

作成例

見積書

押印
または、押印なしの場合は
担当者のフルネームを記載すること。

見積番号
令和 年 月 日

株式会社 ▲▲ 御中

宛名は申請者であること

御照会の件、下記のとおりお見積り申し上げます。

工事内容がわかるように記載すること

件名：株式会社 ▲▲ 京都営業所における空調設備改修工事
(京都市高効率機器導入促進事業補助金活用事業)

税込・税抜の別がわかるように記載すること

お見積額 ￥ 1,886,300 円 (税抜)

電話番号 075-...

(消費税は別途申し受けます。)

納期：令和 年 月 日

納期は事業完了日以前であること

引渡場所：現地施工渡し

支払条件：請求後30日以内

見積有効期限：90日以内

見積有効期限は交付申請日を含むこと

(単位：円)

区分	費目	細分	品名	規格・型番	数量	単位	単価	金額	備考
【補助対象経費】									
工事費									
	本工事費								
		(直接工							
		材料費 (主要設備費)	エアコン		3	台	500,000	1,500,000	オープン価格
			冷媒管		8	m	4,000	32,000	定価 120,000円
			電線		10	m	1,000	10,000	定価 100,000円
		労務費	機械設備据付工		2	人	26,800	53,600	定価 300,000円
			配管工				23,400	46,800	定価 150,000円

「応募申請の手引き」9ページを参考に
内訳を作成すること

定価を把握し
備考欄に記載すること

-1- 一式計上不可

- 11 数量×単価の見積を作成すること

