

見積書記載説明等

見積り合わせ前の受付について

- ・名札を着用の上、開始時刻の10分前には受付を済ませてください。
受付場所 旭川市総合庁舎6階 契約課執務室（旭川市6条通9丁目）
- ・入札室への入室は1社1名まででお願いします。

見積書について

- ・様式第72号の指定した見積書を使用してください。ただし、指定以外の見積書を使用しても無効ではありません。
- ・見積り合わせは2回まで行いますので、見積書は2枚必要となることがあります。

見積書の記載方法について

1 見積者の表示及び押印

- ①代表者（又は年間委任を受けている受任者）の住所、名称、職氏名を記入してください。
- ②旭川市に使用印鑑として届けてある印を押印してください。
- ③代表者以外の者が提出する場合でも、委任状は必要ありません。

2 見積年月日

- ①見積り合わせ実施日を記入してください。

3 見積りの件名

- ①見積り合わせ通知書の「件名」を記入してください。

4 見積金額

- ①消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記入してください。
- ②金額の頭に¥を記入してください。
- ③見積金額を加除訂正（修正液の使用を含む。）すると無効になりますのでご注意ください。（別の用紙に書き直すようにしてください。）