

見積書記入例

見 積 書

件 名 ○○業務委託

件名をご入力ください

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				¥	○	○	○	○	○	○	○

上記金額を 見積金額を算用数字で表示し、あたまを¥でとめて する ため、入札者心得書及び
ご入力ください。

契約条項を承諾の上、見積します。

【宛名】江戸川区長

日付をご入力ください

令和○年○月○日

江戸川区長 殿

法人の場合、代表者の職名と氏名をご入力ください。委任された場合はその限りではありません。

所 江戸川区○○○○○○○—○

氏 名 株式会社○○○

代表取締役 ○○ ○○ 印

発行責任者及び担当者

・発行責任者 役職・氏名 ○○○（役職） ○○○○（氏名）
（連絡先 ○○○—○○○○—○○○○）

・担 当 者 所属部署・氏名 ○○○（所属部署） ○○○○（氏名）
（連絡先 ○○○—○○○○—○○○○）

※押印を省略する場合は、「発行責任者の役職・氏名、連絡先」と「担当者の所属部署・氏名、連絡先」を必ず入力してください。なお、押印する場合は、発行責任者・担当者の入力不要です。

※発行責任者とは、実際の役職に関わらず、見積書を発行するにあたり責任を有する方です。

※担当者とは、本契約に関する業務を担当する方です。

※発行責任者と担当者は同一人物でも可とします。その場合は、同上と入力ください。