

入札及び契約に係る手続きにおける当機構交付文書の押印等の見直しについて

この度、入札及び契約に係る手続において、当機構から事業者等に交付する文書の押印等の見直しにつきまして、下記のとおり運用を開始することとなりましたので、お知らせします。

記

1 押印を省略する書類

通知書、回答書、承諾書、その他入札及び契約手続において当機構から交付する書類
※契約書、受発注者双方の押印が必要な書類（単価合意書等）、工事（作業）成績評定通知書等は従来どおり押印を継続します。

2 押印を省略する場合の方法

従来押印していた文書で、今後押印を省略する文書には、発信者名の下に「(公印省略)」と記載いたします。

3 押印を省略した書類の交付方法

押印を省略した書類は、紙又は電子メール（PDF形式）により交付します。

4 その他

従来どおり当機構が押印した書類が必要な場合は、当該文書の交付部署又は各発注案件の入札公告等に記載の連絡先までお問い合わせください。

なお、事業者等が提出する書類における押印省略については、令和3年9月16日付け「[入札及び契約に係る手続きにおける押印等の見直しについて](#)」をご参照ください。

5 本件取扱開始日

本取扱いは、令和4年2月1日から運用を開始します。

本件に関する連絡先

〈工事・役務（建設コンサル等）に関すること〉

事業監理部 工事契約監理課 電話：045-222-9041

〈物品・役務提供等に関すること〉

経理資金部 会計課 電話：045-222-9049

※個別の発注案件については、各案件の契約担当課にお問合せください。