

特段の事情により見積書の取得が困難な場合に本理由書を提出ください。

記載例

見積書未徴取理由書

1 購入（修繕）の名称

- ① ○○○工場の修繕
- ② □□□設備の購入
- ③ △△△設備の購入

複数件がある場合は、① ② ③と追加して記載してください。

2 契約の相手方

- ① 名称： 有限会社 ○○工務店
住所： 千葉県○○市○○町○-○-○
- ② 名称： 株式会社 □□設備
住所： 千葉県□□市□□町□-□-□
- ③ 名称： 株式会社 △△電機
住所： 千葉県△△市△△町△-△-△

3 契約金額

- ① 2,000,000円（税抜）
- ② 500,000円（税抜）
- ③ 200,000円（税抜）

請求書の金額と突合できるように記載してください。

4 見積書未徴取の理由

- ① 例) 早急に施設を復旧させる必要があり、被災状況を専門業者に確認してもらうのと併せて修繕も依頼したため、見積書を修繕業者から徴取をする猶予がなかった。
- ② 例) 早急に設備を復旧させる必要があり、被災した設備の取扱業者に同等品の在庫を確認しその場で購入したため、見積書を購入業者から徴取する猶予がなかった。
- ③ 例) 早急に設備を復旧させる必要があり、量販店（インターネット通販）で同等品の在庫を確認しその場で発注したため、見積書を徴取する猶予がなかった。

※見積書未徴取の理由には、「当該社と取引実績がある」だけでなく、見積書を徴取する猶予がなかった理由を具体的にご記載ください。