

★電子メールによる提出も可能です。(必ずしも代表取締役である必要はありません。)
★電子メールで提出する場合は、印影の有無に関わらず、「発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先」の記載が必要になります。
★提出ファイルの形式は、PDF形式としてください。
★電子メールの見積書提出先アドレス kanzai@yoshinogawa.i-tokushima.jp

記載例

オープンカウンター方式用

見積書

令和〇年〇月〇日

吉野川市長 様

案件番号	〇
整理番号	〇
発注課名	〇〇〇課

住所 吉野川市〇〇町〇〇 〇〇番地
商号 株式会社〇〇〇〇〇〇
代表者 代表取締役△△ △△
連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

合計金額	33,000円
------	---------

見積書が複数枚となる場合は、1枚目に合計金額を記入すること。

〇枚の内 〇枚目

見積内訳表						
番号	品名等	規格	数量	単価	金額(税込)	備考
1	〇〇〇	〇〇〇	1	11,000円	11,000円	
2	〇〇〇	〇〇〇	2	11,000円	22,000円	
3				円	円	
4				円	円	
5				円	円	
6				円	円	
7				円	円	
8				円	円	
9				円	円	
10				円	円	
11				円	円	
12				円	円	
13				円	円	
14				円	円	
15				円	円	
小計					33,000円	

発行責任者及び担当者			
発行責任者 役職・氏名	〇〇 〇〇 〇〇	連絡先	TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者 所属・氏名	〇〇 〇〇 〇〇	連絡先	TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

押印の代わり、記載が必要

- 発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長など見積書を発行するにあたり責任を有する方を記入してください。(必ずしも代表取締役である必要はありません。)
- 担当者は、本取引に係る事務担当者としてください。
- 発行責任者と担当者は、同一人でも構いません。
- 提出された書類の確認のため、記載された連絡先に、市の担当者等から電話連絡させていただく場合があります。
- 従来どおり代表者印等を押印いただいたものも受理します。この場合、【発行責任者及び担当者】欄の記載は不要です。