＜参考様式4＞

令和　　年　　月　　日

御中

住所

社名

見積依頼書

1.　名　　称

2.　納品場所

3.　納品時期　　発送予定　　　　　　　　納品予定

4.　見積様式

5.　提出期限　　日時　　　　　　　　　　　提出先

6.　業者決定　　見積り書と内訳明細の両面より検討の上査定し、社内事務手順に基づき最も適切な見積提出者を請負業者とする。

7.　契約書　　 「当社指定個別契約書」による。尚、契約印紙代金は両社で負担する。

8.　検収条件　　当社担当者及び責任者立会いのもとで行う納品検品に合格した段階で

検収とする。

9.　支払条件　　一定期間通信記録確認完了月の月末締め、翌月末貴社指定の金融機関への

振込払いとする。

10.　特記事項

・一括出精値引はせずに、値引をする場合には各項目ごとに処理すること。

・見積項目は費用毎の区分に分類し、それぞれに小計欄を設けること。

・機器関係は単体で５０万円以上の場合を除き、一式で５０万円以上の場合は、

見積項目の内訳毎に分解して記載し、５０万円以上の項目を一欄で表示しない

こと。

・消費税抜きの見積もりとして、総額に対しての消費税を一括計上すること。

見積依頼書　別紙

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

御中

社名

　　　　**仕様・指示事項**

**◆下記の仕様または指示事項にて見積書作成の事。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 見積費目 | メーカー | 見積内容 | 数量(個) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |