

令和7年12月
守谷市総務部管財課

工事・業務委託に関する提出書類における押印の見直しについて

このたび、受発注者双方の業務効率化及びデジタル化に向けた取組みとして、一部書類を除き、令和8年1月1日以降に市へ提出する書類については、以下の取扱いにより押印（会社印）を省略できることとしましたので、お知らせいたします。

なお、この取扱いについては、あくまでも提出書類の押印を省略できることとするものです。押印を省略せずに、従前のとおり押印した書類を提出することも可能です。

1. 押印を省略できる書類

別添のとおり

2. 押印を省略する場合の取扱い

当該書類に「本件責任者」「担当者」「連絡先」を記載し、提出してください。鉛筆・消せる筆記用具での記載は不可です。電子メールで提出する場合は、必ず PDF データを添付してください。

※確認のため、記載された連絡先に連絡する場合があります。

【本件責任者及び担当者の氏名・連絡先の記載例】

(別添)

<入札関係書類>

- ・質疑応答書

<工事請負提出書類>

- ・工事着手届
- ・現場代理人及び主任・監理技術者等選（改）任通知書
- ・契約工程表
- ・建設業退職金共済組合証紙標準購入状況報告書
- ・下請負人通知書
- ・条件変更等通知書
- ・天災その他の不可抗力による損害通知書
- ・工事完成通知書
- ・工事物件引渡書
- ・請求書

<測量・建設コンサルタント業務・植栽管理・清掃業務等提出書類>

- ・業務着手届
- ・業務工程表
- ・業務の一部委任者・下請負人通知書
- ・管理技術者及び照査技術者選（改）任通知書
- ・条件変更等通知書
- ・不可抗力による損害通知書
- ・業務完了通知書
- ・請求書