

見 積 書

発注番号： _____

契約件名： _____

一式 _____ 円也 (税込)

令和 年 月 日

気象衛星センター 御中

住 所：

商号又は名称：

代表者氏名：

資格審査登録番号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※以下は、押印を省略する場合のみ記入すること（連絡先は2以上記載すること）

本件に係る [見積書 ・ 請求書 ・ 納品書] の押印省略を希望します。（押印省略する書類全てに○）

本件責任者（会社名、部署名、氏名）： _____

担当者（会社名、部署名、氏名）： _____

連絡先1： _____ 連絡先2： _____

見積書

記入例

発注番号： 05000

契約件名： ○○他の購入

一式 100,000 円也 (税込)

令和 5 年 4 月 1 日

気象衛星センター 御中

住 所： 東京都清瀬市○○○○X-X-X

商号又は名称： ○○株式会社

代表者氏名： 代表取締役 ○○ ○○

資格審査登録番号： 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

【押印省略について】

様式下段の欄に責任者、担当者、連絡先2種を記入することで、代表者印の押印を省略することができます。

なお、請求書、納品書についても同様に押印省略が可能です。
(押印省略する各書類に責任者、担当者、連絡先2種の記載が必要)

※以下は、押印を省略する場合のみ記入すること（連絡先は2以上記載すること）

本件に係る [見積書 ・ 請求書 ・ 納品書] の押印省略を希望します。（押印省略する書類全てに○）

本件責任者（会社名、部署名、氏名）： ○○株式会社○○部 ○○ ○○

担当者（会社名、部署名、氏名）： ○○株式会社○○部 ○○ ○○

連絡先1： XXX-XXX-XXXX

連絡先2： XXX-XXX-XXXX

(注) 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4とする。 2 金額は「アラビア」数字で記入する。