

日本年金機構 理事長代理人

_____ 殿

公告日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

揭示番号 _____

見 積 書

案 件 名 _____

単 価 _____ 円（1 当たり／税抜き）

見積依頼のお知らせ及び見積書提出留意事項を遵守のうえ、
上記のとおり見積書を提出します。

仕様、数量、期限等については仕様書のとおり履行します。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

所 在 地

法人名又は商号

代 表 者 名

印

連 絡 先	電 話	
	F A X	
	担当者名	

《留意事項》

○案件名、見積金額の他、各記入事項に必要事項を必ず記載してください。記載が不確実で判読できないもの、誤字、脱字等のため記載事項が不明のもの等は、見積書が無効となる場合がございます。

○見積書提出の際、積算内訳書の提出は不要です。契約業者の決定後、契約業者に限り、押印された見積書及び積算内訳書を、郵送により日本年金機構調達管理部に郵送してください。

記入例

見積合せ
単価契約用

日本年金機構 理事長代理人

〇〇〇〇部長 殿

公告日 令和 7 年 10 月 1 日

掲示番号 関東・甲信越①

見 積 書

案 件 名 帳票「〇〇〇〇〇〇〇〇〇通知書」

単 価 10.5 円 (1 箱 当たり / 税抜き)

見積依頼のお知らせ及び見積書提出留意事項を遵守のうえ、
上記のとおり見積書を提出します。

仕様、数量、期限等については仕様書のとおり履行します。

令和 7 年 9 月 30 日

所 在 地 東京都杉並区高井戸西〇—〇〇—〇〇

法人名又は商号 株式会社 ネンキン

代 表 者 名 代表取締役 年金 太郎

印

赤字部分につい
て、必ず記入して
ください。

見積金額は税抜き
の単価を記入して
ください。

仕様書に記載され
る単価当たりの単
位を記入してくだ
さい。

提出日を記入して
ください。

連 絡 先	電 話	03-XXXX-XXXX
	F A X	03-XXXX-XXXX
	担当者名	年金 花子

《留意事項》

○案件名、見積金額の他、各記入事項に必要事項を必ず記載してください。記載が不確実で判読できないもの、誤字、脱字等のため記載事項が不明のもの等は、見積書が無効となる場合がございます。

○見積書提出の際、積算内訳書の提出は不要です。契約業者の決定後、契約業者に限り、押印された見積書及び積算内訳書を、郵送により日本年金機構調達管理部に郵送してください。