

## 物品、役務等関係の会計手続に係る押印、書面等の取扱いについて（事務連絡）

会計検査院は、「会計手続、人事手続等の各府省等の内部手続における書面・押印・対面の見直し」（令和2年11月16日内閣官房行政改革推進本部事務局）、「行政手続のオンライン化に当たっての本人確認の考え方（令和2年11月16日内閣府規制改革推進室・内閣官房IT総合戦略室・内閣官房行政改革推進本部事務局）」に基づく今般の押印の省略、書面等の取扱いなどを踏まえ、令和3年5月より今後当面の間、以下のように取り扱うこととしましたのでご連絡します。

### 対象とする書面、取扱いの方法及び考え方等

別紙一覧表のとおり

### 適用開始時期

令和3年5月より順次適用

【別紙 一覧表】 物品、役務等関係の会計手続に係る押印、書面等の取扱いについて

項目	入札書 委任状	入札時に付随して提出する書類 (技術審査願、適合証明書、誓約書、個人情報保護に関する調査書面等)	見積書	請求書 納品書 完了届	備考(注意事項等)
押印の省略	○ (可能)	○ (可能)	○ (可能)	○ (可能)	<p>◆押印することも可とする(排除しない)</p> <p>◆提出する書類は、代表者又は代表者から適正な委任を受けた者の意思決定のもとで作成された(意思決定が反映された)書類としての真正性を有するものであること。提出する担当者等の恣意によって容易に改変が可能となるものではなく、提出者たる事業者、個人事業主等としての意思が統一され適正なものであること</p> <p>◆提出する書類は、会計検査院による事前の同意なくして、差替え、変更、取消し、訂正等はできないこと</p>
提出方法					
直接提出 (持参)	○ (可能)	○ (可能)	○ (可能)	○ (可能)	
郵送	○ (可能)	○ (可能)	○ (可能)	○ (可能)	<p>◆入札書及び委任状は、指定の方法(書留郵便)に限る</p> <p>◆送料は提出者側が負担すること</p>
電子メール	× (原則不可)	○ (可能)	× (原則不可)	○ (可能)	<p>◆電子入札を希望する場合は、政府調達システム(GEPS)を利用すること</p> <p>◆電子メールでの提出に際しては、提出側担当者の会社名、部署名、氏名、電話番号、メールアドレス等を明示し、会計検査院側担当者の確認を受けること。提出側担当者の変更時はその都度ごとに連絡すること</p> <p>◆電子メールでの提出時は電子ファイルによることとし、ファイル形式は原則PDF形式とすること</p> <p>◆電子メール(電子ファイル)の提出に当たっては、提出側のセキュリティ対策、暗号化対策に従った適切な方法により行うこと</p>
提出時期	入札説明書等の指示による		各案件の担当者の指示による		
提出する書類の 書式・様式	入札説明書に添付の指定の様式		通常、取引等で使用している書式・様式	<p>◆入札書、委任状及び入札時に付随して提出する書類は、入札説明書に添付の指定の様式とすること</p> <p>◆見積書、請求書、納品書、完了届等は、通常、取引等で使用している書式・様式(これまで会計検査院等との取引で使用してきた書式・様式)と同一とすること</p>	
適用時期	令和3年5月～ 順次適用				
その他 (問合せ先等)	入札説明書記載の問合せ先		各案件の担当者		不明な点、疑問な点等がある場合は、会計検査院ホームページ記載の以下の問合せ先へ 物品、役務等関係(事務総長官房会計課調達係) 電話番号:03(3581)8131