

記入内容等に不備のあるものは無効となりますので、ご注意ください。

## 見積書（記入例）

白石市長 殿

代表者本人が見積合わせに参加する場合は、代表者の欄に記入と押印（代表者印又は使用印鑑届による届出をしている場合は使用印）をしてください。

代理人が見積合わせに参加する場合は、委任状を提出し、代理人の欄に記入と押印をしてください。

指名通知日から見積合わせ日までのいずれかの日付を記入してください。

令和〇年〇月〇日

住 所 宮城県〇〇市〇〇1番1号  
商号又は名称 〇〇△△株式会社 〇〇支店  
代表者役職氏名 支店長 白石 太郎  
代 理 人 白石 次郎 (印)

白石市財務規則を守り、下記金額をもって受注したいので見積いたします。

### 記

1. 業務委託名

〇〇〇〇業務

業務委託名・業務場所は、指名通知書に記載してあるものを正確に記入してください。

2. 業務場所

白石市●● 地内

金額は訂正又は桁ずれのないよう記入してください。  
数字は入札執行者が判読できるよう明確に記入

3. 見積金額

億	千	百	十	万	千	百	十	壺	円	也
		5	0	0	0	0	0	0		

容易に消去可能な筆記具（鉛筆、加熱によってインクが無色になるペン等）は使用しないでください。

上記内容が具備されていれば、他の様式を使用しても差し支えありません。