

(記入例1)

[様式3添付書類②]

見 積 合 せ 点 検 票

(助成事業実施計画申請時)

※必ず各業者の見積書の見積日以降の
日付になるように注意してくださ

い。

見積合せ実施日 令和〇年〇月〇日

業 者 名	金 額 (税 込)	備 考
○×株式会社	※ 2,805,000 円	採用
○△商会	2,980,000 円	
(株)△○	3,160,000 円	

[注意事項]

1. 落札業者の見積書には「採用」の文字を色文字で記入する。
2. 業者が1社だけの場合、その理由を空欄に記載する。
3. (1)採用した※印の金額を「助成事業実施計画申請書」(様式1)の「総事業費
(ア)」に転記する。
(2)総事業費が2つ以上の見積書の合算となる場合、採用した※印の金額を
「総事業費確認書」(様式3添付書類③)の各事業費の欄に転記する。

令和〇年〇月〇日

事務担当責任者

氏名

中 央 福 太 郎

印

(記入例2)
②]

[様式3添付書類

見 積 合 せ 点 検 票
(助成事業実施計画申請時)

見積合せ実施日 令和〇年〇月〇日

業 者 名	金 額 (税 込)	備 考
○×商会	※ 1,303,500 円	採用
	希望する点字プリンターは特殊な機器であり、○×商会しか扱っていないため、1社のみの見積書となりました。	

[注意事項]

- 1. 落札業者の見積書には「採用」の文字を色文字で記入する。
- 2. 業者が1社だけの場合、その理由を記載する。
- 3. (1)採用した※印の金額を「助成事業実施計画申請書」(様式1)の「総事業費(ア)」に転記する。
(2)総事業費が2つ以上の見積書の合算となる場合、採用した※印の金額を「総事業費確認書」(様式3添付書類③)の各事業費の欄に転記する。

令和〇年〇月〇日

事務担当責任者

氏名 中 央 福 太 郎 印

(記入例)

[様式3添付書類③]

総事業費確認書

(助成事業実施計画申請時)

番号	事業名 (工事名・購入品目 等を記入)	見積業者名 (事業毎の見積業 者名を記入)	事業費 (事業毎の見積金額 を記入)	備考
1	自家発電配線工事	㈱□□電気	1,800,000 円	
2	自家発電機の購入	㈱△△	1,005,000 円	
3			円	
計			2,805,000 円	

〔注意事項〕

1. この書類は、総事業費が2つ以上の見積書の合算である場合のみ添付する。(記入例参照)
2. 事業費計は「助成事業実施計画申請書」(様式1)の「総事業費(ア)」に転記する。
3. この書類は「添付書類一覧」(様式3)に添付する「見積合せ点検票」(様式3添付書類②)及び「見積書(写)」等の後に添付する。

令和〇年〇月〇日

事務担当責任者

氏名 中 央 福 太 郎 印