

## 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) 入札金額内訳書の作成

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 入札者住所氏名及び押印

記載するに当たって、次の点に注意すること。

- ・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、入札金額内訳書の入札者住所氏名欄の記載は、入札書と合わせることにし、次の例のとおりとなる。

例) ○○市○○町○番○号

○○○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

上記代理人（復代理人） ○○ ○○ 印

ウ 入札金額内訳書の記載金額（金額の訂正は認めない）

エ 業務区分ごとの契約予定単価による合計内訳額

（別紙「入札金額内訳書記載例」を参照のこと）

記載例

《注意》  
入札書と合わせること。  
記名・押印がない場合は無効とします。

《注意》  
開札年月日を記入すること。

令和〇年〇月〇日作成

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



回答できる者の氏名 〇〇 〇〇

連絡先電話番号 (〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇 (内線)

入札金額内訳書(委託業務)

業務名  
(下記※2、※3参照)

広島市立病院機構医療情報システム運用管理業務等に係る労働者派遣(単価契約)

区 分		積算の内容 (下記※4参照)	金額	摘要
業務原価	業務原価 (ア)	〇〇〇〇円(単価) × 243日(令和4年度の日数) = 〇〇〇〇〇〇円		
	業務原価 (イ)	物件費(直接物品費+業務管理費)		
	日額 (ウ)	諸経費(一般管理費等) (人件費+物件費) × Δ%		
	合計 (エ=ア+イ+ウ)			
	日額単価 (オ = エ ÷ 243日(令和4年度の日数))...1円未満切り捨て			
業務価格	業務原価 (カ)	〇〇〇〇円(単価) × 240時間 = 〇〇〇〇〇〇円		
	業務原価 (キ)	物件費(直接物品費+業務管理費)		
	超過時間 (ク)	諸経費(一般管理費等) (人件費+物件費) × Δ%		
	合計 (ケ=カ+キ+ク)			
	超過時間単価 (コ = ケ ÷ 240時間)...1円未満切り捨て			
	合計[予定総額] (サ=ア+イ+ウ+ケ)			入札書記載金額 (下記※5参照)
	消費税相当額 (シ=サ × 10%)	業務価格の合計 × 10%		消費税率10%
	税込みの予定総額 (ス=サ+シ)			

《注意》  
積算の内容に記載が全くないものは、その入札を無効とします。

《注意》  
入札金額内訳書の「業務価格」の「合計金額」が入札書記載金額と異なるものは、無効とします。(ただし、入札金額内訳書等の業務原価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。)

《注意》  
「出精値引 Δ〇〇〇〇円」のような記載はしないこと。

次に掲げる事由に該当する落札候補者のした入札は、無効とする。

※1 入札金額内訳書に記名・押印がないもの

※2 業務名がないもの

※3 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。)

※4 積算の内容に記載が全くないもの

※5 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。)

※6 その他、入札説明書に掲げる事由に該当するもの