

工事等の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

令和3年10月1日から工事及び役務（建設コンサル等）における入札及び契約に係る手続において、下記のとおり押印を省略できることとする運用を開始しますので、お知らせします。

記

1. 押印を省略できる書類

- ・ 入札及び契約に係る手続において事業者が提出する書類

ただし、次の書類は押印を省略できません。

- ① 契約書 ② 請書（工事に限る。） ③ 委任状（契約締結に関する委任を含むものに限る。） ④ 受発注者双方の押印が必要な書類（単価合意書等） ⑤ 部分引渡承諾書 ⑥ 請求書

2. 押印を省略する場合の方法

押印を省略する場合は、押印を省略する書類に

「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先
を必ず記載してください（次ページの記載例参照）。

※ 確認のため、記載連絡先には、必要に応じて当機構から連絡する場合がございます。

※ 当機構ホームページ等でご案内している各種様式において、「印」と記載されている様式であっても、押印の省略が可能です。

3. 押印の省略した書類の提出方法

押印を省略した書類は、電子メールによる提出ができます。

この場合、ファイル形式はPDF形式としてください（機構から別に指定がある場合を除く。）。

ただし、次の書類は電子メールによる提出はできません。

- ① 紙入札における入札書・見積書（変更契約を除く。）・入札書と同時提出する書類
- ② 入札説明書等において電子メールによる提出が不可とされている書類

4. 本件取扱開始日

本取扱いは、令和3年10月1日から運用を開始します。

押印を省略する場合の「本件責任者及び担当者」の記載例

		年 月 日	
独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構			
契約担当役 ○○新幹線建設局長 殿			
		住所	
		商号又は名称	
		代表者氏名	印
○○書		「本件責任者及び担当者」の記載がある場合は、押印は不要です。	
契約番号			
件名			
上記工事について、契約書第○○条に基づき○○します。			
本件責任者：○○株式会社 ○○課 ○○ ○○		押印を省略する場合、責任者及び担当者の会社名・所属部署・氏名を記載してください。	
担当者：○○株式会社 ○○課 ○○ ○○			
連絡先1：○○○-○○○-○○○○ (代表)		電話番号を記載してください。(個人事業主等で複数の電話番号がない場合は1つで可)	
連絡先2：○○○-○○○-○○○○ (○○課)			

その他ご不明な点は、下記連絡先までお問合せください。

本件に関する連絡先
事業監理部 工事契約監理課 電話：045-222-9041
※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。