見 積 書 記 載 要 領（押印を省略する場合）

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは **必須** です。

御　　見　　積　　書

見積提出日を記載して下さい。

令和　　年　　月　　日

三重県警察　殿

例）
三重県津市〇〇〇丁目〇〇
株式会社　※※※※※

書類の発行権者
住所
社名
氏名
連絡先
本件事務担当者
氏名
連絡先

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それぞれの氏名（フルネーム）と連絡先を必ず記載して下さい。

下記の通り御見積致します。

合計金額　￥〇〇，〇〇〇－　（消費税込み）

品　　名	規　格	数量	単価	金額	備考
□□□□□□	△△△△△	〇個	〇，〇〇〇	〇〇，〇〇〇	
小　　計				〇〇，〇〇〇	
消費税額				〇，〇〇〇	
合　　計				〇〇，〇〇〇	

仕様書上の「品名、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。
なお、同等品の場合は、同等品申請し、事前に会計担当官の承認を得ること。

消費税は円未満切り捨て