

工事費内訳書の作成に関する留意事項について

工事費内訳書は、入札参加者全員が提出してください。未提出又は内容に不備等がある場合は、入札が無効となるので注意してください。

1. 工事費内訳書の提出の時期

- 第1回の入札時に、入札書に添付して提出すること。（2回目以降は必要なし。）

2. 工事費内訳書の作成上の注意事項

- (1) 工事費内訳書は、参考様式に準じて作成すること。ただし、参考様式に準ずる場合は、任意様式でも差し支えないものとする。
- (2) 代表者職氏名及び押印欄は、代表者（年間委任を受けた支店長等の場合は受任者）の職氏名及び押印とすること。
- (3) 特定共同企業体の場合は、特定共同企業体名称を明記した上、代表者の住所、商号及び代表者職氏名を記載（押印）すれば足りるものとする。
- (4) 工事価格（税抜）は、第1回の入札金額と一致させること。
- (5) 内訳については、原則として、工種、種目別、科目の区分まで記載すること。（〇〇工費一式 〇〇千円、諸経費一式 〇〇千円等の記載のみでは不十分とする。）
- (6) 値引きをする場合は、積算区分ごとに記載すること。（一括して記載するのは不可とする。）
- (7) 内容欄が不足する場合は、適宜、別葉とすること。

3. 工事費内訳書の取り扱い

- (1) 提出された工事費内訳書は、対象者のものを後日審査するものとする。
- (2) 提出された工事費内訳書の内容が、標準的な積算と比較して大幅に異なっている場合等には、内容の説明を求めることがある。
- (3) 提出された工事費内訳書は、返却せず入札関係書類として保管するものとする。
- (4) 提出された工事費内訳書の引換え、変更又は撤回（取消）は認めない。
- (5) 提出された工事費内訳書は、必要に応じ公正取引委員会及び警察本部に提出する場合がある。

4. 工事費内訳書提出に係る入札の無効

- 次に該当する入札参加者の入札行為は、無効の対象となるので注意すること。
 - (1) 工事費内訳書が提出されていない場合。
 - (2) 工事費内訳書の一部が提出されていない場合。（白紙の場合も含む。）
 - (3) 工事費内訳書と無関係な書類である場合。
 - (4) 他の工事の工事費内訳書である場合。
 - (5) 内訳書に押印が欠けている場合。
 - (6) 入札説明書又は指名通知書に指示された事項を満たしていない場合。
 - (7) 工事費内訳書の項目（日付、住所、氏名（商号）、工事名、工事場所等）の誤字、脱字、記載漏れ（工種等の一部記載漏れ等を含む。）がある場合。

以上

○ 下記書式は、工事費内訳書の標準的な書式を示すもので、具体的記載内容については、本工事の内容に応じたものとする。

(参考様式)

工事費内訳書

入札者 住 所
商号又は名称
代表者職氏名

⑩

1. 工 事 名
2. 工事場所
3. 入札金額

4. 入札金額の内訳
(種目別内訳)

(単位：円)

名 称	摘 要	数 量	単 位	金 額	備 考
直接工事費					
I ●●●●●	●●●	1	式		
II ●●●●●	●●●	1	式		
III ●●●●●	●●●	1	式		
計					
共通費					
共通仮設費		1	式		
現場管理費		1	式		
一般管理費等		1	式		
計					
合計（工事価格）		1	式		
消費税等相当額		1	式		
総合計（工事費）		1	式		

