

物品購入等に係る書面の押印の省略について

本市が発注する物品の製造の請負、買入れ、売払い及び修理に係る契約事務については、令和3年2月16日以降、下記のとおり試行します。

なお、この試行は、さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品納入等）に登載されている事業者（以下「事業者」という。）に適用します。

記

1 押印を省略できる書類

事業者が、本市に提出する次の書類については、押印を省略できるものとします。

- ① 見積書（物品契約関係）
- ② 請書（物品契約関係）

2 押印を省略時の対応

書類の押印を省略した場合、本市への提出方法は、次の対応をお願いします。

- ① 代表者（委任者）の役職名及び氏名を記載してください。次に、各書類の余白に、「本件責任者と担当者」の氏名及び連絡先（原則、固定電話番号）を必ず記載してください。※
- ② 書類の確認のため、本市の契約担当課から記載した連絡先に連絡させていただく場合があります。

3 押印を省略した書類の提出方法

押印を省略した書類は、原則として、電子メールにより契約担当課あてに提出してください。

書類の提出方法は、次の手順で提出するようお願いします。

- ① 契約担当課に、書類を電子メールで送信する旨を、事前に電話で連絡したうえで、送信してください。その際に、PDFファイルのパスワードを教えてください。
- ② メールで送信する書類は、10メガバイト以下のPDF形式とし、パスワードを設定して送信してください。
- ③ 本市の契約担当課から、受信した旨のメールを返信しますので、ご確認ください。

※ 押印した書類をスキャナー等により電子化し、その書類が印影を確認できる場合は、余白に、「本件責任者と担当者の氏名及び連絡先」の記載は不要とします。

※ 納品書は、従前どおり押印は省略できます。