

<参考様式3>

※ 1社（1件）あたり50万円（税抜き）以上の物件を購入する場合や委託費を支出の場合に必要となります。

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

代表者 〇〇 〇〇 殿

## 見積書提出のお願い （見積依頼書）

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

印

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る発注について、下記の仕様に基づき見積書を提出してください。

### 記

#### 1. 件 名

※ 令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金にかかる業務や物件の発注件名を付して依頼してください。

#### 2. 仕 様

別紙のとおり。

「仕様」は、それぞれの「内容」に合わせて記載すること

#### 3. 要 件

※ できるだけ条件を詳細に記載してください。

（1）

（2）

（3）

見積書と合わせて添付すること

#### 4. 提出書類及び部数など、発注内容に応じて詳細に記載すること。

見積書 1部 （貴社の概要書を添付）

#### 5. 提出締切日

20 年 月 日

#### 6. 提出先

※ 決定した委託先との契約日より前に設定すること  
※ 見積書の日付はこの日以前であること

以 上

<参考様式5>

※自社で使用している、注文書や発注書がある場合には、  
その様式で対応可能。

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇  
〇〇 〇〇 様

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印

## 注 文 書

いつもお世話になっております。

20 年 月 日付お見積りに基づいて下記のとおり注文いたしますので、よろしくお願い申し上げます。

記

金 額 円（税込み）

品 名	数 量	単 価	合 計
		小 計	
		消費税等	
		合 計	

納 期	20〇〇年 月 日
納品場所	

担 当 〇〇課 〇〇〇〇  
T E L  
F A X

※ 機械装置を購入する場合は、購入先からの受注書（納期の明記のあるもの）を求めてください。