

見積書への押印省略に関する取扱いQ & A

Q 1 : すべての見積書について押印を省略してよいのか。

A 1 : 令和8年1月1日以降にあま市が発注する契約で、すべての見積は押印省略の対象となります。ただし、法令や条例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。また、見積書への押印省略に合わせて、封筒への封印も不要とします。ただし、封入封緘は必要です。

なお、入札書や契約書は対象になりません。

Q 2 : 見積書への押印を省略する代わりに必要となることはあるか。

A 2 : 押印に代わる真正性を担保するため、見積書に「本件責任者及び担当者」の役職、氏名（フルネーム）及び電話番号を記載する必要があります。

なお、押印を省略した見積書に必要な事項の記載がない場合は無効な見積となります。

Q 3 : 「本件責任者」及び「担当者」とは誰ですか。

A 3 : 「本件責任者」は代表取締役、支店長又は営業所長等の見積書発行に関する責任者を指します。「担当者」は見積書の作成者を指します。

なお、「本件責任者」と「担当者」が同一人物の場合でもそれぞれ記載してください。

Q 4 : 電話番号はメールアドレスで代用しても良いのか。

A 4 : 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、電話番号を有しない又は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子メールアドレスを記載してください。

Q 5 : 電子メールによる見積書の提出は可能か。

A 5 : 令和8年1月1日以降にあま市が発注する契約で、電子メールへの添付による提出が可能となります。電子メールで提出する場合は、電子メール又は添付ファイルにパスワードを付して提出してください。

なお、ファクシミリでの提出はできません。

Q 6 : 提出先はどこになるのか。

A 6 : 提出先（メールアドレス）等は、提出依頼した担当課の指示に従ってください。

Q 7 : 見積書への押印省略は必須なのか。

A 7 : 押印省略は必須ではありません。押印のある見積書も従前どおり受付けます。Q 1 1 もあわせて確認してください。

Q 8 : 見積書への押印を省略した場合は、必ず電子メールで提出しなければならないのか。

A 8 : これまでと同様、持参による提出も可能です。その場合、見積書を封入封緘して提出してください。封入封緘する封筒には「宛先」、「件名」、「工事（業務）場所」及び「見積者（会社名及び代表者の職氏名）」を記載してください。ただし封印は不要です。

Q 9 : 押印を省略した見積書を訂正したい場合、どうすればよいか。

A 9 : 提出後については、見積書の書替え、引換え、変更又は撤回をすることはできません。

Q10 : 電子メールで見積書を提出する場合、データの形式に指定はあるのか。

A10 : P D F 形式とします。

Q11 : 押印された見積書を電子メールで送付することは可能か。

A11 : 見積書が電子メールで送付された場合は、印影の有無にかかわらず、押印が省略された見積書とみなしますので、必ず見積書に「本件責任者及び担当者」の役職、氏名（フルネーム）及び電話番号の記載が必要となります。それらの記載がないものが提出された場合は、無効な見積となります。