

(様式例)

年 月 日

積 算 内 訳 書

商号又は名称
代表者氏名
受任者氏名

印

注6

注1

業務番号
業 務 名
積算担当者氏名

(参考までの積算内訳書です)

注3

名 称	摘 要	単位	数量	金 額	備 考
1 直接人件費		式	1.00	〇〇〇	
					※公開数量 のとおりに入 入する
2 諸経費		式	1.00	〇〇〇	
3 技術経費		式	1.00	〇〇〇	
4 特別経費		式	1.00	〇〇〇	契約保証料相当額、RIBC2 内訳書作成システム利用 料、PUBDIS登録料
合 計				〇〇〇	

注4

注2

注7

注5

- 注1 記入は、指名通知書における名称に基づき行うこと。
- 注2 「値引き」等、県の積算項目にない項目は計上しないこと。
- 注3 人件費総額を記入すること。(単価項目を増やさないこと)
- 注4 各金額を記入すること。(直接人件費は端数整理しないこと)
- 注5 縦の計算は整合させること。
合計(消費税抜き) が入札書の金額と一致するものであること。
- 注6 受任者氏名を自署する場合においては、押印を省略することができる。
- 注7 契約保証料相当額、別添資料に記載した事項にかかる経費の合計を記入すること。
なお、別添資料の添付は省略してよい。