

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）

広島市立病院機構理事長 様

記 載 例

《注意》
作成年月日は、開札日とすること。

令和〇年〇月〇〇日
下記※1参照

《注意》
記名・押印がない場合は無効とします。
記載内容については、入札書と合わせてください。

入札書住所氏名 ○○○○○○○○○○○
○○○○○○○
○○ ○○ 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)

《注意》
「積算の内容」は、必要に応じて項目名の変更や加除を行うこと。

業 務 名 広島市立舟入市民病院監視カメラシステム賃貸借(単価契約)

区 分		積算の内容			
1 令和11年3月31日まで(46か月間)の6階病棟監視カメラシステム賃貸借の総額					
賃貸借料(全体)	人件費(直接人件費) (ア)	業務員A ○○○○円(単価／人日)×○○人日=○○○○○○○円 業務員B ○○○○円(単価／人日)×○○人日=○○○○○○○円		○○○○○○○	下記※3参照
	物件費(直接物品費＋業務管理費) (イ)	機器代 ○○○○○○円 消耗品 ○○○○○○円		○○○○○○○	下記※3参照
	諸経費(一般管理費等) (ウ)	(人件費＋物件費)×△%		○○○○○○○	下記※3参照
2 各期間あたりの予定総額					
賃貸借料(月額)	1か月間の経費 (エ＝(ア＋イ＋ウ)÷46か月)	《注意》 「出精値引 △○○○○○円」のような記載はしないこと。			下記※4参照
契約期間の予定総額 (カ＝エ×46か月)					入札書記載金額 下記※5参照
消費税相当額 (キ＝カ×10%)					消費税率10%
計 (ク＝カ＋キ)					

- ※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 賃貸借料(月額)に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた金額を記載すること。
- ※5 入札書記載金額と異なるものは、無効とする。