

事業者の皆様へのお知らせ

契約時の請書の押印省略と電子メールでの提出について

令和7年9月1日から、郡山市へ提出いただく請書について代表者印の省略と電子メールによる提出ができるようになりました。

※見積書、納品書、完了届、請求書の提出方法に準じた扱いとなります。

※契約書については、従来のとおり押印又は電子署名が必要となります。

1 押印省略及び電子メールでの送付の方法

(1) 形式等

押印を省略する場合は、請書に住所、商号（名称）、代表者職氏名及び連絡先に加え、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載してください。（記載例を参照ください）
なお、本件責任者については、役職名の記載が必要となりますので注意してください。

- ・ 本件責任者…代表取締役等の社内において権限のある者、又は支店長、営業所長、部長等の権限の委任を受けた役職員とします。
- ・ 本件担当者…本件に関する事務を担当する者とします。
本件責任者と同一人でも可とします。

※内容等の確認のため、記載いただいた連絡先には、必要に応じて市の担当者から連絡する場合があります。

(2) 収入印紙

電子メールで送信する請書については、収入印紙は不要です。

なお、持参や郵送の場合には、従来どおり契約内容によっては収入印紙が必要となります。押印を省略する請書の収入印紙の消印は、本件責任者又は担当者の署名でお願いします。

(3) 押印を省略する請書が複数枚となる場合

電子メールで送信する場合には、複数枚の請書を一つのPDFにまとめて送信してください（頁数の記載や割印は不要）。

持参や郵送で提出する場合には、各頁の右上に「〇枚のうち〇枚目」と記載してください（割印は不要）。

(4) 訂正の方法

押印を省略する請書の記載事項に訂正が必要となった場合には、申し訳ありませんが、再度の作成及び提出をお願いします。

2 適用年月日

令和7年9月1日以降に提出いただく請書から対象となります。

3 その他

従来どおり代表者印を押印した請書でも受領します。

代表者印を押印した場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※本件責任者及び担当者の記載がないものは、電子メールでの提出はできません。