

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）

記載例

開札年月日を記入のこと。

令和 年 月 日
下記※1参照

入札書と合わせること。
記名、押印がない場合は無効とする。

入札者住所氏名

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 印

回答できる者の氏名

連絡先電話番号 () - (内線)

下記※2参照

入札金額内訳書(賃貸借)

件名 広島市立北部医療センター安佐市民病院給茶機賃貸借

区 分	積算の内容	金 額	摘要
1 賃貸借価格(賃貸借期間(71か月)にかかる総額)			
ア 物件費	機器費用 円 部品費 円	〇〇〇〇〇	下記※3参照
イ 人件費	保守点検費用 円 修理費用 円 随時対応費用 円	〇〇〇〇〇	下記※3参照
ウ 諸経費	出張費用 円 手数料 円	〇〇〇〇〇	下記※3参照
合計 (エ=ア+イ+ウ)		〇〇〇〇〇〇	下記※4参照
2 1か月あたりの賃貸借価格			
オ 1か月あたりの賃貸借料 (オ=エ÷71か月)		〇〇〇〇〇	入札書記載金額 ※5参照 ※6参照
消費税相当額 (カ=オ×10%)		〇〇〇〇〇	消費税率10%
合計 (キ=オ+カ)		〇〇〇〇〇〇	

- ※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。したがって金額の相違が千円未満であっても端数切り捨てでない場合、切り捨て以外の端数整理、税込みと税抜きの誤記等は、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。