

1. 見積りについて

(1) 見積合せ

原則として、2者以上の事業者の見積合せを行います。

ただし、以下の基準に該当する場合は、1者からのみの見積書によることがあります。

〔随意契約における見積書徴取の基準〕

ア 総額(税込)が10万円未満の契約をする場合

イ 特に価格の定まったものについて契約する場合

ウ 契約の性質または目的により契約の相手方を特定せざるを得ないものについて契約する場合

エ 緊急を要するものについて契約する場合

オ 地方自治法施行令第167条の2第1項第6号、第8号及び第9号に定める事由に該当する場合

カ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号及び第4号に定める随意契約によろうとする場合において、当該契約を履行可能な者が1者しかないとき

(2) 見積書の提出

① 見積書の様式

原則、事業者等の任意様式の見積書を提出して下さい。

必須記載事項(日付を含む)は漏れなく記入して下さい。なお、原則として本市職員は記入できません。

〔必須記載事項〕

- ・見積日
- ・見積書の有効期限
- ・品名又は件名
- ・単価
- ・数量
- ・金額
- ・住所
- ・業者名

※事業者等の任意様式での提出が難しい場合は、市の参考様式の使用も可能です。詳しくは、各案件の発注担当課に個別にご相談ください。

※書類の真正性(相手方や内容に間違いがないかなど)を確認するため、業務責任者、担当者の

氏名、連絡先等の記載を依頼することがあります。

② 提出方法

FAX 又は電子メール等での提出も可能です。