

○ 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