

定時見積りにおける見積書の作成について

胆振教育局道立学校運営支援室で行われる定時見積の見積書作成注意点をまとめましたので、提出前にご確認ください。

(記入例)

見積書	
地域区分	エリア1 ○○地域
見積記号番号	共通(文具) -○○○
見積金額(税込)	
	千 百 十 万 千 百 十 円
見積額	1 5 0 0 0
消費税等の額	7 5 0
合計	¥ 1 5 7 5 0

見積心得等承知のうえ、上記金額のとおり見積りします。

平成○年○月○日

北海道教育庁胆振教育局長 様

住所 ○○市△町×-×

氏名 (株)○○○○

代表取締役 △△ △△ 印

①地域区分・見積記号番号が記載すること
見積記号番号ごと見積書を作成すること
(まとめて作成しないこと)

②見積は消費税額を区分して記入すること
合計の頭首に「¥」を付すること

③日付は提出日を記入すること

④代表者名を記入すること

⑤代表者印を押印すること

記入上の諸注意

- ・地域区分、見積記号番号は「見積目録」に記載されていますので転記してください。
- ・見積書等に記載する金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた額としてください。なお、課税事業者にあつては見積書等に消費税及び地方消費税の額を区分して記載し、免税事業者にあつては見積書等に「消費税及び地方消費税相当額を含む。」、「消費税及び地方消費税相当額込み」等の文言を記載してください。
- ・各学校納入予定の合計額を見積してください。
- ・日付は見積書提出日を記入してください。
- ・宛名は「北海道教育庁胆振教育局長」宛になります。
- ・見積書提出者は「住所」、「氏名(会社名)」、「代表者名」、「代表者印」を忘れずに記載してください。
※ 印は社印ではありません。
- ・支店名(代理人)でを見積書を提出する場合の見積提出者の表示は、次とおり記載してください。

	住 所
見積書提出者	氏 名
	住 所
代 理 人	氏 名

見積書に誤りがないか十分注意して提出してください。誤りがあると無効となります。

(無効になる誤りやすい例)

- ・代表者名の記載漏れ
- ・代表者印漏れ(会社印は不可)
- ・見積額に消費税額が漏れている
- ・消費税額等の計算誤り
- ・複数の見積目録の内容を1枚の見積書で記載されている