

見積書における押印省略について

文京区では、契約締結における見積書について、手続の簡素化及び効率化の観点から、以下のとおり取り扱うことといたします。

1 概要

これまで、見積書については、代表者印が押印された原本のみを有効としていましたが、見積書に「本件責任者及び担当者」が遺漏なく記載されているものを、文書の真正性が担保されたものとして、押印を省略できることとします。

なお、従来どおりに代表者印が押印された見積書も有効です。

2 押印を省略できる見積書について（「見積書（例）」参照）

- (1) 記載が必要な本件責任者とは、「代表者（代表取締役等）又は支店長・営業所長等、社内において当該見積書の発行権限の委任を受けた者」を言い、本件担当者とは、「当該案件の事務を担当する者」を言います。

【必要項目】

役職、氏名（フルネーム）、電話番号、ファックス番号(※)、電子メール(※)

※ ファックスや電子メールがない場合は、記載不要です。

- (2) 上記（1）の責任者と担当者は同一でも可とします。
(3) 押印を省略できる見積書は、電子メール（ワード、エクセル、PDF）もしくはファックスでの提出を可とします。
(4) 「見積書（例）」を参考に、「本件責任者及び担当者」に関する事項が遺漏なく記載されていれば、体裁は特に問いません（様式自由）。

3 従来の見積書の取扱いについて

- (1) 代表者印が押印された見積書は、「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。
なお、現在でも担当者の氏名等が記載されている見積書がありますが、それらも従来どおり有効となります。
(2) 押印した見積書の取扱いは、従来どおり原本のみとし、ファックスや電子メールでの提出は不可とします。持参もしくは郵送での提出となります。

4 適用年月日

令和4年4月1日発行分の見積書から適用するものとします。

【問合せ先】

文京区総務部契約管財課契約係

Tel:03-5803-1150

Fax:03-5803-1336

Email:b101500@city.bunkyo.lg.jp

見 積 書

件 名 _____

				十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

納入する
 上記金額をもって _____ ため、文京区入札参加心得書及び
 請け負う
 契約条項を承諾の上、見積します。

年 月 日

文 京 区 長 殿

住 所
 会社名
 代表者名
 (又は代理人名)

本件責任者及び担当者

- ・ 本件責任者 役職：◎◎◎◎◎◎◎◎
 氏名：◎◎ ◎◎ *フルネームで記載してください。
 電話：**-****-**** Fax: **-****-****
 E-Mail：○○○@○○○○○○○
- ・ 本件担当者 役職：◎◎◎◎◎◎◎◎
 氏名：◎◎ ◎◎ *フルネームで記載してください。
 電話：**-****-**** Fax: **-****-****
 E-Mail：○○○@○○○○○○○

* 押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」を必ず記載してください（記載の位置は問いません。）。なお、書類の確認のため、必要に応じ、区から連絡する場合があります。
 * 従来どおり代表者印を押印した場合は、「本件責任者及び担当者」の記載がなくても有効です。
 * 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」が遺漏なく記載されている見積書は、ファックスまたは電子メール（Word、Excel、PDF）での提出が可能です。
 * 本件責任者とは、代表者（代表取締役等）又は支店長・営業所長等、社内において本書の発行権限の委任を受けた者、本件担当者は、当該案件の事務を担当する者のことです（責任者と担当者は同一でも可）。