

○ 入札・契約関係書類（入札書・見積書ほか）の押印が省略できます
（令和6年4月 運用開始）

利便性の向上と各種手続きのオンライン化に向けて、入札・契約関係書類への押印を省略できることとしました。詳しくは入札公告等の指示事項を確認してください。

文書の真正性を担保するため、押印に代えて

これまでどおり押印した書類を提出することもできます

「本件責任者・担当者」の氏名・連絡先を記載してください

住所（所在地） ※これまでと同じ
 商号又は名称 ※これまでと同じ
 代表者氏名 ※これまでと同じ (印 省略可)

(新) 本件責任者 (所属・氏名)
 本件担当者 (所属・氏名)
 連絡先 (電話番号)

代表者 : 代表取締役・権限の委任を受けた支店、営業所長等
 本件責任者 : 代表取締役・権限の委任を受けた支店、営業所長等
 又は当該案件に関する委任を受けた者
 本件担当者 : 代表取締役・権限の委任を受けた支店、営業所長等
 又は当該案件に関する委任を受けた者
 現に入札等の事務を行う者

○ 見積書を電子メールで提出できます (令和6年4月 運用開始)

(※電子メールでの提出の可否は、必ず見積依頼書等で確認してください)

押印を省略した見積書（辞退届）は、電子メールで提出することができます。
 提出方法等は案件ごとの指示事項（見積依頼書等に記載）をご確認ください。

(例：電子メールによる見積合わせ) [①白丸：市 ②黒丸：事業者等]

① 入札参加資格申請時に登録したメールアドレス宛に見積依頼書、仕様書等を送信



② 受領確認メールを送信（見積依頼書等を受領した旨のメール）



※当該見積もりの「責任者」、「担当者」、「連絡先」を付記してください

③ 見積書の送付 > 見積書は PDF ファイルに変換して送付してください



> 見積書の「責任者」、「担当者」、「連絡先」欄を必ず記載してください

> 一度提出した見積書は差し替えができませんのでご注意ください

> 締切日当日に提出する場合は、提出後に電話で提出した旨を連絡してください

④ 受領確認のメールを送信（見積書を受領した旨のメール）



> 締切日前日までにメールが届かない場合は確認のため電話連絡をしてください

> 受領の段階では見積書の内容（記載漏れ等の不備・失格等）の確認はしません

⑤ 見積書の開封・受注者の決定

> 受注者に決定の連絡をします（請書の作成等について指示します）

見積依頼書の公印も省略します

押印する場合は、持参、郵送も可

入札・契約関係書類（押印省略に関連する書類）一覧 R6.4.1 運用開始

| 書類等の名称 | 押印 | 備考 |
|------------------|------|---------------|
| 入札書 | 省略 可 | 入札心得（工事等・物品等） |
| 入札・見積委任状 | 省略 可 | |
| 入札辞退届 | 省略 可 | |
| 見積書 | 省略 可 | 入札心得・見積心得 |
| 見積辞退届 | 省略 可 | 見積心得 |
| 一般競争入札参加資格等確認申請書 | 不要 | 一般競争入札執行要綱 |
| 紙入札方式参加申請書 | 省略 可 | 電子入札運用基準 |
| 辞退届 | 省略 可 | |
| 役員等兼職報告書 | 不要 | 入札参加停止等の措置要綱 |

（請求書等）

| 書類等の名称 | 押印 | 備考 |
|----------------|------|---------------|
| 前金払請求書 | 省略 可 | 建設工事等前金払取扱要綱 |
| 中間前金払請求書 | 省略 可 | |
| 前金払・中間前金払追加請求書 | 省略 可 | |
| 請求書（参考例 1） | 省略 可 | 契約の保証の取扱いについて |

（小規模工事受注希望者関係書類）

| 書類等の名称 | 押印 | 備考 |
|-------------------|----|----------------|
| 小規模工事受注希望者登録申請書 | 不要 | 小規模工事受注希望者登録要領 |
| 小規模工事受注希望者登録事項変更届 | 不要 | |

（工事検査関係書類）

| 書類等の名称 | 押印 | 備考 |
|-------------------|----|----------|
| 実施状況報告書 | 不要 | 工事成績評定要領 |
| 工事成績評定結果に関する説明請求書 | 不要 | |

※令和 6 年 4 月 1 日から新たに取扱いを変更する書類等の一覧です。

※備考欄の要綱等の名称は一部省略しています