

見積書提出方法の一部変更について

平成28年12月
敦賀市総務部契約管理課

敦賀市に見積書を提出される際の方法について一部変更いたしますので、今後は下記のとおり行っていただきますようお願いいたします。

記

1 従来からの変更点

- (1) 見積書の提出期限を設ける。(発注課からの見積依頼時にお伝えします。)
- (2) 見積書を封筒に入れ、封筒をのり付けして発注課に提出する。(別紙参照)
- (3) 提出期限後に、発注課で見積書を一括開封する。
(立会いは不要です。開封後、見積徴収結果をご連絡します。)

2 適用日

平成29年1月1日以降に提出する見積書から

※見積書は従来通り、任意の書式で結構です。

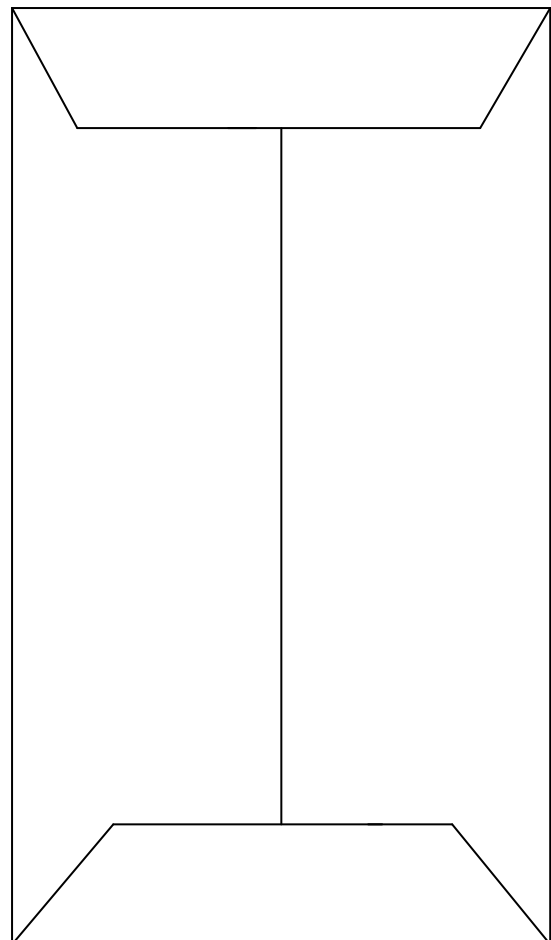
見積書の封筒記載例

封筒（表）

業務
（物件）
名

商号
又は
名称

封筒（裏）



☆注意事項☆

- ・業務（物件）名を記載してください。
- ・封筒の表裏どちらでも構わないので、会社の名称を記載してください。
なお、会社の封筒を使用するなど、既に名称等が印刷されている場合は記載しなくても結構です。
- ・封筒はどのようなものを使用いただいても構いません。
- ・封筒の縦書き、横書きは問いません。
- ・見積書を封筒に入れ、封筒はのりづけしてご提出ください。