

見積書記載要領(押印を省略しない場合)

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは 必須 です。

御 見 積 書

見積提出日を記載して下さい。

令和 年 月 日

三重県警察 殿

例)
三重県津市〇〇〇丁目〇〇
株式会社 ※※※※※
代表取締役 〇〇 〇〇

住所
社名
代表者職名
代表者名

社 印

印

下記の通り御見積致します。

押印を忘れずに!

合計金額 ¥〇〇,〇〇〇- (消費税込み)

品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	備 考
□□□□□□	△△△△△	〇個	〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
仕様書上の「品名、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。 ※ 仕様書に「同等品可」と記載がある場合で、同等品で見積もる場合は、同等品の規格を記載する。 なお、同等品の場合は、同等品申請し、事前に会計担当官の承認を得ること。					株式会社之□印と代表取締役之○印の印2つ 若しくは代表取締役之印(会社印)
品目数が多く別紙となる場合は、本紙(1枚目)と別紙(2枚目)に割印を押印					
消費税は円未満切り捨て					
小 計				〇〇,〇〇〇	
消費税額				〇,〇〇〇	
合 計				〇〇,〇〇〇	