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

《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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	〇〇〇〇〇〇〇	
	〇〇 〇〇	印
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)〇〇	

下記※2参照

入札金額内訳書(賃貸借)

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)

《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。

区 分	積算の内容	金 額	摘 要
1 令和11年3月31日まで(43か月間)の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 〇〇〇〇円(単価/人日)×〇〇人日=〇〇〇〇〇〇円 業務員B 〇〇〇〇円(単価/人日)×〇〇人日=〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇	下記※3参照
	物件費(直接物品費+業務管理費) (イ) 機器代 〇〇〇〇〇円 消耗品 〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇	下記※3参照
	諸経費(一般管理費等) (ウ) (人件費+物件費)×△%	〇〇〇〇〇〇	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)÷43か月)		下記※4参照
	契約期間の予定総額 (カ=エ×43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。