

入札金額内訳書の作成について

入札金額内訳書を持参又は郵送する場合には、下記により入札金額内訳書を作成すること。

(1)入札書の作成

ア 入札金額内訳書は、日本語で記載すること。また、入札金額内訳書に記載する金額は日本国通貨とすること。

イ 入札金額内訳書は、所定の様式によること。

(2)入札金額内訳書の記載項目

ア 年月日

開札年月日とする。

イ 入札者住所商号代表者及び押印

記載するに当たって、次の点に注意すること。

代表者でない者が、当該入札において代理人(代理人から委任を受けている復代理人を含む。)として入札する場合は、入札書の入札者住所氏名欄の記載は、次の例のとおりとなる。

例)〇〇市〇〇町〇番〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

上記代理人(復代理人) 〇〇 〇〇 印

ウ 入札金額内訳書の記載金額(金額の訂正は認めない)

記載例

《注意》
作成年月日は、開札日とするこ

平成〇〇年〇〇月〇〇日作成
下記※1参照

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 代表者職氏名 〇〇 〇〇
 回答できる者の氏名 〇〇 〇〇
 連絡先電話番号 (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇 (内線) 〇〇



下記※2参照

入札金額内訳書(賃貸借)

件名 広島市立リハビリテーション病院等カーテン等賃貸借

区 分	積算の内容		金 額	摘 要
1 賃貸借価格(賃貸借期間(48か月)にかかる総額)				
賃貸借価格 (全体)	ア 物件費	カーテン費用 〇〇〇〇〇〇円 部品費 〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇〇	下記※3参照
	イ 人件費	保守点検費用 〇〇〇〇〇〇円 随時対応費用 〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇〇	下記※3参照
	ウ 諸経費	出張費用 〇〇〇〇〇〇円 手数料 〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇〇	下記※3参照
	合計 (エ=ア+イ+ウ)		〇〇〇〇〇〇〇	下記※4参照
2 1か月あたりの賃貸借価格		《注意》 出精値引き△〇〇〇〇円のような記		
賃貸借価格 (総価)	オ 1か月あたりの賃貸借料 (オ=エ÷48か月)			入札書記載金額 ※5参照 ※6参照
	消費税相当額 (カ=オ×8%)			消費税率8%
	合計 (キ=オ+カ)			

《注意》
賃貸借価格(全体)の合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額は無効としない。また、千円未満の金額の相違があった場

《注意》
1円未満の端数がある場合は切り捨てとする。入札書記載金

※1 作成年月日は開札日とすること。
 ※2 記名、押印がない場合は無効とする。
 ※3 「積算の内容」欄は、必要に応じて項目名の変更や加除を行うこと。
 ※4 賃貸借価格(全体)の合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額は無効としない。また、千円未満の金額の相違があった場合、切り捨て以外の端数整理は無効とする。
 ※5 1円未満の端数がある場合は切り捨てとする。
 ※6 入札書記載金額と異なるものは、無効とする。