

見 積 書

特別区人事・厚生事務組合 宛て

所在地
商号又は名称
代表者役職及び氏名

件 名 _____

見積金額：¥ _____ (税込)

(内訳)

品 名	数 量	単 価	金 額
		¥	¥
		¥	¥
		消 費 税	¥
		合 計	¥

発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 役職(所属)：◎◎◎◎◎◎◎◎ 氏名：◎◎ ◎◎ *フルネーム
電話：**-****-****
- ・担当者 役職(所属)：◎◎◎◎◎◎◎◎ 氏名：◎◎ ◎◎ *フルネーム
電話：**-****-****

- * 押印を省略する場合は、真正性を担保するため、「発行責任者及び担当者」を必ず記載してください(記載の位置は問いません)。なお、必要に応じて、「住所(所在地)及び氏名(商号又は名称及び代表者名等)」が確認できる書類の提出をお願いする場合がございます。また、確認のため、記載いただいた連絡先には、こちらからご連絡させていただく場合がございます。
- * 押印を省略し、「発行責任者及び担当者」が遺漏なく記載されている見積書は、電子メール(PDF)またはファックスでの提出が可能です。
- * 発行責任者とは、代表者(代表取締役等)又は支店長・営業所長等、社内において本書の発行権限の委任を受けた者、担当者は、当該案件の事務を担当する者のことです(発行責任者と担当者は同一でも可)。
- * 事業者様で通常使用する見積書様式を用いる場合につきましても、押印を省略する場合は、「発行責任者及び担当者」を必ず記載してください。
- * ゴム印、手書きも可能です。
- * 従来どおり代表者印を押印した場合は、「発行責任者及び担当者」の記載がなくても有効です。
- * 従来どおり代表者印を押印された見積書(発行責任者及び担当者の記載なし)の取扱いは、原本のみとし、電子メール(PDF)またはファックスでの提出は不可とします。持参もしくは郵送での提出となります。
- * 契約書・請書には引き続き押印が必要です。