参考見積書依頼チェックシート

* 契約内容の整理、簡単に書面化する

依頼するときに相手方へ伝える契約内容です。相手方が金額を積算できるように内容をまとめておきます。

* 依頼できそうな会社を探す

取引実績のある会社、入札参加資格のある名簿などから探します。見つからなければネットから探します。なるべく官公庁との契約実績のある会社が望ましいです。3社程度リストアップしておきます。

会社名　電話番号

* 会社へ電話して参考見積書の提出が可能か確認

必ず伝えること

〇まだ契約するかわからない段階であること

〇参考に見積書を無料で提出して頂けるか

〇実際に契約手続きを始めるときには、改めて積書を依頼したいこと

〇一般競争入札になる可能性もあること

（参考見積書とは、一般的な取引金額で作成してもらう見積書です。思い切った値引きまでしない通常の取引価格のことです。参考見積書の書類名は通常の「見積書」で問題ありません。）

依頼先の連絡先

会社名

電話

営業担当

メールアドレス

* 依頼文を作成する
* メールやFAXで依頼する

依頼文送信年月日

会社名　　　　年　　月　　日　時送信

見積書提出期限　　月　　日