

<見積書記載要領>

※押印有の場合

FAX、メール送信される日をお願いします。

令和〇年〇月〇日

見積書

支出負担行為担当官

神奈川県警察会計担当官 様

〇〇ほか〇〇点の購入

下記のとおり御見積りいたします。

件名を表記してください。

〒〇〇〇-〇〇〇〇

所在地 神奈川県〇〇〇1-2-3

社名等 〇〇〇株式会社

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇

代表者印

首標金額は税込で表記してください。

合計金額 〇〇, 〇〇〇円 (税込)

| | 品目 | 規格 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 |
|---------|---|------|----|----|----|----|
| 1 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 2 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 3 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 4 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 5 | ・仕様書上の「品目、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。 ・仕様書に「同等品可」と記載がある場合で、同等品で見積もる場合は、同等品の規格を記載するとともに、そのカタログ等を提出してください。 | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 6 | | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 7 | | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 8 | | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 小 計 | | | | | | △△ |
| 消 費 税 | | | | | | ●● |
| 合 計 金 額 | | | | | | ◎◎ |

納品場所： 神奈川県警察本部〇〇課

納入期限： 令和〇年〇月〇日

<見積書記載要領>

※押印省略の場合

FAX、メール送信される日をお願いします。

令和〇年〇月〇日

見積書

支出負担行為担当官
神奈川県警察会計担当官 様
〇〇ほか〇〇点の購入
下記のとおり御見積りいたします

件名を表記してください。

〒〇〇〇-〇〇〇〇

所在地 神奈川県〇〇〇1-2-3

社名等 〇〇〇株式会社

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇

事務担当者 △△ △△

電話番号 045-△△△-△△△△

首標金額は税込で表記してください。

押印を省略する場合は、書類の発行権者と本件事務担当者の氏名・連絡先を記してください。

合計金額 〇〇, 〇〇〇円 (税込)

| | 品目 | 規格 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 |
|-------------------------------------|---|------|----|----|----|----|
| 1 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 2 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 3 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 4 | 〇〇 | ※※※※ | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 5 | ・仕様書上の「品目、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。 ・仕様書に「同等品可」と記載がある場合で、同等品で見積もる場合は、同等品の規格を記載するとともに、そのカタログ等を提出してください。 | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 6 | | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 7 | | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 8 | | | 〇 | 個 | 〇〇 | □□ |
| 小 計 | | | | | | △△ |
| 消 費 税 | | | | | | ●● |
| 合 計 金 額 | | | | | | ◎◎ |
| 納品場所： 神奈川県警察本部〇〇課 納入期限： 令和〇年〇月〇日 | | | | | | |