見　　積　　書

一金　　　　　　　　　　　円也

ただし　○○○○工事　第○回変更による増（減）額金

上記のとおり見積いたします。

令和　　年　　月　　日

住　　　　所

商号又は名称

代表者氏名

（契約担当官等の官職氏名）

　　　　　　　　　　　　　殿

|  |
| --- |
| （押印を省略する場合は記載すること）本件責任者：本件担当者：連絡先１：連絡先２： |

【作成要領】

１．見積依頼書の差出人宛とし、金額はアラビヤ数字（1,2,3…）で記入すること。

２．減額の場合は「減額金」と記載し、マイナス表記を行わないこと。

３．ただし………は見積依頼書の工事（業務）名を記入すること。

４．印鑑は届出済の実印又は使用印を鮮明に押印すること。

　　ただし、本件責任者氏名、担当者氏名及び連絡先２件を記入し、押印を省略することができる。責任者と担当者は別の者を記入することを原則とするが、個人事業者等で担当者及び連絡先が複数ない場合は、責任者と担当者に同一の者を記載し、又、連絡先の記載が１件でも構わないものとする。

５．印鑑が押印された見積書は必ず持参又は郵送により提出するものとし、押印のある見積書をスキャンデータで電子提出することはできないので留意すること。

６．電子契約システムで提出する場合は見積書に電子署名が付されるため、４．及び５．の取扱いは適用されず、押印及び押印省略に係る責任者等の記載は不要とする。