見積書への押印省略が可能です。
（従前どおり押印済みの見積書も受付いたします。）

※押印省略の代替措置に不備があった場合や真正性の確認ができない場合は、無効な見積書となります。記載例やFAQを必ずご確認ください。

記載例

見 積 書

件名は、見積通知書のとおりに記載してください。

1　件 名　＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

Excelの金額入力セルに数字を入力すると「¥」マークが自動で入ります。
手書きの場合は、金額の先頭に「¥」マークを記入してください。

2　金 額
（税抜き）　¥1,234,567

記載金額は、税抜き金額です。

上記金額に、当該金額の10%に相当する金額を加算した金額をもって請負又は受託するため、見積通知書、見積参加注意事項、仕様書、設計図書等、現場、契約規程等を確認し承諾の上、見積りいたします。

見積提出日を記載してください。

令和　〇　年　〇　月　〇　日

東京都住宅供給公社 理事長 殿

代 表 者（受託者又は受注者）

所 在 地　東京都渋谷区神宮前〇丁目〇番〇号

商号又は名称　〇〇〇〇株式会社

代表者氏名（役職名を含む）　代表取締役　〇〇　〇〇

代表者が契約権限を支店・営業所等に委任している場合は、委任された方の氏名を記載してください。

※押印省略の場合、下記項目を必ず記入してください。

発行責任者	部署名/役職等	〇〇支店　本部長
	氏名	〇〇　〇〇
	事業所電話番号	03-8888-9999
本件担当者	部署名/役職等	〇〇支店　営業グループ主任
	氏名	〇〇　〇〇
	連絡先電話番号	090-7777-9999

代表者氏名と同一の人物である場合も役職と氏名（フルネーム）を記載してください。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。

発行責任者と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。
連絡が取れる連絡先を記載してください。

※メールで提出される際は、PDF形式で添付をお願いします。