令和６年９月から吹田市へ提出いただく
入札書への押印が省略できるようになりました。

委任状・入札書の記載の仕方

Ｂ

委　任　状

令和　年　月　日

吹田市長 宛

所　在　地　××市〇〇町
商号又は名称　(株)□□建設
代表者職氏名　代表取締役　吹田太郎 ㊞

１．工事名又は業務名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．代理人使用印鑑

ａ

私は、氏名　Ａ　を代理人と定め、上記の工事又は業務の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

捨印として代表者印（本市登録業者は登録印、登録がない事業者は実印）を押印してください。

入札日を記入してください。

代表者印（Ｂと同じ吹田市登録印等）を押印（この押印は省略不可）。所在地、商号又は名称、代表者職氏名は、入札参加資格有資格者名簿に登載されている情報に合わせ、記入。

「入札について(通知)」に記載してあるとおりに工事名又は業務名を記入。

ａは入札当日、実際に入札に来られる方（Ａ）の印。認印で良い（朱肉を使用しないシャチハタ等は不可）。こちらの押印は省略可能です。

Ａは入札当日に実際に来られる方の氏名です（入札書の本件担当者と必ず一致させてください）。

入　札　書

入札日を記入してください。

令和　年　月　日

吹田市長 宛

所　在　地　××市〇〇町
商号又は名称　(株)□□建設
代表者職氏名　代表取締役　吹田太郎
代理人氏名　Ａ　㊞

代理人氏名欄は入札当日、実際に入札に来られる方の氏名、㊞です。委任状のＡ、ａと同じ氏名、㊞になります（こちらの押印は省略可能です）。
所在地、商号又は名称、代表者職氏名は、入札参加資格有資格者名簿に登載されている情報に合わせ、記入（代表者職氏名は、代理人が入札される場合は記載不要です。なお、記載があっても有効です）。

１．工事名又は業務名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

「入札について(通知)」に記載してあるとおりに工事名又は業務名を記入。

２．金額

消費税及び地方消費税相当額を抜いた金額を記載してください。
★金額の先頭に、必ず「￥」マークなどを付してください。

吹田市財務規則、設計書、図面、仕様書、入札心得書を承認し、現場等熟覧のうえ上記のとおり入札します。

本件責任者氏名　　連絡先
本件担当者氏名　Ａ　連絡先

押印を省略する場合は、必ず記入してください。本件責任者と本件担当者が同一の場合でもそれぞれ、氏名（フルネーム）と連絡先を記入してください。

見積書等への押印省略に関するQ&A（事業者向け　第1版）

No.	質問	回答
1	押印省略の対象となる書類は何か。	令和6年9月1日以降の日付で作成された「見積書」、「入札書」、「委任状（代理入札に係るもの）」（注）、「内訳書（入札に係るもの）」、「入札辞退届」（以下「対象書類」といいます。）です。なお、対象書類について、法令、条例、規則及び要綱等の規定により押印や書面での提出が求められているものについては今回の変更の対象外とします。 （注）「委任状（代理入札に係るもの）」については、代理人の押印のみ、省略が可能です。
2	「委任状（代理入札に係るもの）」については、委任者の押印も省略できないのか。	委任者の意思確認のため、委任者の押印は従来どおり必要です。代理人による入札で、委任状の提出かつ委任者の押印がない場合は、入札への参加は認められません。本市登録事業者は登録印を、登録がない事業者の場合は実印を押印してください。
3	契約書については、押印を省略できないのか。	契約書への押印は、法律で定められているため、省略はできません。
4	従来どおり押印した対象書類の提出は認められないのか。	今回の変更については対象書類への押印の省略を可能とするものであり、従来どおり押印する場合の取扱いに変更はありません。
5	電子メールやファクシミリで対象書類を提出してもよいか。	押印を省略した見積書等については、電子メールやファクシミリによる提出も可能です（従来どおり、郵送や直接、窓口での提出でも構いません）。ただし、記載内容が不鮮明で読取りが困難な場合は、書面での提出を求めることがあります。また、電子メールにより提出いただく場合は、改ざん防止のためPDF形式の添付ファイルでの提出をお願いします。なお、入札の場合の入札書・委任状（代理入札に係るもの）については、市の指示に従って提出をお願いします。
6	押印を省略する場合の代替方法はどのようにするのか。	内容の真正性を担保するため、対象書類（「委任状（代理入札に係るもの）」を除く。）に当該案件に係る事業者側の「本件責任者氏名・連絡先」、「本件担当者氏名・連絡先」をそれぞれ記載してください（責任者氏名及び担当者氏名については、必ずフルネームを記載してください）。記載漏れがある場合は、内容の不備として無効となります。なお、従来どおり押印した対象書類については、本件責任者氏名等の記載は不要です（記載がない場合も有効な書類として扱います）。
7	「本件責任者」は誰を記載すればよいのか。	本件責任者は担当部署の長などが想定されますが、役職にかかわらず、対象書類を発行するに当たり、責任を有する方のことを指します。
8	「本件担当者」は誰を記載すればよいのか。	本件の見積りや入札に関する事務を担当する方のことを指します。
9	委任状の委任者・代理人と、入札書の「本件責任者」・「本件担当者」は異なってもよいのか。	委任状に記載する委任者と本件責任者が異なっても構いません。しかし、委任状・入札書に記載する代理人と本件担当者は必ず同一の方としてください。
10	「本件責任者」と「本件担当者」が同一の場合はどのように記載すればよいのか。	「本件責任者」と「本件担当者」が同一の場合も、それぞれ同じ内容を記載する必要があります。「同上」や「同左」などの記載は無効となります。
11	「本件責任者」及び「本件担当者」の連絡先について、携帯電話番号、ファクシミリ番号、メールアドレス等を記載することは認められるのか。	内容に不明な点があった場合に、直接連絡する必要があることから、原則として、登録時に申請した電話番号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、携帯電話番号でも構いません。また、電話での対応が困難であるなど、合理的な配慮が必要と認められる場合は、ファクシミリ番号やメールアドレス等を記載していただいても構いません。

No.	質問	回答
12	押印を省略して提出した対象書類の内容を修正する場合は、どのように対応するのか。	対象書類の内容を一部訂正したい箇所がある場合、訂正印等の処理ではなく、正しい内容のものを改めて提出していただく必要があります。
13	押印を省略した見積書が複数ページある場合は、どのように対応するのか。	割印は不要ですが、各ページに「全〇枚中〇枚目」や「〇／〇」など一連であること及び全体枚数が分かるような記載をしてください。
14	見積書等の様式に㊞と記載があるものも押印を省略して利用してもよいか。	押印省略の要件を満たしているものについては、そのまま利用して、提出することが可能です。