

関東経済産業局の会計手続に係る押印・書面の見直しについて

1. 対象手続

- ・関東経済産業局から交付される補助金に関する手続
交付申請書、実績報告書、支払請求書、取得した財産の処分申請書等の提出
- ・関東経済産業局との契約(委託、請負、物品購入等)に関する手続
入札書、見積書、契約書、請書、実績報告書、支払請求書等の提出

2. 事業者から関東経済産業局へ提出される文書について

2021年1月以降、次の2点を除き、関東経済産業局からは押印・書面は求めないこととします。

既に補助金交付決定済又は契約締結済の案件も、変更の手続を行うことなく、押印・書面を不要とします。

ただし、事業者側の事情(社内規程等)により押印が必要な場合は、押印された書類を提出しても構いません。

<引き続き、押印又は書面を求める手続>

- ・契約書の締結(変更契約書を含む)[会計法令上、押印義務が継続するため]
- ・電子調達システム(GEPS)を利用しない入札書の提出[事業者・経済産業省双方とも煩雑な管理・運用が必要となるため、電子メールによる提出は不可(押印は不要)]

関東経済産業局への提出方法については、次の順で提出するようお願いします。

- ①補助金申請システム(J グランツ)や電子調達システム(GEPS)の利用が可能な事業・手続は、原則、当該システムを利用してください。
 - ②上記システムが利用できない場合は(申請までに導入が間に合わないなど)、電子メールにより提出してください(入札書を除く)。ファイル形式はPDFでお願いします。
- ※上記システムや電子メールでの提出が困難な場合は、書面により提出してください。

3. 関東経済産業局から事業者へ送付する文書について

関東経済産業局から事業者へ送付する文書(※)についても原則押印を行いません。

※補助金交付決定通知書、補助金や委託契約の額の確定通知書 等

押印を行わない文書の送付方法については、上記2.の提出方法の考え方と同様、

- ①補助金申請システム(J グランツ)や電子調達システム(GEPS)で送付できる場合には、当該システムを利用した送付を優先し、
- ②当該システムでの送付ができない場合は、電子メールにより送付することとします(ファイル形式はPDF)。電子メールを受信されましたら、受信した旨の簡潔なメールを返信いただきますようお願いいたします。

なお、押印を行わない代わりに、送付する文書に、文書番号、担当課室の課室長及び担当者の氏名、連絡先を明記するようにしますので、ご不明な点がございましたらお問い合わせください。