

見積書注意事項

- ・宛名は沖縄県立中部病院長とすること。
- ・見積書作成日を記載すること。
- ・会社名、住所、代表者名を記載して、代表者印（丸印）を押印すること。
- ・契約期間（2年間）の総額を記載すること。
- ・見積金額は税込で記載すること。また、内訳として税抜額、消費税額、消費税率（10%）を記載すること。

契約後は次の請求書注意事項に沿った請求書により請求すること。

- ・契約書、見積書、請求書は同一名義とし、同じ印鑑を使用すること。
- ・表題に「請求書」と記載すること又は文言の中に「請求する」と記載すること
- ・宛先は「沖縄県立中部病院長」とすること
- ・住所・会社名・代表者名を記載し、代表者印（丸印）を押印すること
- ・振込先の口座を記載すること
 - （1）金融機関名
 - （2）預金種類（例：普通預金）
 - （3）支店名
 - （4）口座番号
 - （5）口座名義（漢字及びカナ）
- ・請求者と振込口座名義人が異なる場合は委任状を添付すること。
- ・委任状には、請求者の住所・会社名・代表者名を記載し、請求書と同じ印鑑を押印すること。また、口座名義人の住所・会社名・代表者名を記載すること。
- ・請求金額は税込で記載すること。また、消費税率を記載すること。
- ・内訳は税別か税込か分かるような形で記載すること。
- ・請求書作成日付を記載すること。作成日付は業務完了日以降にすること。