

見積書の記入方法

日向東臼杵広域連合

見 積 書										
見積金額										
(事項名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○										
関係書類を精査のうえ、日向東臼杵広域連合財務規則及び指示事項を承知し、上記金額に100分の10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										
日向東臼杵広域連合長 西村 賢 様										
住 所 ○○○○○○○○										
商号又は名称 ○○○○○○○○										
代表者氏名 ○○○○○○○○ 印										

【封筒】

(表)

見 積 書	
日向東臼杵広域連合長 西村 賢 様	
事項名：○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
令和○年○月○日	
商号又は名称 ○○○○○○○○ 印	

(裏)

糊付けする		
印	印	印

<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：日向東臼杵広域連合 までお尋ね下さい。TEL 0982-53-3401