

令和6年3月21日

取引事業者様各位

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所総務部財務課

物品、役務等の調達に係る書面への押印、電子ファイルによる提出などについて

日頃より本研究所の調達業務にご理解とご協力をいただき感謝申し上げます。

さて、本研究所では、調達手続きに関する書面への押印などについて見直しを行い、令和6年4月から当面下記のとおり運用することといたしました。

なお、これまでどおり書類に押印いただくほか、紙の書類提出で差し支えないものですが、何卒ご理解をいただきたくお願い申し上げます。

記

1. 押印省略を可能とする書類

見積書、納品書、完了通知書（若しくは完了報告書）、請求書。（各内訳書、附属書類を含みます。）

2. 上記1のうち押印を省略した書類の真正性を確保するために記載をお願いしたい事項

住所（所在地）、社名、書類の発行権を有する方の職名、氏名、
当該案件の責任者及び担当者の氏名、連絡先（電話番号、メールアドレス）

3. 電子ファイルによる書類の作成、提出方法など

財務課契約係担当職員から特に指定があった場合を除き、押印を省略した書類だけでなく、印影使用を含めた押印書類も含めて、上記1の書類はPDFファイルで作成し、また、電子メールなどを用いて提出できることとします。

また、提出にあたり電子メールなどを用いる場合は、セキュリティ対策にご配慮いただくほか、書類の提出や受け渡しの連絡などに用いるメールアドレスは、原則として当該事業者様のドメインが含まれるメールアドレスを用いるとともに、できるだけ社内同部署の方数名をCCとして送信ください。

なお、入札や見積もりあわせの場合は、上記の例外がありますので、入札説明書や財務課契約係担当職員の指定に従ってください。

4. その他のお願い

(1) 消費税及び地方消費税の免税事業者、適格請求書発行事業者の区分について

免税事業者様には、見積書、請求書に、「消費税免税事業者」と明記ください。

適格請求書発行事業者様には、請求書などに「登録番号」を明記ください。

(2) 事業者様が、障害者就労施設等の区分について

「就労継続支援A型事業所」、「就労継続支援B型事業所」などを見積書に明記いただくなど、適宜の方法によりお知らせください。

5. 本件問い合わせ先

総務部財務課契約係 E-mail a-keiyaku(at)nise.go.jp ※(at)は、「@」に置き換えてください。