

# 《記入例》

# 見 積 書

①

2016年 1月 10日

※ どちらかに○を記入

戸田ビルパートナーズ株式会社 御中

貴社・協力会社標準見積要項により  
下記の通りお見積いたします。

② 見積区分	<input checked="" type="radio"/> 下見積	本見積
協力会社コード	③	1234

金 消費税を含む	④	¥864,000-
税抜き価格		¥800,000-
消費税額		¥64,000-

⑤

会社名 ○○工事株式会社

住 所 東京都江東区有明○丁目○-○

T E L 03-1234-5678

担当者 ○○ 太郎

印  
**社印**

⑥	建設業許可 種類	大臣 ・ 知事 ( )第 号 年 月 日	必要な許可
---	-------------	----------------------------	-------

建 物 名	○○総合ビル		⑦	
場 所	東京都中央区日本橋○○町○丁目-○-○		⑧	
作業(工事)名	○○設備総合点検		⑨	
業 務 内 容	<input checked="" type="radio"/> 設備 ・ 清掃 ・ 警備 ・ その他	添付業務仕様書の通り	⑩	
工期(期間)	2016年2月1日	～	2017年1月31日	⑪
支 払 条 件	完了月末締切 翌月末現金払い ⑫ ( <input type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 年額 回払)			
戸田BP担当者	⑬ 業務 次郎	連絡先	⑭ 03-1234-1234	
特 記 事 項				
【 戸 田 ビ ル パ ー ト ナ ー ズ 記 入 欄 】		【 協 力 会 社 記 入 欄 】		
見積提出期限	2016年1月15日	⑮	見積有効期限 3ヵ月	

\*許可等の写しを添付します。

## 見積書の作成要領及び注意事項(ビル管理)

- ① **作成日**: 作成日を記入
- ② **見積区分**: 下見積・本見積に○をする
- ③ **協力会社コード**: 当社よりお知らせした協力会社コードを必ず記入。
- ④ **見積金額**: 本体金額、消費税、合計を記入。
- ⑤ **協力会社の社名・社印欄**: 協力会社の住所・社名を記載の上、社印は朱印で押印してください。
- ⑥ **建設業許可欄**: 協力会社側が持つ建設業許可及び当該業務に必要な許可の内容を記載。
- ⑦ **建物名**: 建物名称を記入
- ⑧ **場所**: 建物の所在地を記入
- ⑨ **作業(工事)名**: 作業(工事)名
- ⑩ **業務内容**: 設備業務なら「設備」、清掃業務なら「清掃」、警備業務なら「警備」、  
それ以外の業務又は工事は「その他」に○をする。
- ⑪ **工期(期間)**: 年月日を記入
- ⑫ **支払条件**: 事前に取り決めをしていない場合はそのまま
- ⑬ **戸田BP担当者**: 依頼者名
- ⑭ **連絡先**: 戸田BP担当部署の電話番号
- ⑮ **特記事項【協力会社記入欄】**: 協力会社側が補足事項等を記入

※ 内訳書はスポット分については「臨時用」を、建物管理 契約分については「契約用」を使用してください。

※ 見積書は郵送又はメール送信してください。その際、内訳書はPDFデータではなくエクセルデータを添付してください。