

# [見積書記載要領]

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは**必須**です。

宛名はこのとおり記載願います

## 御 見 積 書

見積書提出日を記載

令和 年 月 日

支出負担行為担当官 栃木県警察会計担当官  
杉本 孝 殿

下記の通り御見積り申し上げます。

消費税込の見積額を記載

例：  
栃木県 \* \* 市 \* 丁目 \* - \*  
株式会社 \* \* \* \* \*  
代表取締役 \* \* \* \*  
TEL 028-000-0000

社名・住所・TEL  
代表者職名・代表者名

社印

代表者印

合計金額 ¥0,000- (消費税込)

押印を忘れずに！！

品 名	規 格	数 量	単 価	金 額
□□□□	* * * *	× 個	0,000	00,000
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>仕様書上の「品名、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。</p> <p>* 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、事前に担当へ確認のうえ、同等品の規格を記載し、そのカタログを提出して下さい。</p> </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>品目数が多く別紙となる場合は、1枚目と2枚目に割印を押印</p> </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>株式会社 ○○之印 と 代表取締役之印 の印2つ</p> <p>若しくは 会社印 の印1つ</p> </div>				
小計				00,000
消費税				00,000
合計				00,000

消費税は円未満切り捨て

