

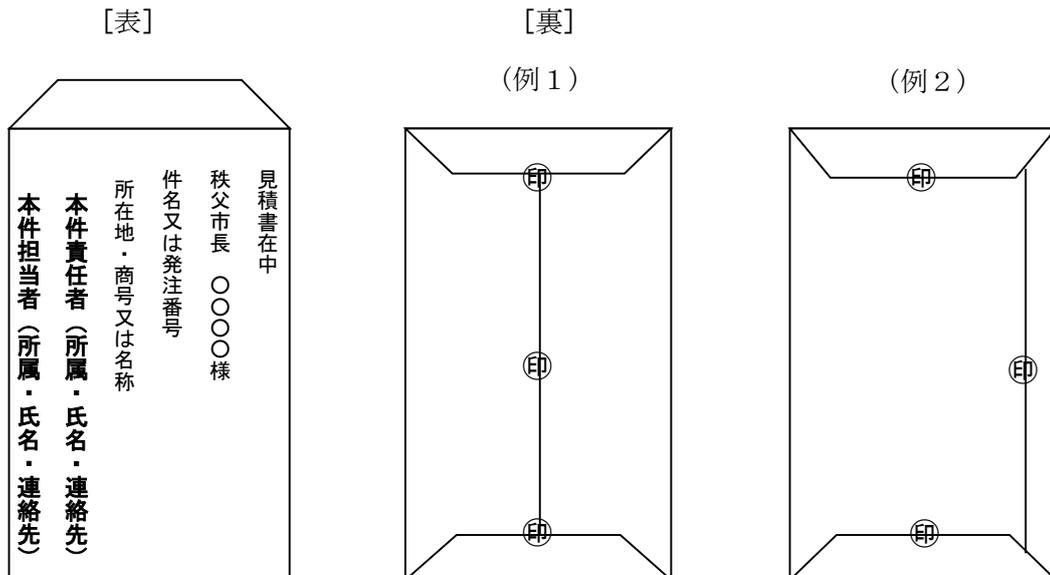
見積書提出についての注意事項

秩 父 市

- 1 見積参加者は、見積書提出期限に遅れないように見積書を提出してください。
- 2 見積参加者は任意の見積書（見積依頼書で指定があった場合は指定の見積書）を使用し、**入札参加資格審査申請で申請したとおりに記名してください。**
- 3 見積金額の記載にあたってはアラビア数字を使用し、**消費税（消費税及び地方消費税）を抜いた金額**を明確に記入し、金額の頭書に「¥」と付してください。また、**税を含まない旨を明記してください。**（見積依頼書で税込みと指定された場合は、税込みの金額を記載してください。）
- 4 見積書のあて名は「秩父市長」とし、日付は記入した日を記載してください。
- 5 提出方法
【持参・郵送の場合】
封筒は糊付けして封かんし、**封筒の貼り合わせ部分3か所に封印**してください。（「メ」などの封字の記載も可とします。）
【電子メールの場合】**※電子メール提出可の案件のみ**
メール本文に責任者及び担当者の所属・氏名（フルネーム）・連絡先を記載してください。改ざん防止のため、**必ずPDF形式の添付ファイル**で提出してください。
※必ず担当課に到着確認の電話連絡をお願いします。
- 6 電報、電話、ファクシミリ等による見積書提出はできません。

【見積提出用封筒記入例】

- ・縦書き、横書きどちらでもかまいません。
- ・所在地・商号又は名称又は本件責任者・担当者（所属・氏名（フルネーム）・連絡先）の記入（記載）は、表裏どちらでもかまいません。



※ 郵送での提出の場合には、さらに郵送用の封筒に入れ、＜見積書在中＞とご記入の上お送りください。