

## [見積書記載要領]

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは**必須**です。

### 見 積 書

見積書提出日を記載 令和 年 月 日

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 殿

下記のとおり見積り申し上げます。

- 紙で見積書を提出する場合、見積額（合計金額）は税込金額を記載します。
- ※ 電子調達システムで見積書を提出する場合、見積額は入札金額欄に税抜金額を入力します。

例：仙台市〇〇区〇〇\*丁目\*-\*  
株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇〇〇  
事務連絡者 〇〇〇〇 (\*\*\*)-(\*\*\*)-(\*\*\*)

社名・住所・連絡先  
代表者役職名・氏名 ※押印  
事務連絡者氏名・連絡先 省略可

合計金額 ¥〇〇, 〇〇〇- (消費税込)

品 名	規 格	数 量	単 価	金 額
□□□	△△	×個	〇〇〇	〇〇,〇〇〇
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書上の「品名、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。</li> <li>○ 仕様書に「相当品可」と記載がある場合で、相当品で見積もる場合には、事前に申請して承認を得てください。</li> <li>※ 電子調達システムで見積書を提出する場合は、内訳書の添付が必須となります。</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 紙で見積書を提出する場合は、消費税額及び税込の合計金額を必ず記載してください。</li> </ul>				
計				〇〇,〇〇〇
消費税				〇,〇〇〇
合 計				〇〇,〇〇〇

3桁の任意の数字を記載

電子くじ番号 〇〇〇

#### 【見積書等を紙で提出される場合の留意事項】

- 紙で見積書を提出する場合において、押印（社印、代表者印）は省略可能です。省略される場合は、必ず代表者職名・氏名及び事務連絡者の氏名・連絡先を記載してください。  
(押印の省略は見積合わせに参加いただける業者様の自由意志に基づくものですので、押印ありの見積書等での御提出としていただいてもかまいません。)
- 見積書のほか、請求書、納品書につきましても押印の省略は可能です。これらの書類の御提出に当たりましては、電子メールやFAXでの送付も可能です。
- 見積合わせの結果、同額の見積りが2者以上ある場合は、電子調達システムを利用したくじ引きを行いますので、見積書を紙で提出される場合も電子くじ番号欄に3桁の任意の数字を必ず記載してください。

#### 【電子調達システムで見積書を提出する場合の留意事項】

- 見積額は入札金額欄に税抜金額を入力します。  
なお、契約金額は、原則として、入力された税抜金額に消費税を加算した金額となります。