見積もりに関する留意事項

1　見積書

寒河江市契約に関する規則　様式第４号を用い、下記記載例に即して、見積書を作成ください。

見積書

（記載例）

令和 ◆ 年 ◆ 月 ◆ 日

寒河江市長　　様

住所又は所在地　〇〇県〇〇市〇丁目〇番〇号
氏名又は名称　●●●●株式会社
及び代表者氏名　代表取締役　△△　△△代表者印

関係書類閲覧の上、寒河江市契約に関する規則及び寒河江市契約約款により見積条件を承認し、下記のとおり見積りいたします。

2　見積用封筒

（１）封筒は、長形３号、長形４号程度の大きさのものをご用意ください。なお、自社の封筒を使用していただいても結構ですが、代表者氏名の記載を忘れずにお願いします。
（２）封筒の表面には、下記図のとおり発注者名（寒河江市長）、見積対象工事・委託・物品名、会社名等を明記してください。（押印は不要です）
（３）封筒は見積書を封入後、のりで封をしてください。
（４）封筒の裏面３カ所に封印してください。代表者印で封印してください。

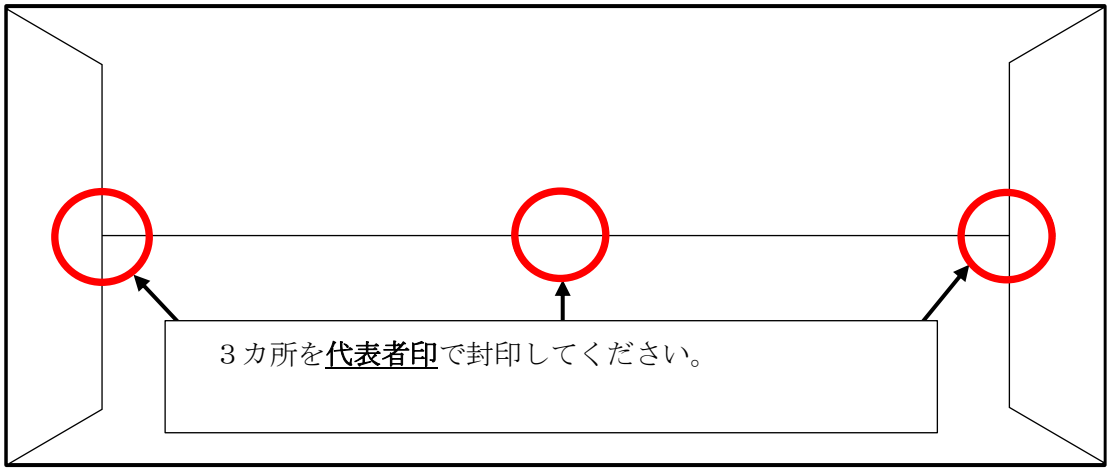
（５）記載例

ア　封筒表面

見積書

寒河江市長　〇〇　〇〇　様
見積対象工事・委託・物品名　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

明記は、縦書きでも結構です。

会社住所　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
会社名　〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者名　〇〇〇〇〇

イ　封筒裏面