

工事費内訳書作成要領

1 工事費内訳書は、次の場合に作成し、提出してください。

- (1) 条件付一般競争入札に参加する場合
- (2) 実績評価型総合評価落札方式による入札に参加する場合
- (3) 指名競争入札に参加する場合
- (4) 見積合せ（※）に参加する場合

※設計金額が 130 万円以上の随意契約の場合

上記の入札（見積合せ）に参加する場合、あらかじめ工事費内訳書を作成し、入札書の提出時に入札書と併せて提出してください。

なお、通常、開札から直ちに行われる再度入札（予定価格に達しなかった場合）については、再度の内訳書の提出は必要ありません。

2 工事費内訳書は、次のとおり作成してください。

(1) 記載事項は、次のとおりです。

- ・提出年月日（入札日の日付）
- ・入札（見積）者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名及び代表者印
※「代表者」は、受任者として委任を受けている支店長、営業所長等を含みます。
- ・工事名及び工事場所
- ・工事費の内訳

(2) 工事費の内訳について

- ・工事費の内訳については、その工事に係る設計書（金抜き）の各項目に対応した項目名、単位、数量及び金額を記載してください。
- ・記載する項目のレベルについては、土木工事、舗装工事、上水道工事、下水道工事については設計書中の工事数量総括表の工種レベルまでとします。また、その他の工事については、入札通知等と併せて項目を記載した内訳書を送付しますので、その項目ごとに内訳を記載してください。

(3) 様式は、次のとおりです。

- ・(様式第1号) 工事費内訳書
- ・用紙サイズはA4(縦)とし、その工事の設計書(金抜)の項目に対応させて作成してください。

3 工事費内訳書の作成、提出にあたっては、次の点に注意してください。

(1) 指定された項目ごとに必要な数量、金額等以外に不必要な記載はしないこと。

(2) 次に掲げる無効事由に該当する場合は、入札を無効とします。

- ・記名がないもの
- ・押印がないもの
- ・工事名がないもの
- ・工事名が誤っているもの
- ・別工事の工事内訳書であるもの
- ・他の入札参加者から入手した工事費内訳書を使用しているもの
- ・工事費内訳書を提出しない場合
- ・工事費内訳書が指定された項目等と異なる記載をした場合
- ・工事費内訳書の工事費合計金額が入札書記載金額と異なるもの
- ・「値引き」等の記載があるもの
- ・金額欄等で端数処理をしているもの

(3) 談合情報が寄せられた場合は、提出された工事費内訳書を公正取引委員会及び警察に提出することがあります。

(4) 提出された工事費内訳書は返却しません。