

Q&A(物品購入等契約事務に係る書面の押印省略)

質 問	回 答
1 押印を省略し提出された請書等に訂正があった場合の対応について伺う。	受注者から、当該請書の一部について訂正したい旨の申出があった場合、訂正印等の処理ではなく、改めて提出してもらう必要があります。
2 紙の場合、請書は仕様書等を添付し、袋綴じしていた。電子メールの場合は、仕様書等の添付方法は、どうするのか。	市の契約担当課が、渡した請書（表紙）と共に、見積り依頼時に渡した仕様書等を添付し一葉にするなど、一連の書類であることが分かるように電子メールを送信してもらってください。 受信した請書は、電子メールの送信記録を添付し、電子文書管理システムに登録する等の処理を行い、保管してください。
3 P D Fへのパスワードの設定方法について、伺う。	P D Fへのパスワードの設定方法は、ドキュメントを暗号化し設定する方法、又は圧縮ファイル（Z I Pファイル）にパスワードを設定する方法のどちらでも結構です。
4 今までどおり、業者が押印した見積書、請書を提出した場合でも、「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」を記入しなければいけないのか。	今までどおり「見積書、請書」に代表者の押印がある場合は、「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」の記載は不要です。
5 見積書等を電子メールで提出する場合、押印した書類をスキャナーで読み込んだものなど印影のあるファイルを提出すれば、「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」は記載しなくてもよいか。	お見込みのとおりです。

Q&A(物品購入等契約事務に係る書面の押印省略)

質 問	回 答
6 書類に記載する「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」について、本件責任者とは、誰のことか。	所管部署の長などが想定されますが、役職にかかわらず、見積書等を発行するにあたり責任を有する方のことをいいます。
7 書類に記載する「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」について、発行責任者と担当者が同一の場合は、どうすればいいか。	発行責任者の氏名・連絡先のみ記載していただければ結構です。
8 書類に記載する「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」について、苗字のみの記載でもよいか。	苗字のみの記載は、不可です。氏名の記載が必要です。
9 書類に記載する「本件責任者と担当者の氏名・連絡先」について、連絡先は、携帯電話番号やメールアドレスでもよいか。	原則、固定電話を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも可とします。 また、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FAX番号やメールアドレス等を記載していただくことができます。