

見積書(例)

令和 年 月 日

(宛先) 座間市長

見積者 住 所
商号又は名称
職名及び氏名

座間市契約規則(昭和60年座間市規則第17号)並びに関係規定等を守り、次のとおり見積りします。

金額 (税抜き)	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	0	0	0	0	0	0

(上記金額に消費税及び地方消費税の額は含んでおりません。)

業務名	令和〇年度 ○○○○○○○○
履行場所	○○○○○○○○

- (注) 1. 訂正又は抹消した箇所には押印をすること。ただし、金額の訂正は認めない。
2. 金額の数字はアラビア数字を用い、金額の前には必ず¥マークを記載すること。
3. 押印を省略する場合は、以下の本件責任者及び担当者欄に記載すること。

【本件責任者及び担当者】

責任者 部署名等 _____

役職・氏名 _____

電話番号 _____

担当者 部署名等 _____

役職・氏名 _____

電話番号 _____

※責任者とは、代表取締役や支店長、営業所長など、社内において権限の委任を受けた役職員とします。

※担当者とは、本取引に係る事務担当者とします。責任者と担当者は同じでも構いません。

※書面の真正性を担保するため、電話で確認を行う場合があります。

※本様式の記載項目を満たしていれば任意の様式でも構いません。