

見積書等作成の際の注意事項

見積書の作成、提出について

- 見積書は、以下の作成例を参考にして作成し、押印、封かんの上見積日に持参してください。
- 代理人が見積書を提出する場合は、委任状を必ず提出してください。
法人の代表又は個人事業主の方ご本人が見積書を提出される場合は、委任状は不要です。

① 見積書

※1	見 積 書	※2 (第 1 回)
公益財団法人栃木県農業振興公社		
理事長 青 柳 俊 明 様		
令和 8(2026)年〇月〇〇日		
住 所 栃木県宇都宮市一の沢 2-2-13		
商号又は名称 株式会社〇〇〇〇		
代表者の氏名 代表取締役 栃木 太郎 		
代 理 人 		
1 委託業務名	〇〇〇その〇〇〇業務委託	
2 委託箇所	〇〇〇〇市〇〇〇〇地内	
3 金 額	¥ ×××, ×××, ×××-	
4 入札保証金	¥ 免除	
公益財団法人栃木県農業振興公社工事等執行要領、設計図書、現場等を熟覧のうえ、 上記のとおり入札しました。		

- ※1 見積書の宛名は「公益財団法人栃木県農業振興公社 理事長 青柳俊明」と記載してください。
- ※2 見積回数を必ず記載してください。
- ※3 代理人が見積書を提出する場合は、必ず代理人の氏名を記載し、代理人の印を押してください。
- ※4 見積書の提出者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額(税抜き金額)を見積書に記載してください。
- ※5 入札書を使用する場合は、「入札書」の文字を二重線で削除の上、「見積書」に訂正してください。

② 入札用封筒

表面	裏面
<p>見 積 用 封 筒</p> <p>業務委託名 〇〇〇その〇〇〇業務委託</p> <p>委託箇所 〇〇〇〇市〇〇〇〇地内</p> <p>令和 8(2026)年〇月〇〇日</p> <p>住 所 栃木県宇都宮市一の沢 2-2-13</p> <p>商号又は名称 株式会社〇〇〇〇</p> <p>代表者の氏名 栃木 太郎</p>	

2 委任状の作成について

- 入札者が代理人の場合は作成して下さい。
入札書には代理人の署名・押印をお願いします。

3 委託費内訳書の作成について

- すべての業務委託について作成して下さい。