

見積書対応依頼書

- ※ 上紙を添付せず、こちらの依頼書にてご依頼ください。
- ※ 「正式な見積依頼書」を添付される場合も、本書への記入と同封が必要です。
- ※ 契約書、請求書、完了届に関するご依頼も併せて行う場合は、別途専用依頼書を添付してください。

- 【対象】 ・弊社発行(2月下旬到着)の見積書を使用できない自治体様(WEB見積ツールで対応できない場合)
・「正式な見積依頼」の手続きが必要な自治体様
- 【封入】 ・封筒が必要な場合は、メンバーページの事務センター【自治体向け】ブロックより印刷をお願いします。
※封筒への捺印が不要な場合は、貴所にてご対応ください。

【弊社への依頼内容】 該当する項目に○を付け、ご記載ください。

☐ WEB見積ツールでは対応できないため依頼

☐ 自治体の「見積依頼書」の受け取りのみ依頼

(見積書は取得済みのため、見積依頼書の受領のみ希望。本依頼によるアドムでの対応は不要)

☐ 見積金額の記入依頼

・ 合計欄への記載:

☐ 税込

☐ 税抜

☐ 封入依頼

(アドムの封筒に入れて捺印のみ希望。封筒への文言記載は不要)

☐ 厳封依頼

※封筒に記載すべき文言・位置、封印などがわかる「封筒のレイアウト図(記入イメージ)」を必ず同封してください。

☐ その他の項目の記載／アドム様式にて作成

※下記をすべてご記載ください

・ 見積書宛名:

・ 件名:

・ 品名:

わんぱくランチ保守

・ 見積日:

☐ 不要

☐ 必要

→ 日付け:

※見積書には、代表者印を捺印します。

【確認項目】 該当する項目に○を付けてください。

☐ 仕様書の添付はありません。
※仕様書がある場合は、総合案内の「7. 貴所にて書類を作成される場合の注意点【重要】」に準じて作成してください。

☐ 封筒に宛名ラベルを貼りました。

☐ フォームに添付して送信します。 *弊社対応(返送)書類がA4片面1枚の場合のみフォーム添付可(添付資料の枚数は不問)

☐ 対応期日の10日前までにアドム必着で依頼します。

【本書内容のお問い合わせ先】 内容の確認をさせていただく場合があります。必ずご記入ください。

市区町村	市・区・町・村	所属
フリガナ		電話番号
氏名		メールアドレス