

# 【 見積書記載要領 】

各社の見積書様式でかまいませんが、以下の点にご注意ください。

宛名:  
支出負担行為担当官  
沖縄県警察会計担当官

## 見 積 書

例:  
沖縄県〇〇市〇〇町1-2-3  
株式会社〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇  
代表者印を押印  
※押印を省略する場合は、下記  
注意事項を参照してください。

支出負担行為担当官  
沖縄県警察会計担当官 殿

下記のとおり御見積致します。

仕様書を確認して記載してください。

住 所

会社名  
代表者名

代表者  
印

電話番号

担当者氏名

担当者連絡先

調達件名

受渡場所

納期限

¥ 〇〇, 〇〇〇 (消費税込み。)

見積月日 令和 年 月 日

見積書提出年月日を記入してください。(必須)

## 内 訳 書

品 名	規格	数量	単価	金 額
〇〇〇	〇〇	〇	〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
小 計				〇〇, 〇〇〇
消 費 税 ( 10 % )				〇, 〇〇〇
合 計				〇〇, 〇〇〇

仕様書に記載の「品名、規格、単位、数量」を記載してください。  
※仕様書に「相当品可」と記載がある場合で、相当品で見積りするときは、相当品の規格を記載します。ただし、事前承認を必要としますので、実施要領を確認してください。

消費税は円未満を切り捨ててください。

### 注意事項

押印を省略することが可能です。

押印を省略する場合は、会社の所在地、電話番号、代表者の役職氏名、事務担当者の氏名

及び連絡先電話番号を必ず記載してください。