（見積依頼書：委託費用）

令和　　年　　月　　日

（見積先名称）御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（組合等の住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（組合等の名称）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（組合等を代表する者の役職名、氏名）

　令和５年度中小企業組合等課題対応支援事業（連合会（全国組合）等研修事業）

に係る○○業務の委託見積依頼書

標記事業に係る業務の委託について、下記の仕様に基づき見積書等の提出をお願いします。

記

１．内　容

 ○○業務

２．要　件

(1) 見積条件は、別紙条件書のとおりとする。

＊本書に記載しても可

その他、委託期間（納期）等についても記載が必要

(2) 当該業務に対する成果は当組合に帰属するものとする

(3) 見積書の体裁は後掲のとおりとする

３．提出書類及び部数

(1) 見積書　　　　　　１部　※体裁は６．見積書体裁を参照すること

(2) 会社の概要資料　　１部　※見積書と同時に提出すること

４．提出締切日

令和　　年　　月　　日

５．提出先

　　○○協同組合事務局（担当：△△△）

住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：

６．見積書体裁

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託（外注）業務の内容 | 金額（消費税等込み） | 積算内訳 |
| △△作業 | △△円 | ＠単価×△△ |
| □□作業 | □□円 | ＠単価×□□ |
| 合　計 |  |  |

〈見積書作成上の留意事項〉

　１．見積項目は「作業単位」で設定し、積算内訳は「単価×数量（工数）」を記入すること。

　２．値引額（出精値引、端数調整など）を含めないこと。