

## 見 積 書

佐渡市長様 ①

見積NO. 1234567

② 見積日 令和〇年〇月〇日

下記のとおりお見積りいたします。

円 952-0000

￥ 11,000 -(税込) ③

④ 新潟県佐渡市千種〇〇〇

〇〇総合商事株式会社

件名又は業務名 : 〇〇〇〇

代表取締役 ○○ ○○

納品期日 : 別途協議

Tel 0259-\*-\*-\*-\*-\*

納品場所 : ご指定どおり

お支払条件 : 請求日の翌月末まで

お見積有効期限 : お見積り日から3か月以内

No.	品名	単価	数量	単位	金額
1	〇〇〇〇	1,000	10	ヶ	10,000
記載例ですので、通常使用されている様式を使用して下さい 構いません。 ただし、①～④は必ず記載してください。 ①見積提出先、②見積年月日、③見積金額、 ④見積者の住所、氏名（法人名及び代表者の職・氏名）、連絡先					
消費税及び地方消費税					
合計					
1,000 11,000					

## &lt;発行責任者及び担当者&gt;

発行責任者 役職・氏名 営業部長 ○○ ○○ (連絡先TEL 0259-\*-\*-\*-\*-\*\*)

担当者 役職・氏名 主任 ○○ ○○ (連絡先TEL 0259-\*-\*-\*-\*-\*\*)

## ●押印を省略する場合のポイント●

○「発行責任者及び担当者(同一でも可)」の役職・氏名・連絡先を記載し、メールによる電子ファイル(PDF)、郵送、持参のいずれかの方法で提出してください。(発行元が個人の場合は記載不要)

○発行責任者は、見積書を発行するにあたり責任を有する方を記入ください。  
(必ずしも代表取締役である必要はありません。)

○担当者は本取引に係る事務担当者としてください。

○メールによる電子ファイル(PDF)で提出する場合は、メールを送信する前に、送付先の間違いがないように市担当課のメールアドレスを確認いただき、メール件名の先頭に【見積書送付】等の記載をお願いします。

○確認のため、記載された連絡先に、佐渡市から電話連絡をさせていただく場合があります。