**見積依頼書**

発行日　：xxxx年xx月xx日

文書番号：xxx-xxx-xxx-001

概要

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名 |  |
| 内容 |  |
| 見積納期 |  |
| 製作納期 |  |
| 納入場所 |  |
| 見積役務範囲 |  |
| 検査立会 | [ ] 部品納入時　[ ] 中間検査　[ ] 出荷前検査　[ ] 無し　[ ] その他 |
| 受渡方法 | [ ] 車上渡し　[ ] 荷下ろしまで　[ ] 据付含む　[ ] その他　 |
| 検収条件 |  |
| 弊社支給品 |  |
| 提出書類 |  |
| 添付資料 |  |

見積条件詳細は、次頁以降を参照のこと。

**担当者連絡先**

会社名：

部署：

氏名：

TEL：

E-Mail：

**見積条件詳細**

|  |
| --- |
|  |

(会社名)