の氏名、連絡先の記載は必要ありません。ただし、見積書原本を提出する場合は、持参又は郵送による提出に限ります。
2 記載事項について		
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か。	支店名や営業所名の記載が必要です。
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。記載内容で不明な点があった場合は、連絡させていただく場合があります。
5	発行責任者や担当者とは誰のことか。	発行責任者は、代表取締役又は支店長や営業所長等といった社会において権限の委任を受けた役職員の方をいいます。また、担当者は、取引に関する事務を担当する方をいいます。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あります。
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のか。	代表者欄、発行責任者欄は必ず必要事項を記載してください。なお、担当者欄は「同上」と記載していただいても差し支えありません。
7	連絡先は固定電話番号、携帯電話番号のどちらの記載がよいですか。メールアドレスの記載も必要ですか。	固定電話番号及び携帯電話番号の双方の連絡先がある場合は、双方の電話番号を記載してください。固定又は携帯のいずれかの電話番号しかない場合は、いずれかの電話番号を記載してください。メールアドレスの記載は必須ではありません。
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がない場合、見積書の取扱いはどうなるのか。	必要事項の記載のない見積書は受理できませんので、予めご留意願ます。
9	発行責任者や担当者の記載は、苗字の記載のみでもよいのか。	氏名は必ずフルネームで記載してください。
10	発行責任者や担当者等の記載方法は、手書きでもよいか。	手書きでも差し支えありませんが、鉛筆や消せる筆記用具での記載は不可です。
11	発行責任者や担当者の代わりに「問合せ先」を記載してもよいか。	発行責任者、担当者に代えて「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、「問合せ先」の記載ではなく、「発行責任者」、「担当者」を明記してください。
12	見積書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の代わりになるか。	決裁印の押印では代わりになりません。必ず、氏名（フルネーム）を記載してください。
13	連絡先はメールアドレスでもよいか。	見積書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。
3 提出方法について		
14	押印を省略した見積書を電子メールやFAXで送付して提出してもよいか。	可能です。
15	押印を省略した場合は、必ず電子メールやFAXで提出しなければならないのか。	持参や郵送での提出でも可能です。
16	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るか。	PDF形式のファイルで提出してください。
17	見積書内に発行責任者や担当者、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か。	発行責任者や担当者、連絡先は、必ず見積書内に記載してください。
18	押印のある見積書を電子メールやFAXで提出できるか。	見積書の提出方法は、押印の有無に限らず、発行責任者及び担当者の部署、役職等、氏名及び連絡先の記載があるものは、電子メールやFAXで提出することができます。
19	押印を省略した見積書の記載内容に誤りがあった場合はどうのように対応すればよいか。	押印を省略した見積書に訂正印は使用できませんので、新たに見積書を作成してください。