入札金額内訳書作成手引（委託業務）

1　入札金額内訳書は、次の場合に必ず作成し、提出してください。

委託業務（建設コンサルティングサービスを除きます。）に係る入札のうち、一般競争入札に参加する場合は、あらかじめ入札金額内訳書を作成し、初度入札にあってはその入札書の提出時に、再度入札又は再々度入札にあっては落札候補者のみ入札公告等で定める提出期限までに提出する必要があります。

提出の方法については、入札説明書に記載していますので、それに従って提出してください。

2　入札金額内訳書は、次により作成してください。

(1)　入札金額内訳書は、本センター所定の様式を使用して作成してください。

本センター所定の様式は、公益財団法人広島市農林水産振興センターのホームページ(https://www.haff.city.hiroshima.jp/)からダウンロードしてください。

(2)　記載事項は、次のとおりです。

ア　作成年月日（※開札日ではありません。入札金額内訳書の作成日を記載してください。）

イ　入札者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名

（※「代表者」には、継続して委任を受けている支店長・営業所長等を含みます。）

ウ　入札金額内訳書の内容について「回答ができる者」の所属・氏名及び連絡先電話番号

エ　業務名

オ　入札金額の内訳（「積算の内容」・「金額」）

(3)　区分の考え方

①　次の区分ごとに「積算の内容」・「金額」の欄を記載してください。

ア　人件費（直接人件費）

業務に直接従事する技術者・作業員等が当該業務を行うため、その労働力を消費することによって発生する費用とする。

（例）　技術者・作業員等の労務費

イ　物件費（直接物品費＋業務管理費）

業務に直接従事する技術者・作業員等が当該業務を行うのに必要な物品費、現場従業員の研修訓練等に要する費用及び業務を実施するうえで、受注者が現場業務を管理運営するために必要な費用とする。

（例）　薬剤、潤滑油、事務用品等の消耗品、通信交通費、機械器具損料　など

ウ　業務原価（ア、イの合計）

人件費（直接人件費）、物件費（直接物品費＋業務管理費）の合計とする。

エ　諸経費（一般管理費等）

受注者が企業を維持運営していくために必要な一般管理費(営業費を含む)及び営業利益とし、直接人件費及び直接物品費並びに業務管理費を含まないものとする。

（例）　役員報酬、現場従業員以外の従業員に対する給料手当、地代家賃、減価償却費など

オ　業務価格（ウ、エの合計）

業務減価及び諸経費（一般管理費等）の合計とする。

カ　消費税相当額

業務原価に消費税法（昭和６３年法律第１０８号）及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）で定める税率を乗じて算定する。

キ　業務費（オ、カの合計）

業務価格及び消費税相当額の合計とする。

②　業務価格の構成は、業務内容等によりそれぞれ変わる場合がありますので、上記「ア」～「エ」の区分での記載が不可能である場合は、新たな区分を記載の上、その「積算の内容」・「金額」を記入してください。また、業務の契約内容によっては、固定経費と変動経費（単価経費）が混在している場合などもありますので、同様に適宜補正をして記入してください。

３　入札金額内訳書の作成に当たっては、次の点に注意してください。

⑴　「出精値引　△○，○○○円」、「端数処理　△○○○円」などのような経費の根拠が不明確となる記載はしないこと。

⑵　次に掲げる事由に該当する場合は、その落札候補者のした入札を無効とします。

ア　入札金額内訳書（その他入札金額内訳書に類する様式で、別途記載等が指定されたものを含みます。以下「入札金額内訳書等」といいます。）の提出を求められているにもかかわらず、提出しないもの

イ　入札金額内訳書等に記名がないもの

ウ　入札金額内訳書等の業務名がないもの

エ　入札金額内訳書等の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。）

オ　入札金額内訳書等の積算の内容に記載が全くないもの

カ　入札金額内訳書等の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。）

キ　入札金額内訳書の作成に当たって、本センター所定の様式を使用していないもの（ただし、入札金額内訳書の形態からみて本センター所定の様式と同様のものを使用していると認められる場合を除く。）

⑶　談合情報が寄せられた場合は、提出された入札金額内訳書等を公正取引委員会及び警察に提出することがあります。

⑷　提出された入札金額内訳書等は、返却しません。

⑸　入札金額内訳書等の作成に当たり不明な点がある場合は、必ず事前に契約担当課（入札公告に記載しています。）に確認をしてください。