

# 見積書（記載例及び注意点）

支出負担行為担当官  
網走開発建設部長 ○○ ○○ 殿

税込金額です。

見積金額 ¥000,000-  
(但し、消費税及び地方消費税を含む。)

件名 ○○外○○点購入

網走開発建設部「オープンカウンター方式の実施について」を承諾の上、見積します。

令和 年 月 日

持参の場合は提出日、郵送等の場合は  
発送日を記載して下さい。

住 所 □□市□□町□□番□号

会 社 名 株式会社 □□□□

代 表 者 名 代表取締役 □□ □□

押印省略可

印

代表者印の押印を省略する場合、「本件責任者」  
「担当者」2名（別々の方）のお名前・連絡先を  
記載して下さい。

※以下を記入することで押印不要

本件責任者  
(部署名・氏名) ○○課 ○○課長 ○○ ○○  
(連絡先) 0000-00-0000

担当者  
(部署名・氏名) ○○課 △△担当 △△ △△  
(連絡先) 0000-00-0000

押印を省略する場合、「本件責任者」「担当者」の  
名刺（コピー可）を見積書に同封して下さい。  
※同封されない場合、本件責任者及び担当者が会社に在籍されていることを  
確認するため、契約課調達スタッフより電話させていただきます。