様式２

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名称 |  | | | | |
| 項　　目 | 種　　別 | 業務実施金額  (Ａ＝Ｂ－Ｃ) |  | | 備　　考 |
| うち自社実施金額(Ｂ) | うち再委託予定金額（Ｃ） |
| 直接人件費  諸経費  技術料等経費  特別経費 | 直接経費  間接経費  模型作成  模型写真 |  |  |  | 一次内訳書－１  諸経費に係る内訳書 |
| 合　計 | |  |  |  | 再委託予定金額の比率  　　　％ |

注１）数量総括表に対応する内訳書とする。また、数量総括表に記載されている区分別の費用内訳がわかる明細書とする。ただし、「官庁施設の設計業務等積算基準」（平成１７年６月１７日付け国営整第４３号）に規定する項目に従った内訳書とすること。

　２）内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。

　３）計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。

　４）調査対象者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として間接経費に計上し、「付加利益」の内数として記載する。

　５）業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」。「お得意様値引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

　６）間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の３つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄附金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については「一般管理費」として、当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外経費等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。

入札価格の内訳書の明細書【建築関係の建設コンサルタント業務】

（標準記載例）

（一次内訳書の様式）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一次内訳書－１　直接人件費の内訳 | | | | | |
| 項　　目 | 名称・規格 | 単　位 | 数　量 | 業務実施金額 | 備　　考 |
| 直接人件費 | 建築意匠実施設計業務  建築構造実施設計業務  建築設備実施設計業務  建築積算業務  設備積算業務 | 人・日数  人・日数  人・日数  人・日数  人・日数 |  |  |  |
| 小　　　計 | |  |  |  |  |

（諸経費に係る内訳書の様式）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 諸経費の内訳 | | | | |
| 項　　目 | 種　　別 | 細　　別 | 業務実施金額 | 備　　考 |
| 諸経費 | 直接経費  間接経費 | 一般管理費  付加利益  その他経費 |  |  |
| 諸経費計 | | |  |  |