

物品調達に係る見積書の押印省略及び電子メールによる提出に関するQ&A

番号	質問	回答
1	県に提出する見積書は全て対象となるのか。	令和3年4月1日以降に提出される見積書が対象となります。 なお、入札書、契約書、請書は対象となりません。
2	見積書に押印してはいけないのか。	従来どおり、書面に押印して提出する場合の取扱いに変更はありません。
3	見積書を電子メールで提出する場合、押印した書面をスキャナーで取り込んだものなど印影のあるファイルを提出すれば、発行責任者の氏名及び連絡先の記載等はしなくてもよいか。	電子メールで提出する場合は、印影の有無に関わらず、全て「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先」の記載が必要です。ただし、「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先」を見積書提出時のメール本文に記載いただくこともできます。
4	代表者の職氏名の記載についても省略してよいか。	今回の取扱いは、押印を省略する場合は、「発行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。
5	「発行責任者」とは誰か。	法人の場合、発行部門の長などが想定されますが、役職に関わらず見積書の発行にあたり責任を有する方のことをいいます。
6	「発行責任者」等の氏名については、苗字のみでもよいか。	フルネームの記載が必要です。苗字のみの記載は不可とします。
7	「発行責任者」と「担当者」が同じ場合はどのように記載すればよいか。	「発行責任者」のみの記載で差し支えありません。
8	個人商店などで、「代表者」、「発行責任者」、「担当者」がすべて同一人物の場合は、発行責任者の記載を省略してよいか。	代表者と同一であっても、「発行責任者」についての記載は必須です。
9	連絡先の電話番号は携帯電話でもよいか。	固定電話としてください。ただし固定電話が無い場合は携帯電話の番号でも可とします。
10	連絡先は電話番号ではなくメールアドレスでもよいか。	見積書に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、電話番号の記載としています。ただし、電話では不都合がある場合(在宅勤務など電話では連絡が取り難い等)は、メールアドレス等他の連絡手段も追記してください。
11	電子メールの場合、ファイルの添付ではなくメールの本文中に金額などの必要事項を記載したものでよいか。	電子メールで提出する場合は、PDF形式のファイル以外は不可とします。
12	電子メールで提出する場合は、どこに送信すればよいか。	管財課提出分については、下記まで送付してください。 専用メールアドレス youdomitsu@pref.ishikawa.lg.jp 他課からの依頼分については、担当課まで送付先メールアドレスを確認してください。
13	品目が多く見積書が2枚以上にわたる場合はどのようにすればよいか。	見積金額は1枚目のみに記載し、「次頁に続く」やページ数の記載があるなど複数枚であることが分かるようにしてください。