

記入例

◎基本的には、担当課から渡される見積書(コピー可)を使用してください。
◎未記入の様式は次ページにあります。

◆見積日を記入

令和〇〇年〇〇月〇〇日

第 回
(あて先) 浜松市長 鈴木康友

◆使用印鑑届で届出している印鑑
◆代理人が提出する場合は押印不要

住所又は所在地 浜松市中区元城町103-2

見積者 商号又は名称 浜松商事株式会社

代 表 者 代表取締役 浜松 太郎 (印)

代 理 人 浜松 二郎 (印)

見 積 書

◆代理人は、委任状により委任されている場合に記名・押印(委任状と同じ氏名・印であること)

次のとおり、見積いたします。

記

(課名) 件 名	(〇〇〇〇〇課) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
見 積 金 額	百万 千 円 ¥ × × × × × × × ×

◆金額の先頭に「¥」をつける

項 目	規 格 又 は 内 容	単 位	数 量	単 価	金 額
◆上記見積金額の内訳欄 記入方法(内容)が不明な場合等は、担当課へご確認ください。					

備 考	
-----	--

令和 年 月 日

第 回
(あて先) 浜松市長 鈴木康友

住所又は所在地

見積者 商号又は名称

代 表 者

㊞

代 理 人

㊞

見 積 書

次のとおり、見積いたします。

記

(課名) 件 名	()												
見 積 金 額								百万			千		円

項 目	規 格 又 は 内 容	単 位	数 量	単 価	金 額
備 考					