［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