［見積書記載要領］

見積書の様式に定めはありませんが、以下のポイントは**必須**です。

宛名は「鳥取県警察本部長」と記載

見　積　書

見積書提出日を記載

令和　　年　　月　　日

鳥取県警察本部長　様

下記のとおりお見積りします。

(例) 鳥取県＊＊市＊＊町＊丁目＊＊番地
株式会社＊＊＊＊
代表取締役＊＊＊＊

（住所）
（社名）
（代表者　職・氏名）　　（印）

消費税込みの合計額を記載

代表者印等の押印を省略する場合は、代表者の連絡先並びに事務担当者の氏名及び連絡先を記載してください。
(例) 代表者連絡先　＊＊－＊＊＊＊
担当者　＊＊　＊＊
連絡先　＊＊－＊＊＊＊

合計金額　￥○○，○○○－（消費税込み）

品　　名	銘柄・規格等	数　量	単　価	金　　額	備考
□□□□	△△△△	××　個	○○○	○○,○○○	
小　　計				○○,○○○	
消　費　税				○,○○○	
合　　計				○○,○○○	

調達仕様書の品名、銘柄・規格等、数量のとおり記載してください。
※「同等品可」とする案件で、同等品で見積もる場合は、事前に承認を得た上で記載してください。

品目数が多く、別紙となる場合は、本紙と別紙の間に割印を押印してください。