お見積書

平成○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯様

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯

拝復　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立て［ご高配］を賜り、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

　さて、このたびは、◯◯工事の見積書をご依頼いただき、誠にありがとうございました。

　さっそく検討いたしました結果、下記のとおりお見積もり申し上げますので、なにとぞよろしくご用命のほどお願い申し上げます。

　まずは、お礼かたがたご回答まで。

　なお、ご不明の点等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。

敬具

記

１．工事件名　　◯◯工事一式

２．見積金額　　金◯◯◯◯万円（消費税含む）

３．見積明細　　別紙明細書のとおり

４．工事完了期日　　平成◯年◯月◯日

５．受渡条件　　工事完了後◯日以内に検査・受渡し

６．支払条件　　受渡完了後◯日以内

７．見積有効期限　　平成◯年◯月◯日

８．当社照会先　　◯◯部◯◯課

　　　　　　　　　　電話：12-3456-7890

　　　　　　　　　　Eメール：abc@xyz.co.jp

　　　　　　　　　　担当：◯◯

以上