

## 電子入札システムによる請書提出時の 押印省略の取扱いについて

横浜市へ提出する請書について、横浜市入札参加資格有資格者名簿に登録のある事業者については、令和4年4月1日から押印を省略して提出することを可能としています。

**このたび、電子入札システムで請書の提出が可能となることに伴い、押印省略の取扱いを定めましたのでお知らせします。**

なお、今回の見直しは電子入札システムで提出する際の取扱いを加えるものであり、押印をする場合や電子入札システムを利用せず押印を省略する場合についての従前の取扱いを変更するものではありません。

### 1 適用開始日

令和6年4月1日以降に横浜市と契約締結するものについて適用します。

### 2 対象となる契約

- ・ 物品・委託等
  - ※ 契約の変更時に提出する請書については対象外です。
- ・ 設計・測量等の一部
  - ※ 横浜市設計・測量等委託業務設計変更事務取扱要綱に基づく請書については対象外です。
  - ※ 工事にかかる契約は対象外です。

### 3 押印省略時の注意事項

#### (1) 押印を省略する場合

##### ア 記載事項及び在籍確認

以下の(7)記載事項及び(イ)在籍確認が確認できない場合は、**不受理**となります。  
(従前の取扱いに変更ありません。)

#### (7) 「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記してください。記載がない又は不備があった場合は、**不受理**となります。

※「本件責任者」：請書の発行部門の責任者

「担当者」：請書を提出する担当者

「連絡先」：連絡が取りやすい固定電話番号

#### (イ) (7)に記載された「本件責任者及び担当者」の在籍確認を行います。在籍の確認ができなかった場合は、**不受理**となります。

※本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・顔写真付きの社員証等）を御提示いただき、確認する場合があります。

※在籍確認のため記載された連絡先に、横浜市から連絡する場合があります。  
連絡が取れなかった場合、又は在籍確認ができなかった場合、**不受理**となります。

#### イ 提出方法

(7) **電子入札システムでの提出【追加】**

電子入札システムで請書提出機能を利用できる契約は、可能な限り電子入札システムから提出してください。ファイル形式は、PDF ファイルのみとします。また、ＩＣカードやＩＤ・パスワード（有資格者名簿登載時に横浜市から事業者へ電子メールで送付している「入札参加資格審査結果通知書」に記載）で事前に本人確認等を行っているため、３(1)ア(7)で示した「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。

なお、電子入札システムで請書を提出する場合、印紙の貼付は不要になります。

(イ) 電子メールでの提出（従前の取扱いに変更ありません。）

原則、有資格者名簿に登録したメールアドレスから、契約を担当する所属のメールアドレスに送信してください。ファイル形式は、PDF ファイルのみとし、内訳書等複数ページになるものは一つのファイルにしてください。

電子メールで請書を提出する場合、印紙の貼付は不要になります。

(ウ) 紙文書での提出（従前の取扱いに変更ありません。）

持参又は郵送にて提出してください。

(2) 押印する場合（従前の取扱いに変更ありません。）

提出は、紙文書に押印したものを持参又は郵送する場合のみです。押印した請書のデータを電子メールで送付した場合は、**不受理**となります。

#### 4 その他

(1) 契約書については、引き続き**押印が必要となりますので御注意ください。**

(2) 紙文書で請書を提出する場合、押印の有無に関わらず、収入印紙が必要となる契約には、印紙を貼付してください。

#### 5 添付資料

(1) 参考資料 1 請書（押印省略）記載例

(2) 参考資料 2 押印省略時の Q & A

押印省略の様式は、「ヨコハマ・入札のとびら」のダウンロードコーナーに掲載していますので御確認ください。

URL : <http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/servlet/p?job=DownloadList>

【お問合せ先】 財政局契約部電子入札ヘルプデスク

045-662-7992

開設時間 : 午前 9 時から午後 5 時まで（土・日・祝日・年末年始を除く）

押印した請書を提出する場合は、  
従前の様式をご利用ください

# 請 書

参考資料 1

令和    ▲年    ▲月    ▲日

横浜市契約事務受任者

- ・本件責任者及び担当者の氏名、連絡先は必ず記載してください。
- ・押印省略は有資格者名簿登録事業者のみ認めるため、必ず有資格者名簿にある7桁のコードを記載してください。

所在地 横浜市中区本町6-50-10

商号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

本件責任者氏名 財政 花子 連絡先 045-1234-\*\*\*\*

担当者氏名 横浜 一郎 連絡先 080-9999-\*\*\*\*

業者コード 0015\*\*\*

横浜市契約規則、契約内容に応じた横浜市契約約款及び仕様書・設計書等で提示された条件を遵守し、次の内容でお届けします。

件 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

契約区分 ☒ 確定契約 ☐ 概算契約（概算数量契約）

契約金額 

¥	百	7	+	万	7	+	千	0	+	百	0	+	十	0	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

☒ 課税業者（うち取引に係る消費税及び地方消費税額）

¥	万	千	百	十	円
7	0	0	0	0	0

☐ 免税業者

内 訳（品名：品質、形状等）	数 量	単 価	金 額
○○○○○	1 個	700,000円	700,000円
合 計			700,000円

納入場所（履行場所） 横浜市庁舎（横浜市中区本町6-50-10）11F

納入期限（履行期間） 令和●年●月●日

前 金 払 ☒ しない ☐ する

部 分 払 ☒ しない ☐ する（    回以内）／部分払の基準 ☐ 設計書のとおり

支払時期の特約の確認 適法な請求書を受領した日から起算して30日以内

契約約款の適用 ☒ 物品供給契約約款 ☐ 物品製造（印刷製本）請負契約約款 ☐ 委託契約約款  
☐ 修繕請負契約約款 ☐ 賃貸借契約約款 ☐ 設計・測量等委託契約約款  
☐

（注意）

- 1 押印を省略する場合、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を必ず両方記載（同一の場合は「同上」可）し、両方の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、不受理とする。
- 2 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、不受理とする。
- 3 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 4 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名				
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年	月	日	時 分
	確認方法	横浜市使用欄のため、記載不要です。			
	本件責任者又は担当者の在籍地	その他（                      ）			
	提出方法	紙 ・ 電子メール			

## 請書の押印省略時のQ&amp;A(事業者)

2024/3/27

項番	質問項目	両方	回答
1	全般	押印を省略することの目的は何か。	昨今の新型コロナウイルス感染防止や市民・事業者の皆様の負担軽減・利便性の向上のために行うものです。 また、押印を省略することで、電子メール又は電子入札システムでの提出が可能となり、収入印紙の貼付が不要となります。
2		押印の省略は必須なのか。	必須ではありません。押印がある場合は従前通りの取扱いとなります。 また、押印を省略する場合は文書の真正性を確認するために注意事項がありますので、必ず御確認ください。
3		従前通り「本件責任者及び担当者」がない様式に押印をして構わないか。	構いません。 今回の取扱い、押印の省略を可能とするものであり、押印がある場合は従前通りの取扱いとなり、提出する請書は紙文書に押印したものに限ります。 なお、押印の省略をする場合は新様式を御利用ください。 また、電子入札システムで請書を提出する場合は押印が不要のため、どの様式を使用しても構いません。
4	確認方法	押印省略に伴う、不受理の要件とはなにか。	・「本件責任者及び担当者」の記載がない又は不備があった場合 ・「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができない場合
5		本人確認書類は、何が認められるか。	「本件責任者及び担当者」の確認できる官公庁が発行した書類等(運転免許証・マイナンバーカード・パスポート)又は顔写真付きの社員証等が認められます。なお、顔写真付きの名刺は認められません。ただし、個人の確認を目的とするものではないため、総合的に判断します。判断が困難な場合は、電話で在籍確認を行います。
6		「本件責任者及び担当者」の在籍確認は、「本件責任者」「担当者」の両方行うのか。	「本件責任者」又は「担当者」のどちらか一人を確認できれば、両方の在籍確認はいたしません。が、氏名及び連絡先については、どちらも記載していただく必要があります。
7		電子メールによる提出の場合、電話による在籍確認は必要か。	「本件責任者及び担当者」を事前に確認している場合や、送信元のメールアドレスが、有資格者名簿に登録されている場合は、電話による在籍確認は不要です。
8		押印がされている請書を、電子メール又は電子入札システムで提出しても認められるか。	認められません。 押印された請書については、従来通り、持参又は郵送での提出のみとなります。
9		電子メール又は電子入札システムで提出される際、ファイル形式に指定はありますか。 また、請書の内訳書が別紙となる場合の取扱いはどうなるか。	PDF形式のみ認められます。 電子メールで提出する場合、内訳書等があり、複数ページになる場合は一つのファイルにして提出してください。
10		「本件責任者及び担当者」の連絡先に携帯電話番号の記載をした場合、どのように電話確認が来るのか。	原則、有資格者名簿に登録された連絡先から在籍確認を行います。電話が繋がらない場合、「本件責任者及び担当者」欄に記載の連絡先に連絡します。
11		電話での在籍確認の際、「本件責任者及び担当者」である本人が不在の場合はどうなるのか。	本人に繋がらない場合でも、契約事業者に所属しているどなたかに「本件責任者」又は「担当者」のどちらか一方の在籍確認ができれば認められます。
12		「本件責任者及び担当者」の連絡先の電話番号が繋がらず在籍確認できなかった場合は、ただちに不受理になってしまうのか。	電話が繋がらなかった場合は、不受理としますが、直ちに不受理となるわけではありません。
13		有資格者名簿に登録した主たる所在地から郵送すれば、押印を省略した請書の在籍確認は不要か。	必要です。電子メールと異なり、郵送の場合は、所在地が分かれば参加者以外の者から送付される可能性があり、真正性の確認には不十分であるため在籍確認を行います。
14	記載方法	「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の不備とは何か。	・記載内容に明らかな不備があった場合 ・「本件責任者及び担当者」ではない人物の氏名及び連絡先の記載があった場合 ・氏名(フルネーム)が記載されていない場合 ・連絡先が入札参加事業者の連絡先ではない場合 等
15		「本件責任者又は担当者」の氏名及び連絡先が、どちらか一方の記載しかされていない場合はどうなるのか。	「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は必ず両方の記載が必要です。「本件責任者」氏名、「担当者」氏名、「本件責任者」連絡先、「担当者」連絡先のいずれかの記載がない場合は、不受理となります。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とします。
16		「本件責任者」及び「担当者」の2名の記載を必須とする(空欄を許さない)理由は何か。	空欄での提出を認めてしまうと、書き忘れなのか「本件責任者及び担当者」が一人しかいないかの確認ができず、本市の事務作業に混乱が生じるため、空欄の場合は不受理とします。
17		押印省略をして、請書を提出する場合、業者コードの記載は必須か。	押印省略は有資格者名簿登録事業者のみに認められます。登録事業者であることを確認するために、7桁のコードを必ず記載してください。
18		「本件責任者及び担当者」について苗字のみ又は名前での記載でもよいのか。	氏名(フルネーム)の記載が必要です。
19		「本件責任者及び担当者」が同じ場合は、どのように記載するのか。	「本件責任者及び担当者」は必ず両方の記載が必要です。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とします。「本件責任者」氏名、「担当者」氏名、「本件責任者」連絡先、「担当者」連絡先のいずれかの記載がない場合は、不受理とします。
20		代表者、「本件責任者及び担当者」がすべて同じ場合(1人で事業所等を経営している場合等)は、どのように記載するのか。	代表者、「本件責任者及び担当者」がすべて同じ場合、「本件責任者」は代表者と同一であっても記載してください。なお、「担当者」の記載は「同上」でも可とします。
21		代表者職氏名等も省略可能か。	今回の取扱いは、押印を省略する場合に「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を追加して記載するというもので、その他の記載事項の省略はできません。
22		「本件責任者及び担当者」の連絡先は、携帯電話番号でもよいのか。	原則、固定電話番号としてください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。
23		「本件責任者及び担当者」の連絡先は、メールアドレスやFAX番号でもよいのか。	御本人確認のために直接聞き取りを行う場合がありますので、原則、固定電話番号を記載してください。 ただし、電話での対応が困難であるなどの障害者差別解消法に基づく合理的配慮が必要な場合は、電話番号に加えてメールアドレスやFAX番号を記載していただくことも可とします。
24		請書の「本件責任者及び担当者」とは誰か。	契約事業者様の「本件責任者及び担当者」であれば、どなたでも認められます。役職に指定はありません。 ※「本件責任者」：請書の発行部門の責任者 「担当者」：請書を提出する担当者 ※代表者が本件責任者及び担当者を兼ねる場合があります。
25		電子印で押印をした請書を提出してもよいのか。	認められません。
26		押印ではなく署名をして請書を提出してもよいのか。	「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先が記載されており、在籍確認ができる場合は認められますが、署名のみの場合は認められません。
27		請書の押印を省略して、「本件責任者及び担当者」欄の氏名及び連絡先の記載を忘れた又は内容に誤りがあった場合はどうなるのか。	請書に「本件責任者及び担当者」欄の氏名及び連絡先に記載がない又は不備があった場合は不受理とします。正しいものを再度提出してください。

28		横浜市様式ではない事業者独自様式の請書で、押印を省略してもよい。	事業者独自様式(本市既存様式も含む)を使用する場合は、原則押印が必須となります。ただし、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先が記載されており、在籍確認ができる場合は認められます。 <b>また、見積(入札)時、又は請書提出時に電子入札システムを利用した契約については、ICカードやID・パスワードで本人確認等を行っているため、「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。</b>
29		電子メールで提出する場合、どこに送信すればよい。	誤った所属や職員個人のメールアドレスに送信すると受理できないことがあるため、契約を担当する所属のメールアドレスに送信してください。メールアドレスは契約を担当する所属に御確認ください。
30	その他	電子入札案件で紙入札した場合の取扱いはどうなるか。	電子入札システムで請書提出機能を利用できる契約かどうかで取扱いが変わります。  【電子入札システムで請書提出機能を利用できる契約の場合】 ICカードやID・パスワードで本人確認等を行っているため、「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。  【電子入札システムで請書提出機能を利用できない契約の場合】 ICカードやID・パスワードで本人確認等を行っていないため、「本件責任者及び担当者」欄の記載が必要です。 ただし、電子入札案件の場合、自動で出力される様式は「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載する欄が設けられていません。 押印を省略する場合は、ダウンロードコーナーに掲載の様式を使用してください。
31		見積書では省略されている在籍確認を、請書ではしなければならないのはなぜか。	見積書では在籍確認を省略している理由の一つとして、請書において押印を必須としているためとしましたが、押印に代わる代替手段の一つとして、在籍確認を行うものです。
32		見積書では可能なFAXでの提出が、請書で不可なのはなぜか。	請書は内訳書も含めると複数枚になる可能性があり、1枚で提出される見積書とは異なります。紛失等、書類管理上のリスクを考慮し、請求書と合わせて、FAXは不可とします。
33		収入印紙を添付する必要がある請書について、電子メール又は電子入札システムによって提出される場合、課税文書として取扱われないのはなぜか。	国税庁の見解では、注文請書や請求書等を、電子メール又は電子入札システムを利用して提出する場合の取扱いについて、実際に現物(紙)が交付されないため、課税物件は存在しないこととなり、印紙税の課税原因は発生しないとされているためです。
34		押印省略した請書を電子メール又は電子入札システムで提出した後に、原本(紙)を提出してもよい。	最初に受理したものを原本として取扱うため、受理後に別の方法で請書を提出することはできません。