

令和5年4月3日

## 見 積 依 頼

下記について、契約を希望される方は見積書を提出願います。

|          |  |
|----------|--|
| 件 名      | 証拠書仕切紙(赤)5冊の購入   |
| 仕 様 等    | 運輸安全委員会事務局総務課会計室にて交付、または<br>調達ポータルにてダウンロード<br><a href="https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101">https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101</a><br>(※)電子メールでの交付を希望する場合は、件名を記載の上、<br>下記アドレス宛メールを送信ください。(すべて半角、ファイル添付不可)<br>hqt-jtsb-kaikai-tyoutatsu@gxb.mlit.go.jp |
| 見積書提出期限  | 令和5年4月14日 15時まで<br>(※)見積徴収の結果、契約を締結することとなった業者にのみご連絡<br>させていただきます。  |
| 見積書記載年月日 | 提 出 日  |
| 履行期限     | 令和5年5月19日まで  |
| 履行場所     | 運輸安全委員会事務局   |
| 担当者      | 総務課会計室 調度係<br>電話番号:03-5367-5028(直通)  |
| 見積書提出先   | 〒160-0004<br>東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー15階<br>運輸安全委員会事務局 総務課会計室 調度係   |

### 提出する際の注意事項

- ・ 件名は、上記件名のとおりに記載して下さい。
- ・ 規格・数量については、仕様書のとおりに記載して下さい。
- ・ 金額は総価とし、消費税(円未満の端数は切り捨て)を含め記載して下さい。
- ・ 住所・社名・代表者名を記載し、社印・代表者印を押印した見積書本紙を提出して下さい。  
なお、本件責任者及びご担当者の氏名及び連絡先(電話番号等)を記載いただくことで、押印の省略が可能です。確認のためにご連絡させていただく場合がございます。
- ・ 見積書の宛名は、「運輸安全委員会事務局長」と記載して下さい。
- ・ 不備のある見積書については、受付出来かねる場合がございます。