

令和3年6月24日

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊補給統制本部
調達会計部長 濱松 泰広

契約手続における押印の省略について

梅雨の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃より補給統制本部調達会計部の調達案件につきまして御協力を頂きありがとうございます。

この度、押印の省略について、令和3年7月1日以降、下記のとおり実施することとしましたので、お知らせします。

記

- 1 押印が必要な書類
契約書（なお、割印は不要）
- 2 押印を省略できる書類
契約書以外の書類
- 3 押印省略時の措置
契約書以外の書類に押印を省略する場合は、責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入願います。
なお、記入された連絡先には、必要に応じ、当方から御連絡させていただく場合がございます。
※ 責任者とは書類を発行した責任者（代表取締役等又は社内規則等で委任されている担当部署の部長等）をいう。
- 4 その他
従来どおり、契約書以外の書類への押印を省略しない場合は、責任者及び担当者の氏名及び連絡先の記入は不要です。
- 5 問い合わせ先
補給統制本部 調達会計部
調達管理課 計画班 平野
電話（代表）：03-3908-5121（内線）2516