

[見積書記載例]

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントを確認の上作成してください。

宛名は「九州管区警察局」
又は「九州管区警察局
〇〇県情報通信部長」等

御 見 積 書

見積書提出日を記載してください。

令和 年 月 日

九州管区警察局 殿

下記の通り御見積り申し上げます。

消費税込の見積額を記載

例：
福岡県 * * 区 * 丁目 * - *
株式会社 * * * * *
代表取締役 * * * *

社名・住所・TEL
代表者職名・代表者名
社印 代表者印

合計金額 ¥〇,〇〇〇- (消費税込)

※押印を省略する場合は、必ず代表者及び担当者氏名、連絡先を記載してください。

品 名	規格	数 量	単 価	金 額
□□□□	* * * *	× 個	〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
<p>仕様書上の「品名、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。 ただし、品目が多い場合は、「□□□□ほか 1式」でも可としますが、 契約の相手方となった場合には内訳書を提出していただきます。</p> <p>* 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は、 事前に申請して承認を受けてください。</p>				
				<p>株式会社 ○○之印 と 代表取締役之印 の印2つ</p> <p>若しくは</p> <p>代表取締役之印 会社印 の印1つ</p>
小計			消費税は円未満切捨て	〇〇,〇〇〇
消費税				〇〇,〇〇〇
合計				〇〇,〇〇〇

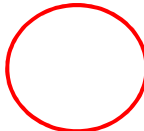
※作成例

委任状

令和〇年〇月〇日

九州管区警察局〇〇長 殿

委任者 〇〇県〇〇市
〇〇区〇丁目〇-〇
株式会社 〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇



私は、下記の者を代理人に定め、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの間
下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積の件
2. 〇〇の件
3. 〇〇の件
4. 〇〇の件
5. 〇〇の件

受任者 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇
株式会社 〇〇〇〇 〇〇営業所
所長 〇〇 〇〇

委任状については、押印省略が不可となりますので、委任状を提出される場合は、必ず代表者印等の押印をお願いいたします。

受任者使用印鑑

