

<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

件名を表記してください。

下記のとおり御見積りいたしま

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。

〒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。

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						