【押印省略する場合】

《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。

御 見 積 書

見積書提出日を記載

令和　　年　　月　　日

宛名はこのとおりお願いします

佐賀県警察本部長　殿

下記のとおり御見積り申しあげます。

※　押印を省略する場合は、
『書類の発行権者』の氏名及び連絡先
『本件事務担当者』の氏名及び連絡先
を**必ず記載**してください。

〇〇県〇〇市〇〇番地
〇〇株式会社
代表取締役社長　〇〇　〇〇
Tel〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇
担当者：〇〇　〇〇
Tel〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

消費税込の見積額を記載

合計金額　￥〇〇，〇〇〇－　（消費税込）

品名	規格	数量	単価	金額
□□□□	＊＊＊＊	×　個	〇，〇〇〇	〇〇，〇〇〇

案件詳細の「品名、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。

※案件詳細・仕様書等に「同等品可」と記載がある場合で、同等品で見積もる場合は、期限までにカタログ等を提出し、申請を行って、承認を得てください。

消費税は円未満**切捨**

小計	〇〇，〇〇〇
消費税	〇，〇〇〇
合計	〇〇，〇〇〇

品目数が多く、2枚以上となる場合は、
1枚目と2枚目に割印を押印