

[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

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良県警察会計担当官 殿

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番  
株式会社 〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇〇〇

下記のとおりお見積り申し上げます。

合計金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇－ (消費税込)

案 件 名 称	数 量	金 額
カラー引伸印画紙外	一式	〇〇〇, 〇〇〇
消 費 税 等		〇〇, 〇〇〇
合 計		〇〇〇, 〇〇〇

注意事項

- 見積書の日付は、見積書提出日を記載してください。
- 会社住所・会社名・代表者名の記載及び会社印・代表者印の押印をお願いします。  
押印を省略される場合は、
  - ・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。
- その他  
「オープンカウンター方式による見積依頼について」参照