

見積書提出にあたっての留意事項

以下の事項をご承諾の上、見積書の提出をお願いします。

1 見積書提出にあたって…

(1) 見積書の提出

見積書は、指定した時刻までに指定した場所に提出することとし、**内訳書**を添付してください。

(2) 辞退する場合

見積書提出を辞退する場合は、辞退届を提出してください。

(3) 消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税抜きに相当する金額）を記入してください。

なお、契約金額は、見積書に記入された金額に消費税及び地方消費税100分の10に相当する金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨て。）を加算した額とします。

(4) 見積書に記入する数字及び記載事項の訂正

見積書に記入する数字は、アラビア数字を用います。

【例】 ¥123,000-

なお、記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き押印のうえ、上部に正書してください。ただし、金額の訂正は認められません。

2 仕様書等に関して質問がある場合は…

仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式指定）に必要事項を記載のうえ、契約課へ受付期限までFAXにて提出してください。

なお、質問の回答は、質問書受付期限後、FAXでお知らせします。

(封筒例)

表		裏	
	件名		印
	〇〇〇業務委託又は賃貸借		印
	見積書		印
山形市〇〇〇番地			
株式会社〇〇〇			
代表取締役〇〇〇			

注) 封筒 (裏) の封印は、代表者の代表印を押印してください。代理人が提出する場合は、代理人の印鑑を押印してください。

(見積書) 代理人が提出する場合。(必ず委任状が必要になります。)

見積書

令和 年 月 日

山形市長

住所
商号又は名称
氏名
(法人の場合は法人名及び代表者の職氏名)
代理人 ○○ ○男 (印)

- 注 ①代表者の押印は、必要ありません。
②代理人の印鑑（委任状に押印した印鑑）は必ず押印してください。

※代理人が提出する場合は、委任状に押印した代理人の印鑑をご持参ください。