

「工事費内訳書作成に関する注意事項」

事後審査型一般競争入札用

- 1 工事費内訳書は、入札（見積）書に記載する見積金額の内訳であり、適切な原価計算に基づき積算した結果を記載するものとする。
- 2 工事費内訳書の工事価格（入札書の見積金額）は、入札（見積）書の見積金額と一致していること。
- 3 当該工事の閲覧用図書の資料として工事費内訳書（入札用 Excel ファイル）が添付されているので、これを利用して単価、金額欄に入力したものを提出すること。なお、見積価格は、消費税相当額を含まない額とすること。
- 4 作成した工事費内訳書は、添付された提出用ファイル作成ツールを用いて csv に変換したデータを提出すること。作成ツールの使用法は、いばらき電子入札共同利用 HP (<http://ppi.cals-ibaraki.lg.jp/tool.html>) 内の使用説明書（PDF）を参照すること。変換した csv ファイルについて、使用説明書（PDF）を参考に Excel ファイルに復元できるか確認すること。
- 5 添付の工事費内訳書は、自動計算される数式の入った項目があるが、正しい計算結果となっているか、必ず確認を行うこと。また、Excel 等の設定において、計算方法が「自動計算」でなく「手動計算」となっている場合は、工事費内訳書の単価、金額欄等に入力しても計算結果が自動で反映されないため、設定を「自動計算」へ変更する又は、再計算を行って確認すること。なお、「工事価格（入札書の見積金額）」を自動計算数値以外の額にする場合は、直接入力すること。
- 6 工事費内訳書を紙入札にて提出する場合、作成日・工事名称・商号及び代表者名（印）（JV の場合は、企業体名及び代表者の商号・代表者名（印））を記した表紙を別葉とすることができる。ただし、閲覧用の図書の工事概要書（写しを含む。）あるいは、見積書を表紙として使用してはならない。
なお、電子入札に添付する工事費内訳書については押印を省略できる。
- 7 紙入札での工事費内訳書は、添付されている工事費内訳書（入札用 Excel ファイル）に準じ、工種・種別・細別・規格（工事費内訳書が、種目別内訳書、科目別内訳書に区分されている場合は、名称、品質・規格）、数量及び単価並びに入札額の根拠とした金額を明記すること。提出用紙は A 4 判（縦使い又は、横使いいずれでも可）とし、複数枚になってもよい。
- 8 工事費内訳書は、積算の内訳を明らかにするものであることから端数処理の場合を除いて、「値引き」や「割引」など理由のない減額項目を記載しないこと。また、端数処理を行う場合は、10,000 円以上の切り捨てをしないこと。
- 9 工事費内訳書の主要項目に記入漏れや計算間違い等の重大な誤りがあった場合には、「入札の無効」に該当するので注意すること。
- 10 工事費内訳書の作成等についての問い合わせは下記のとおりとする。

水戸市 財務部 契約検査課 審査係

TEL 029-224-1111 （内線 1551）

FAX 029-228-2035

【工事費内訳書作成に関する注意事項】

工事費内訳書（入札時 提出用）

作成日：令和 年 月 日

工事場所 ○○町
 工事名称 ○○工事

工事区分	工種	単価	金額	印	摘要
管路					1000
管きょ工(小口径推進)					1000
低耐荷力方式(圧)					1000
発生土処理					1000
発生土ダンプ					1000
発生土ダンプ 現場～ストック					1000
直接工事費計			0		1000 2
共通仮設					1100
共通仮設費(率計上)					1300 1
共通仮設費計					1400 2
純工事費			0		1500 4
現場管理費					1600 4
工事原価			0		1900 5
一般管理費等					2000 5
契約保証費用					2100 5
工事価格(入札書の見積金額)			0		2200 7

着色部に必要項目を御入力ください。
 (実際の内訳書は着色されておりませんので
 ご注意ください)

表内は「単価」及び「金額」列のみ御入力
 ください。
 着色部以外のセルの変更は、データ変換不
 具合の原因になる恐れがあるため、**絶対に**
 行わないでください。
 (実際の内訳書は着色されておりませんので
 ご注意ください)

これらの数値の羅列はデータ変換の際に必要です。
 追加・変更・削除は**絶対に**行わないでください。
 また、K～N列を非表示とする操作も**絶対に**行わないでください。

以下の操作はデータ変換不具合の原因となるため、**絶対に**
 行わないでください。

- 着色部以外の文字の入力及び消去
- セルの結合
- 「Alt + Enter」を使用した改行
- 行、列の挿入
- 単価、金額セル内の表示形式の変更(「文字列」等)

※作成にあたっては、別紙「工事費内訳書の作成例」を参考とすること

【工事費内訳書作成に関する注意事項】

工事費内訳書（入札時提出用）

作成日：平成 年 月 日

工事場所： ○○町 地内
 工事名称： ○○○○○○○○○○○○工事

商号又は名称：
 代表者名： 印

○○○		量	単位	金額	備考
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 着色部に必要項目を御入力ください。 （実際の内訳書は着色されておりませんのでご注意ください） </div>					
直接工事					
建築工事		1	式	0	
昇降機設備工事		1	式	0	
直接工事				0	
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 表内は「金額」列のみ御入力ください。 着色部以外のセルの変更は、データ変換不具合の原因になる恐れがあるため、絶対に行わないでください。 （実際の内訳書は着色されておりませんのでご注意ください） </div>					
共通費					
共通仮設費					
現場管理費		1	式		
一般管理費等	(契約保証費含む)	1	式		
共通費計 (B)				0	
工事価格 (A+B)	(入札書の見積金額)	1	式	0	
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px;"> 以下の操作はデータ変換不具合の原因となるため、絶対に行わないでください。 <ul style="list-style-type: none"> ・着色部以外の文字の入力及び消去 ・セルの結合 ・「Alt + Enter」を使用した改行 ・行、列の挿入 ・単価、金額セル内の表示形式の変更(「文字列」等) </div>					