【見積書記載要領】

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは**必須**です。

宛名は
支出負担行為担当官
京都府警察会計担当官

御見積書

支出負担行為担当官
京都府警察会計担当官　殿

下記のとおり御見積り申し上げます

例：
京都市＊＊区＊＊町＊＊番地
株式会社＊＊＊＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊

見積書提出日を記載

平成　　年　　月　　日

住所・電話番号
社名
代表者職名
代表者名

社印

代表者印

押印を忘れずに！

消費税込の見積額を記載

合計金額　￥ ○○，○○○－（消費税込）

品　　名	規　格	数　量	単価	金額
□□□□	＊＊＊＊＊	×　　個	○，○○○	○○，○○○
小計				○○，○○○
消費税				○，○○○
合　計				○○，○○○

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、その場合は、同等品申請し、事前に承認を得てください。

品目数が多く、別紙となる場合は、
本紙（**1枚目**）と別紙（**2枚目**）に**割印**を押印

消費税は円未満**切捨て**

株式会社
○○之印
と
代表
取締役
之印
の印2つ

若しくは、
代表
取締役
之印
会社印
の印1つ