

## 工事費内訳書の作成について

工事費内訳書(以下「内訳書」という。)は、入札参加者全員が提出してください。未提出又は内容に不備等がある場合は、入札が無効となるので注意してください。

### 1 作成上の注意点

- (1) 町が指定する様式1(日本工業規格A4縦型)により作成すること。  
(町が示す工種を参考にすること)
- (2) 代表者氏名及び押印欄は、代表者の氏名及び押印とすること。
- (3) 工事価格(税抜)は、第1回の入札金額と一致させること。

### 2 入札の無効

未提出又は不備があるものとして下表に掲げる事項に該当する場合は、北谷町指名競争入札心得の運用について第6条第8号に規定する無効の入札として取り扱うこととする。

区 分		不備等の内容
1 未提出であると認められる場合(未提出であると同視できる場合を含む。)	(1) (2) (3) (4) (5)	内訳書の全部又は一部が提出されていない場合 他の工事の内訳書である場合 内訳書に押印が欠けている場合 内訳書が特定できない場合 他の入札参加者の内訳書を手し、使用している場合
2 記載すべき事項が欠けている場合	(1) (2)	内訳の記載が全くない場合 空欄又は0の表記がある場合(注3)
3 添付すべきではない書類が添付されていた場合	(1) (2)	他の工事の内訳書等添付すべきではない書類がある場合 町が指定する様式以外の内訳書を使用している場合
4 記載すべき事項に誤り又は不適切な項目がある場合(注1)	(1) (2) (3) (4) (5)	工事名に誤りがある場合 提出者の住所、商号等に誤りがある場合 内訳書の工事価格が第1回の入札金額と異なる場合 内訳書の工事価格が再度入札の入札金額と著しい相違がある場合 内訳書の項目に不適切な項目がある場合(注2)
5 その他未提出又は不備がある場合(注1)		

(注1) ただし、軽微な誤記であるときは、無効としないことができる。

(注2) 工事内訳書(様式1)に、値引きまたはそれに類する金額調整などの項目を設定しないこと。また、端数処理についても、項目を設定して行わず、現場管理費や一般管理費などで行うこと。

(注3) 材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、建設業退職金共済制度の掛金、安全衛生経費については、記入が無い場合でも暫定的に無効としないものとする。