

## よくある質問と回答（FAQ）

Q1.	見積書のすべてで押印を省略してよいのか。
A1.	令和7年4月1日以降に小牧市が発注するすべての見積については押印省略の対象となります。ただし、法令や条例等により押印が義務付けられているものなどは、押印を省略することはできません。なお、入札書や契約書は対象になりません。
Q2.	見積書への押印を省略する代わりに必要となることはあるか。
A2.	押印に代わる真正性を担保するため、見積書に「本件責任者」の氏名（フルネーム）、「担当者」の氏名（フルネーム）、連絡先電話番号を記載いただく必要があります。なお、押印を省略した見積書に記載された「責任者」等に不備等があるものは無効な見積となります。
Q3.	「本件責任者」及び「担当者」とは誰ですか。
A3.	「本件責任者」は代表取締役または支店長や営業所長等といった見積書の発行部門の責任者を指します。必ずしも小牧市入札参加資格者名簿に登録されている代表者と同一である必要はありません。「担当者」は見積書の作成担当者を指します。なお、「本件責任者」及び「担当者」が同一人物の場合は、その事実が分かるように記載してください。例 「本件責任者及び担当者氏名 ○○○○」「本件責任者氏名 ○○○○ 担当者氏名 （同上）」
Q4.	連絡先電話番号は携帯電話番号でもよいのか。
A4.	小牧市入札参加資格者名簿に登録している固定電話番号を記載してください。なお、固定電話がない場合には、本件責任者及び担当者それぞれと確実に連絡のとれる携帯電話番号を記載してください。
Q5.	連絡先電話番号はメールアドレスでもよいのか。
A5.	不明な点があった場合に直接聞き取りを行う必要があることから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ことに合理的な理由がある場合は、電話番号に加えてファクシミリ番号やメールアドレスを記載してください。
Q6.	見積書の提出について電子メールやファクシミリは、いつからできるのか。
A6.	令和7年4月1日以降に小牧市が発注する見積について、電子メールやファクシミリでの提出が可能となります。
Q7.	提出先は、どこになるのか。
A7.	提出先（メールアドレス）等は、提出依頼した担当課の指示に従ってください。
Q8.	見積書への押印省略は必須なのか。
A8.	押印省略は必須ではありません。押印のある見積書も従前どおり受け取ります。Q12もあわせてご確認ください。
Q9.	見積書への押印を省略した場合は、必ず電子メールやファクシミリで提出しなければならないのか。
A9.	直接持参での提出も可能です。その場合の封入及び封緘は不要です。ただし、見積書を封筒に封入した場合は、「件名」、「場所」及び「見積書在中」と記載してください。
Q10.	押印省略した見積書を訂正したい場合、どうすればよいか。
A10.	押印省略したときは、訂正印での修正はできません。提出前であれば、見積書の作り直しをお願いします。提出後については、見積書の書き替え、引き換え、変更又は撤回することはできません。
Q11.	電子メールで送付するデータの形式に指定はあるか。
A11.	PDF形式とします。
Q12.	押印された見積書を電子メールやファクシミリで送付することは可能か。
A12.	見積書が電子メール又はファクシミリで送付された場合は、印影の有無にかかわらず、押印が省略された見積書とみなしますので、必ず見積書に「本件責任者」、「担当者」、「連絡先電話番号」の記載が必要となります。それらの記載がないものが提出された場合は、無効な見積となります。