

見積内訳書の記載について

見積内訳書の記入において、鉛筆等の容易に消去可能な筆記具を使用した場合は、入札無効となります。

低入札価格調査対象工事の入札においては、この記載例をよく確認のうえ見積内訳書を作成してください。
入札後の見積内訳書の訂正は認められません。

- ・工事番号及び工事等名は、提出した入札書と一致させてください。
- ・工事番号については、入札公告に工事番号の表記がない場合は、記入不要です。
- ・次に該当する場合は、入札無効となります。
 - ①工事等名の記載間違い、又は工事等名が未記入
 - ②工事番号の記載間違い、又は工事番号が未記入（入札公告に工事番号の表記がない場合を除く。）

見積内訳書

工事番号	〇〇△第〇〇〇号		工事等名	〇〇〇〇〇〇工事	
工種・種別等	数量	単位	金額 (円)		備考 (細別内訳等)
〇〇〇〇工	1.00	式	2,588,900		
△△△△工	1.00	式	677,950		
××××工	1.00	式	1,242,800		
□□□□工	1.00	式	1,000,000		
◇◇◇◇工	1.00	式	500,000		
☆☆☆☆工	1.00	式	700,000		
直接工事費 計			4,120,750		
共通仮設費	1.00	式	847,900		
現場管理費	1.00	式	1,062,630		
一般管理経費	1.00	式	980,000		
端数処理			▲280		
計			7,011,000		

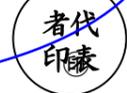
- ・記載する内訳の内容は、積算を行ったことが明らかとなるように記入してください。
- ・工種・種別等は、設計図書等の記載内容を参考に記入してください。
- 直接工事費の内訳は、次により記載してください。
切抜き設計図書の備考欄に「Y2」から始まる11桁の番号等が記載されたレベルでの全ての工種について記入してください。
- 共通仮設費、現場管理費、一般管理経費については一括ではなく、それぞれの経費を記載してください。
- ・記載内容が、内訳書の意味をなさないほど簡略な内容のものが入札執行者が判断した場合は、入札無効となります。
- 【入札無効と判断する事例】
 - ①上記内容の工種及び金額を記載していない場合
 - ②共通仮設費、現場管理費、一般管理経費を一括として計上している場合。

・端数処理の金額が千円以上の場合は、入札無効となります。

- ・入札者の住所、商号又は名称、代表者の役職名及び氏名を記入し、代表者印を押印してください。
- ・内訳書が複数枚となる場合は、合計額が記載してあるページにのみ記入・押印で差し支えありません。
- ・代理人入札の場合でも、代表者印のみ押印してください。この場合、代理人名の記入及び代理人印の押印は不要です。
- ・次に該当する場合は、入札無効となります。
 - ①住所、商号又は名称及び代表者氏名のいずれかが未記入
 - ②住所、商号又は名称及び代表者氏名のいずれかが入札書の記載事項と一致していない
 - ③入札者（代表者）印が押印されていない
 - ④入札者（代表者）印の印影が不明瞭

注1 見積内訳書の合計額と入札書の額は一致するようにして下さい。
注2 金額は1円単位まで記載して下さい。
注3 値引き等については記載しないで下さい。ただし、千円未満については端数処理を行っても差し支えないこととします。
注4 同様の内容が含まれていれば独自様式による提出でも構いません。

入札者住所 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇
商号又は名称 〇〇株式会社
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇



・見積内訳書の合計額と入札金額が一致していない場合は、入札無効となります。