見積書記載要領

次の項目に留意の上、見積書を提出すること。

１　見積額は、税抜き価格で記入すること。

２　見積日については、任意の日とする。

３　見積書の表紙は各社作成すること。

４　複数枚にわたるので、長辺１辺を糊付け、若しくはホチキス留めすること。

※　ホチキス留めの場合は、割印をすること。

※　長辺については、様式中の「表シート」は文字が読める向きの上辺、「見積内訳書シート」は文字が読める向きで、左辺とする。

５　記名欄の押印については、社印・代表社印の両方を押印すること。

６　見積内訳書（様式７－２）については各項目の数量を記入しているので、単価をデータ入力後、印刷すること。（※　消費税抜きの単価を記入すること。）

７　新たな提案により見積内訳書の項目を追加した箇所は、文字を赤色で表示し項目番号欄に★を記入すること。

８　その他不明な点は、担当者まで問合せすること。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 問合せ先：秋田市消防本部　救急課担当者：佐藤直人　佐藤佑樹所在地：〒010－0951　秋田市山王一丁目１番１号　消防庁舎電　話：018-823-4019　ＦＡＸ：018-823-9006電子メール：akita-shinpo@city.akita.lg.jp |