

# 見 積 辞 退 届

件 名 千葉市立小学校等 給食系産業廃棄物（廃酸）収集運搬業務委託（緑区）

請 求 課 教育委員会学校教育部保健体育課

履行場所 緑区内の千葉市立小・中学校（全 24 校）

上記案件について、下記理由により見積りの参加を辞退します。

令和 年 月 日

所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者（受任者）職氏名

【押印省略の場合】ア～ウすべてを記載してください。

ア 本件責任者 (必須) 氏名 (必ずフルネーム) : \_\_\_\_\_  
(任意) 所属・役職 : \_\_\_\_\_  
イ 担当者 (必須) 氏名 (必ずフルネーム) : \_\_\_\_\_  
(任意) 所属・役職 : \_\_\_\_\_  
ウ 連絡先電話番号 (必須：原則固定電話) : \_\_\_\_\_

(あて先) 千 葉 市 長

記

## 辞 退 理 由

- 1 諸般の事情により、指定された納入期限に間に合わないため。
- 2 手持ちの業務・受注案件等が多く、さらに業務・案件等を受注することが困難である。  
(向こう 月程度)
- 3 この業務・案件等を受注した場合、人員の確保が困難である。
- 4 会社（個人事業者の場合には個人）の都合による。
- 5 その他 ( )

## 【注意事項】

- 1 この届は、見積執行前には契約事務担当職員に直接持参するか又は郵送（見積日の前日まで  
に到達するものに限る。）してください。
- 2 見積執行中には、この届又はその旨を明記した見積書を見積執行者に直接提出してください。
- 3 電車の遅れ等やむを得ず見積りに参加できなかったときにも、見積り終了後に必ず、契約事務  
担当職員に提出してください。
- 4 見積りを無断で辞退することがないように十分御留意ください。
- 5 **該当する辞退理由の番号を○で囲んでください。**
- 6 辞退理由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。
- 7 辞退理由 2 の場合には、受注困難である月数を記入してください。
- 8 辞退理由 5 の場合には、( ) 内に理由を簡潔に記入してください。