

見本

入札額内訳書

住所
 商号又は
 名称
 代表者
 職氏名
※別荘(支店・営業所等)の場合には、受任者の所在地・名称
 (例〇〇〇〇支店)・役職氏名(例〇〇支店長〇〇〇〇)を記
 載すること

開札日		契約番号	
工事名			

費目・工種・種別・細別・規格	数量	単位	金額
合計(入札金額(税抜))			

※内訳には、**直接工事費を必ず記載**してください。
 ※入札金額は消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を記入してください。
 ※必ず合計金額を内訳書の最後に記入してください。
 ※入札額内訳書については、表示(印刷)された金額(単価)を正として扱いますので、原則としてpdf形式で提出してください。

※工事費のうち材料費、労務費等	金額
材料費	〇〇〇〇〇円
労務費	〇〇〇〇〇円
法定福利費の事業主負担額	〇〇〇〇〇円
建退共制度の掛金	〇〇〇〇〇円
安全衛生経費	〇〇〇〇〇円

掛金納付の対象となる労働者がいない場合は、金額の欄に「-」と記載してください。
 例
 ・入札参加者及び全ての下請予定業者が建設業退職金共済制度の加入事業者でない場合
 ・入札参加者が建設業退職金共済制度の加入事業者であるものの、当該工事現場に従事する労働者がいない場合

 は、今回追加された部分です。必ず記入してください。

※記載がない場合には、入札を無効にすることがあります。
 ※労務費については、積上げ可能な方式(歩掛、施工パッケージ型積算方式等)で積算した労務費を計上してください。
 市場単価方式や標準単価方式(その他の物価本掲載の価格も含む)により積算した労務費の計上はしなくてかまいません。
 ※**法定福利費の事業主負担額以外**は、以下の様に記載することができます。
 ・すべてを計上できない場合、「算出不能」、「計上不可」等
 ・一部のみ計上できない場合、計上可能な分のみ記載し、「一部のみ計上」等