

見積書の提出方法

- ① 見積書は定形封筒に入れて提出して下さい。
- ② 封筒裏面のつなぎ目に代表者の員を押印し、封かんして下さい

記入例

【表面】

日 付
案件名 「町有公用車見積書」

【裏面】

〇〇〇〇会社 代表取締役△△△△
