

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 F A X：018-823-9006 電子メール：akita-shinpo@city.akita.lg.jp
