

見積書提出期限	令和 年 月 日 午後 時 分	担当者： 連絡先：
---------	-----------------	-----------

記入例

物品供給見積書

担当者名と、連絡先を記入してください。

見積書提出日をご記入ください。

令和 年 月 日

大阪市 契約担当者 西淀川 様

提出期限をよくご確認ください、必ず期限までにご提出ください。

所在地
名称

所在地、会社名、代表者名等を入札参加資格申請のとおりに記載のうえ、届け出た代表者印または受任者印を

氏名又は代表者名

下記について見積条項に従い、次の金額で見積ります。

なお、関係法令・貴市関係規定および裏面記載の契約条項に従い契約を履行します

見積金額			百万			千			円
契約金額			百万			千			円
☐ 課税事業者 うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額 円									
☐ 免税事業者									

見積書に添付した仕様書をよくお読みいただき、見積金額、契約金額、課税事業者・免税事業者を記入してください。(金額の前には¥をつけてください)。詳しくは、見積書裏面の見積条項をお読みください。

契約金額は、見積金額に当該金額の100分の10を上積みした額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）です。

なお、契約相手方となった場合には、商号、所在地及び契約金額等を公表することがあります。

記

物品名称			
納入期限	令和 年		
明細書	品	要	数 量
(見積条項) 裏面のとおり			
1	記入不要		
用途			
摘要			
決裁			

誤って記入し、訂正する場合は、誤記部分に＝を引き、押印し、正しく書き直してください。金額欄の場合は、誤った数字だけでなく、金額全てに＝を引き、押印し、正しく書き直してください。