

入札金額内訳書作成手引（委託業務）

1 入札金額内訳書は、次の場合に必ず作成し、提出してください。

委託業務（建設コンサルティングサービスを除きます。）に係る入札のうち、一般競争入札に参加する場合は、あらかじめ入札金額内訳書を作成し、初度入札にあつてはその入札書の提出時に、再度入札にあつては落札候補者のみ入札公告等で定める提出期限までに提出する必要があります。

提出の方法等については、入札説明書に記載していますので、それに従って提出してください。

2 入札金額内訳書は、次により作成してください。

(1) 入札金額内訳書は、当法人所定の様式を使用して作成してください。当法人所定の様式は、入札公告と同時に掲載しています。

(2) 記載事項は、次のとおりです。

ア 作成年月日（※開札日ではありません。入札金額内訳書の作成日を記載してください。）

イ 入札者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名

（※「代表者」には、継続して委任を受けている支店長・営業所長等を含みます。）

ウ 入札金額内訳書の内容について「回答ができる者」の所属・氏名及び連絡先電話番号

エ 業務名

オ 入札金額の内訳（「積算の内容」・「金額」）

(3) 区分の考え方

① 次の区分ごとに「積算の内容」・「金額」の欄に記載してください。

ア 直接原価（直接人件費＋直接経費（積上計上分））

直接人件費は、業務に従事する技術者等の人件費とする。また、直接経費（積上計上分）は、業務処理に必要な経費とする。

（直接経費（積上計上分）の例） 旅費交通費、電子成果品作成費 など

イ その他原価

その他原価は、直接経費（積上計上するものを除く）及び間接原価（当該業務担当部署の事務職員の人権及び福利厚生費、水道光熱費等の経費、オンライン電子納品に要する費用、情報共有システムに要する費用（登録料及び利用料）、PC等の標準的なOA機器費用とする）からなる。

ウ 業務原価（ア、イの合計）

直接原価及びその他原価の合計とする。

エ 一般管理費等

業務を処理する事業者の経費等のうち直接原価、間接原価以外の経費であり、一般管理費及び付加利益よりなる。

一般管理費は、業務担当部門以外の経費であつて、役員報酬、従業員給与手当、退職給付費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を、継続的に運営するのに要する費用であつて、法人税、地方税、未処分当期純損失、役員賞与金、内部保留金、支払利息及び割引料、

支払保証料その他の営業外費用等を含む。

オ 業務価格（ウ、エの合計）

業務原価及び一般管理費等の合計とする。

カ 消費税相当額

業務価格に消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）で定める税率を乗じて算定する。

キ 業務費（オ、カの合計）

業務価格及び消費税相当額の合計とする。

- ② 業務価格の構成は、業務内容等によりそれぞれ変わる場合がありますので、上記「ア」～「エ」の区分での記載が不可能である場合は、新たな区分を記載の上、その「積算の内容」・「金額」を記入してください。また、業務の契約内容によっては、固定経費と変動経費（単価経費）が混在している場合などもありますので、同様に適宜補正をして記入してください。

3 入札金額内訳書の作成に当たっては、次の点に注意してください。

- (1) 「出精値引 △〇, 〇〇〇円」、「端数処理 △〇〇〇円」などのような経費の根拠が不明確となる記載はしないこと。
- (2) 次に掲げる事由に該当する場合は、その落札候補者のした入札を無効とします。
 - ア 入札金額内訳書（その他入札金額内訳書に類する様式で、別途記載等が指定されたものを含みます。以下「入札金額内訳書等」といいます。）の提出を求められているにもかかわらず、提出しないもの
 - イ 入札金額内訳書等に記名がないもの
 - ウ 入札金額内訳書等の業務名がないもの
 - エ 入札金額内訳書等の業務名が誤っているもの（ただし、業務名の一部に誤りがあるが、当該業務の入札金額内訳書であることが特定できる場合を除く。）
 - オ 入札金額内訳書等の積算の内容に記載が全くないもの
 - カ 入札金額内訳書等の業務価格の合計金額が入札書記載金額と異なるもの（ただし、入札金額内訳書等の業務価格の合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額を入札書記載金額としている場合は無効としない。したがって、金額の相違が千円未満であっても端数切捨てでない場合、切捨て以外の端数整理、税込みと税抜きの誤記等は、無効となる。）
 - キ 入札金額内訳書の作成に当たって、当法人所定の様式を使用していないもの（ただし、入札金額内訳書の形態からみて当法人所定の様式と同様のものを使用していると認められる場合を除く。）
- (3) 談合情報が寄せられた場合は、提出された入札金額内訳書等を公正取引委員会及び警察に提出することがあります。
- (4) 提出された入札金額内訳書等は、返却しません。
- (5) 入札金額内訳書等の作成に当たり不明な点がある場合は、必ず事前に契約担当部署（入札公告に記載しています。）に確認をしてください。