

見積書記載説明等（持参又は郵送提出用）

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。押印は省略できますが、その場合は、本件の責任者及び担当者の氏名及び連絡先を必ず記入してください。
- 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

指名通知日から見積書の提出期限までの間の日付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。）。

見積書郵送封筒の記載方法について

封筒には、見積書の提出期限、契約担当課及び見積合せ通知書の「件名」を朱書きしてください。