

契約手続等における請求書等の押印の見直しについて

令和3年(2021年)4月1日から民間事業者等から提出を求める対象の書類に係る押印については、原則として不要とし、電子メールによる提出も可能とすることとなりましたので、押印を省略する場合は下記の記載方法に基づき書類を作成していただきますようお願いいたします。

これまでと同様、対象の書類に押印をする場合は、本件責任者及び担当者の氏名・連絡先(電話番号)の記載は必要ありません。

記

1 対象の書類

- (1) 請求書
- (2) 口座振替申出書
- (3) 見積書
- (4) 請書(建設工事の請負契約に係る請書を除く。)
- (5) 競争入札参加資格審査申請書

2 記載方法

押印を省略する場合には、現状の記載事項に加え、請求書等の余白に**本件責任者**及び**担当者**の氏名・連絡先(電話番号)(競争入札参加資格審査申請書の場合は、担当者の氏名・連絡先(電話番号))を記載させることとします。

※**本件責任者**とは債権者等における請求書等の発行の権限を有する者(専決権者を含む)をいいます。
(例:A株式会社営業部長、B株式会社営業担当課長 など)

※**本件責任者**と代表者が同一の場合でも両方記載が必要になります。**担当者**欄の記載は、同上でも差し支えありません。

○ 本件責任者等の記載例

請 求 書

		氏名	連絡先(電話番号)
例1)	本件責任者	○○ ○○	※※※-※※※-※※※※
	担当者	○○ ○○	※※※-※※※-※※※※

例2) 本件責任者 氏名 ○○○○ 連絡先 ※※※-※※※-※※※※
担当者 氏名 ○○○○ 連絡先 ※※※-※※※-※※※※

電子メールでの提出先

契約代表メール:okhokyo.1shien@pref.hokkaido.lg.jp