

(注) 記載事項を訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書し、押印(委任状の受任者印鑑を使用)してください。押印のない見積書を提出する場合には、記載事項を訂正するときは、訂正箇所近くの余白に訂正した者の氏名をフルネームで記載してください。なお、訂正した者が当初記載された担当者と異なる場合は、記載欄の担当者欄に、訂正した者の氏名をフルネームで追記してください。また、押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても提案する販売手数料率の訂正は認められません。

記載例

販売手数料見積書

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

委任状に押印した受任者印鑑を押印するか、押印しない場合は責任者、担当者及び連絡先を記載欄に必ず記載してください。

住所(所在地) 高松市番町〇丁目〇番〇号
商号又は名称 香川株式会社 高松支店
代表者氏名 支店長 香川 太郎
代理人氏名 高松 次郎

「高松市庵治支所自動販売機設置管理運営業務仕様書」に基づき、次のとおり見積りいたします。

件名：高松市庵治支所自動販売機販売手数料見積書

毎月の飲料売り上げに対して

販売手数料	2	0	.	0	0	%
-------	---	---	---	---	---	---

仕様書に掲げる条件を満たすことについて同意します。

<注>

- 1 販売手数料率は、算用数字で小数点第2位まで記載してください。
- 2 販売手数料は、消費税及び地方消費税込みとなります。
- 3 代表者又は代理人印の押印に代えて責任者(事務を担当する部門の長)等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない見積書を提出する場合は、責任者の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号を記載すること。なお、押印がなく、上記の記載の全部又は一部がない場合は無効とする。

責任者(部署名・氏名)
担当者(部署名・氏名)
連絡先