

見積書記載説明等

見積合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 旭川市第二庁舎5階 契約課執務室（旭川市7条通10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

- ・旭川市が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。
- ・見積合せは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

見積合せ実施日を記入してください。

3 見積りの件名

見積合せ通知書の「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単価契約の見積合せにおいて，見積書の金額欄に十銭，銭の欄がある場合で，十銭，銭の欄を使用しない場合は，空欄にせず，0（ゼロ）又は横線により埋めてください。
- ④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御注意ください（別の用紙に書き直すようにしてください。）。