

見積書の押印省略に関するQ&A

番号	質問	回答
1	見積書への押印省略は、いつからできるのか。	令和7年4月1日発行分の見積書から適用するものとします。
2	押印を省略する場合はどうしたらよいか。	押印を省略する際は、書類の真正性を担保するため、書類に本件責任者氏名、担当者氏名及び連絡先の記載をお願いします。 ※本件責任者氏名、担当者氏名については、フルネームをご記入ください。 ※見積書に記載している代表取締役等と本件責任者が同一の場合は、本件責任者の記載は不要です。 ※記載漏れがある場合は、内容の不備として無効となります。
3	見積書に記載する「担当者氏名」とは、どのような担当者か。	見積もりに関する事務を担当される方を記載してください。
4	本件責任者と担当者は同じでもよいか。	同じでも可能です。 その場合は、本件責任者と担当者をそれぞれ記載してください。
5	連絡先は携帯電話でもよいか。	原則、固定電話番号とします。
6	押印を省略した場合に、本件責任者及び担当者等の記載がない場合、見積書の取り扱いはどうなるか。	必要事項の記載のない見積書は受理できませんので、ご注意ください。 ※見積書に記載している代表取締役等と本件責任者が同一の場合は、本件責任者の記載は不要です。
7	本件責任者及び担当者等の記載方法は手書きでもよいか。	必要事項が記載されていれば、手書き等記載方法は問いません。ただし、鉛筆や消せる筆記用具での記載はできません。
8	今までどおり、押印した見積書を提出してもよいか。	従来どおり、見積書に押印する場合の取扱いについて変更はありません。原本を、持参または郵送にて提出してください。
9	押印を省略した見積書の提出方法は。	持参、郵送または、FAXや電子メールで提出してください。 持参の場合、持参いただく方の本人確認（運転免許証やマイナンバーカード等）をいたします。 また、電子メールの場合は、PDF形式で提出してください。 ※内容についてご連絡させていただく場合があります。
10	押印を省略した見積書に訂正がある場合、どうしたらよいか。	記載の内容訂正はできません。 訂正があった場合は、再度、正しい内容で見積書の作成をお願いします。