

見 積 書 記 入 例（物品・印刷共通）

要綱様式

発行責任者名	
連絡先 TEL	

見 積 書

税抜金額を記載してください。

見 積 金 額	拾 億 千 百 拾 万
案 件 番 号	見積る案件の案件番号を記載してください。
案 件 名	見積る案件の案件名を記載してください。
見 積 物 品 メーカー名／型番	※この欄は印刷の場合は記載不要です。

日付は、必ず見積書の作成
日を記入してください。

※日付誤りや日付未記入の
場合は無効になります。

令和 年 月 日

見積者 住 所

住所、商号又は名称、代表者氏
名（入札参加資格申請の際に委
任を受けた者として届け出ている
場合は当該受任者の氏名及び役
職）を記載してください。

延岡市長 読谷山 洋 司 様

見積る物品のメーカー名
と型番を記載して下さい。

※同等品で見積る場合
は承認を受けていないと
無効となります。

押印不要です。
（令和4年1月～）

【注】

- 金額の記載はアラビア数字（1. 2. 3. ）を用い、その頭部には¥を記入してください。
- インク又はボールペンで書いてください。
- 金額は訂正できないので書き損じの場合は、新たな用紙を使用してください。
- 本見積書は封筒に入れて糊付けし、封筒の表に案件番号、案件名及び業者名を記入してください。