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　　担当：◯◯部◯◯課　◯◯ |
| 　　　　　　　　　　電話：12-3456-7890　Eメール：abc@xyz.co.jp |
|  |

以上