|  |
| --- |
| **見 　 　積 　 　書** |
|

|  |
| --- |
|  |
|  見積金額  | 十億  | 億  | 千万  | 百万  | 十万  | 万  | 千  | 百  | 十  | 円  |  |
|  事 項 名 　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　 |
|  　 関係書類を精査のうえ、日向市財務規則及び指示事項を承知し、上記金額に 100分の８に相当する額を加算した金額をもって受注したいので見積します｡ 　　　　　　　　　　　　　　　 令和　　　年　　　月　　　日 日向市長 西 村　賢　 様  　 住所 　 商号又は名称 　 代表者氏名 ㊞ 　 |

 |

**見積書の記入方法**

日向市総務課契約係

|  |
| --- |
| 見　　積　　書 |
| 見積金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

（事項名）○○○○○○○○○○○○○○　関係書類を精査のうえ、日向市財務規則及び指示事項を承知し、上記金額に100分の８に相当する額を加算した金額をもって受注したいので見積します。令和○年○月○日日向市長　西村　賢　様住　　　　所　○○○○○○○商号又は名称　○○○○○○代表者氏名　○○○○○○　㊞ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 見　積　書日向市長　西村　賢　様事項名：○○○○○○○○○○○○令和○年○月○日商号又は名称　○○○○○○○　㊞代表者氏名　○○○○○○○　㊞ |  | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　糊付けする㊞　　　　　　㊞　　　　　　　㊞　　　　　　　　　　　　　　　 |

【封筒】

　　　　　　　　　（表）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（裏）

＜注意事項＞

・見積は、予定価格に達するまで（２回迄）行います。

・２回目の見積においては、「見積書」の文字の前に「再」もしくは「第２回」と記入して下さい。

　２回目の見積は、封筒は不要です。

不明な点は　担当課：　　　　　　　　　までお尋ね下さい。℡