

# 業務費内訳書の記入例等について（平成30年6月～）

質問が多い事項を中心とした記入例等です。業務費内訳書作成の参考にしてください。

## 1 業務費内訳書について

- 適正な見積りを伴わないダンピングによる入札参加や再委託先等へのしわ寄せ等を防止し、再委託先との「対等な立場における合意に基づく公正な契約の締結」を促進するため、入札時に業務費内訳書の提出を求め、契約後においてもその内容の妥当性を調査しています。

## 2 業務費内訳書提出対象業務

- 県が発注する全ての測量・建設コンサルタント等業務（随意契約方式を除く）が対象です。

## 3 業務費内訳書の記入内容

予定価格(税込)	提出対象	記入内容	調査内容等
5千万円以上	全者	・業務費内訳書(表紙) 【様式1】 ・業務費の内訳 【様式2】 ・再委託先及び見積額 【様式2】	・開札時の確認 ・履行中調査
	予定価格の概ね90%（調査基準価格）未満で入札する者	・労務賃金調書 【様式3】	・開札時の確認 ・履行中及び完成後調査
5千万円未満 1千万円以上	全者	・業務費内訳書(表紙) 【様式1】 ・業務費の内訳 【様式2】 ・再委託先及び見積額 【様式2】	・開札時の確認
	予定価格の概ね90%（調査基準価格）未満で入札する者	・労務賃金調書 【様式3】	・開札時の確認 ・履行中及び完成後調査
1千万円未満	全者	・業務費内訳書(表紙) 【様式1】 ・業務費の内訳 【様式2】	・開札時の確認
	予定価格の概ね90%（調査基準価格）未満で入札する者	・再委託先及び見積額 【様式2】 ・労務賃金調書 【様式3】	・開札時の確認 ・履行中及び完成後調査

※ 予定価格の概ね90%とは、予定価格（税抜）の90%を次のとおり端数処理し、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

- ・ 予定価格100万円以上：10万円単位とし、端数を切り捨てる。
- ・ 予定価格100万円未満：1万円単位とし、端数を切り捨てる。

## 4 提出方法

- 電子入札システムを使用して「入札書」を提出する際に、添付して提出してください。
- 電子ファイルの容量(3MBまで)の問題等により添付して提出できない場合は、書面で提出してください。  
なお、この場合には、電子入札システムにおいて「工事（業務）費内訳書持参提出連絡票」を添付する必要があります。
- 電子入札システムへ添付して提出できない場合や、書面による入札参加の場合には、次の事項を記入した封筒に封入して提出してください。
  - ・ 提出者の商号又は名称
  - ・ 業務費内訳書が在中している旨
  - ・ 当該入札等に係る業務等の名称及び開札日

## 5 その他

- 詳細は、『広島県業務費内訳書取扱要領（平成26年6月1日制定）』を確認してください。
- 提出された業務費内訳書の引換え、変更、撤回（取消）又は追加等は認めていません。
- 提出された業務費内訳書は、返却していません。
- 提出された業務費内訳書は、必要に応じて公正取引委員会及び広島県警察本部に提出する場合があります。
- 提出された業務費内訳書は、広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）に基づく開示の対象となります。

# 業務費内訳書(表紙)【様式1】の記入例

様式1 (表紙)

## 業務費内訳書

入札者 住所 広島市中区基町10-52  
 商号又は名称 県庁コンサルタント(株) **タコ県コンサルタント**

業務名 ○○調査設計業務  
 業務場所 ○○市○○町5-1

○再委託先及び見積額の記入を要する場合は、全ての再委託予定者からの見積書の写しを添付してください。  
 ○低価格入札調査制度対象業務において、調査基準価格未満で入札される場合は、次のすべての項目に回答のうえ、必要な書類を添付してください。

番号	内容	回答
1	管理技術者が専任となることの可否	可/否
2	当該競争入札の開札時に、引渡しを終えていない低価格入札により契約を締結した他の広島県発注業務(平成26年5月31日以前に指名した業務を除く)の有無	有/無
3	当該競争入札の開札時に、引渡しを終えていない低価格入札により契約を締結した他の広島県発注業務(平成26年5月31日以前に指名した業務を除く)がある場合には重点調査の対象となることの可否	可/否
4	第三者による照査を実施することの可否 【添付資料: 第三者照査概要書】	可/否

○低価格入札調査制度対象業務において、重点調査の対象となる場合は、次のすべての項目に回答のうえ、必要な書類を添付してください。

番号	内容	回答
5	重点調査に関する資料の提出の可否 【添付資料: 重点調査に関する資料】	可/否

○様式1は、全ての業務において、必ず提出してください。  
 ○提出がない場合は失格になります。  
 ※ 調査基準価格以上の入札金額でも提出は必要です。

○測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿に記載されている「所在地」、「商号又は名称」を記入してください。  
 ○設計共同体的場合は、設計共同体的名称・代表者の住所を記入してください。  
 ○記入がない場合及び入札者が特定できない場合は失格になります。  
 ※ 入札者の代表者(代表取締役等)の名前の記入は不要です。

○原則として会社名(設計共同体的は代表者)の印とします。  
 ○電子入札システムにより提出する場合は不要です。  
 ○紙入札の場合、書面で提出する場合は、押印がないと失格になります。

○指名通知に記載している業務名・業務場所を記入してください。  
 ○未記入であったり、記入に誤りがあった場合失格になります。

他の県発注業務で開札日までに低入札価格調査を経て契約を行う予定がある場合で、当該業務も低価格入札を行う場合は重点調査となることを想定して記入して下さい。

○調査基準価格未満の金額で入札される場合のみ記入してください。  
 ※調査基準価格以上の金額で入札される場合は、記入しないでください。  
 (記入しても不利益な取扱いを受けることはありません。)

○重点調査の対象となる場合のみ記入してください。  
 ※調査基準価格以上の金額で入札される場合は、記入しないでください。  
 (記入しても不利益な取扱いを受けることはありません。)

# 業務費内訳書「業務費の内訳」及び「再委託先及び見積額」(様式2)の記入例

○様式2の業務費の内訳は、必ず提出してください。  
 ○提出がない場合は失格になります。  
 ※ 調査基準価格以上の入札金額でも提出は必要です。

○指名通知に記載の「業務名」、「業務場所」を記入してください。  
 ○記入がない場合、記入に誤りがあった場合失格になります。

○入札者及び全ての再委託予定者(再委託の予定がある場合)について、次の事項を記入してください。  
 ●「商号又は名称」 ※設計共同体の場合は設計共同体の名称  
 ●「登録番号」 ※設計共同体の場合は代表者のもの。登録していない場合は「登録なし」  
 ●「本社所在地(都道府県)」 ※設計共同体の場合は代表者のもの  
 ●「所要履行期間(日数)」 ※契約日(見込)から業務完了までの概ねの日数(休日込み)  
 (指名通知に記載の履行期間を超えない範囲)  
 ○記入がない場合は失格になります。

○調査基準価格未満の金額での入札、予定価格(税込)1千万円以上の時、記入してください。

## ＜入札者が示した業務費内訳書 様式2(例)＞

業務費の内訳				再委託先及び見積額		
業務名	業務場所	入札者	金額(円)	入札者	再委託先-1	再委託先-2
業務名 ○○調査設計業務	業務場所 ○○市○○	商号又は名称 県庁コンサルタント	登録番号(入札参加資格) 89000001	県庁コンサルタント	県庁調査科	
		本店所在地(都道府県) 広島県	所要履行期間(日数) 150		89000002	
					100	
費目・工程・施工名称など	単位	数量	金額(円)	県庁コンサルタント	県庁調査科	
測量業務委託費						
応用測量	式	1	110,000	60,000	50,000	
路線測量	式	1	110,000	60,000	50,000	
路線測量	式	1	110,000	60,000	50,000	
作業計画	業務	1	60,000	30,000	30,000	
全体計画	業務	1	60,000	30,000	30,000	
現地踏査	km	1.6	50,000	30,000	20,000	
現地踏査	km	1.6	50,000	30,000	20,000	
打合せ	式	1	70,000	70,000	0	
打合せ	式	1	70,000	70,000	0	
打合せ協議	式	1	70,000	70,000	0	
打合せ	式	1	70,000	70,000	0	
打合せ協議	業務	1	70,000	70,000	0	
**直接作業費**			180,000	130,000	50,000	
**旅費・交通費**			5,000	5,000	0	
旅費・交通費	式	1	5,000	5,000	0	
旅費・交通費	式	1	5,000	5,000	0	
旅費・交通費	式	1	5,000	5,000	0	
通勤費	式	1	5,000	5,000	0	
**間接作業費**			5,000	5,000	0	
**直接測量費**			185,000	135,000	50,000	
**諸経費**			120,000	105,000	15,000	
**その他測量費**			110,000	110,000	0	
その他測量費	式	1	110,000	110,000	0	
その他測量費	式	1	110,000	110,000	0	
その他測量費	式	1	110,000	110,000	0	
立会謝金(半日)	人	20	110,000	110,000	0	
**測量業務価格**			415,000	350,000	65,000	
**消費税相当額**			33,200	28,000	5,200	
**測量業務費**			448,200	378,000	70,200	
設計業務委託費						
道路設計	式	1	1,700,000	1,700,000		
道路設計	式	1	1,700,000	1,700,000		
道路詳細設計	式	1	1,700,000	1,700,000		
道路詳細設計[A]	km	1.6	1,700,000	1,700,000		
**直接人件費**			1,700,000	1,700,000		
**電子成果品作成費**			120,000	120,000		
*電子計算機使用料及器具損料*			200,000	200,000		
電子計算機使用料	式	1	200,000	200,000		
電子計算機使用料	式	1	200,000	200,000		
電子計算機使用料	式	1	200,000	200,000		
**諸経費**			320,000	320,000		
**総原価**			2,020,000	2,020,000		
**その他原価**			915,450	915,450		
**業務原価**			2,935,450	2,935,450		
**一般管理費**			1,257,550	1,257,550		
**業務価格**			4,193,000	4,193,000		
**消費税相当額**			335,440	335,440		
**業務委託料**			4,528,440	4,528,440		
**業務費計**			4,976,640	4,906,440	70,200	

## ＜県が示した業務委託費内訳表の一部(例)＞

①測量業務委託費① 内訳表

費目・工程・施工名称	単位	数量	金額(円)
測量業務委託費			
応用測量	式	1	110,000
路線測量	式	1	110,000
路線測量	式	1	110,000
作業計画	業務	1	60,000
全体計画	業務	1	60,000
現地踏査	km	1.6	50,000
現地踏査	km	1.6	50,000
打合せ	式	1	70,000
打合せ	式	1	70,000
打合せ協議	式	1	70,000
打合せ	式	1	70,000
打合せ協議	業務	1	70,000
**直接作業費**			180,000
**旅費・交通費**			5,000
旅費・交通費	式	1	5,000
旅費・交通費	式	1	5,000
旅費・交通費	式	1	5,000
通勤費	式	1	5,000
**間接作業費**			5,000
**直接測量費**			185,000
**諸経費**			120,000
**その他測量費**			110,000
その他測量費	式	1	110,000
その他測量費	式	1	110,000
その他測量費	式	1	110,000
立会謝金(半日)	人	20	110,000
**測量業務価格**			415,000
**消費税相当額**			33,200
**測量業務費**			448,200

②測量業務委託費② 内訳表

費目・工程・施工名称	単位	数量	金額(円)
設計業務委託費			
道路設計	式	1	1,700,000
道路設計	式	1	1,700,000
道路詳細設計	式	1	1,700,000
道路詳細設計[A]	km	1.6	1,700,000
**直接人件費**			1,700,000
**電子成果品作成費**			120,000
*電子計算機使用料及器具損料*			200,000
電子計算機使用料	式	1	200,000
電子計算機使用料	式	1	200,000
電子計算機使用料	式	1	200,000
**諸経費**			320,000
**総原価**			2,020,000
**その他原価**			915,450
**業務原価**			2,935,450
**一般管理費**			1,257,550
**業務価格**			4,193,000
**消費税相当額**			335,440
**業務委託料**			4,528,440
**業務費計**			4,976,640

業務委託費内訳表から対応する部分を漏れなく適切に記入してください。

費目・工程・施工名称 単位・数量

費目・工程・施工名称 単位・数量

「費目・工程・施工名称」、「単位・数量」について、記入漏れがあった場合、業務委託費内訳表で発注者が求めている数量となっていない場合は、失格になります。

○入札価格に対応する業務費の内訳を記入してください。

○再委託がない場合は、入札者の列のみ記入してください。  
 ○再委託がある場合、入札者と全ての再委託予定者について記入してください。  
 ○全ての再委託予定者の具体的な工種・数量を明示した見積書(押印あり)の写しを添付してください。  
 ○記入を求めているのに、記入がない場合、適正な見積書の添付がない場合は失格になります。

○見積書に記載した業務価格と「再委託先及び見積額」に記入した業務価格が一致しない場合は失格になります。

○再委託予定者から見積を取るか、再委託予定者が負担すべき法定福利費相当額などの必要経費を適切に計上するよう促すとともに、提出された見積書の内容を反映して記入してください。

○業務価格(複数ある場合は業務価格の合計)と入札価格が一致しないと失格になります。

# 業務費内訳書 労務賃金調書(様式3)の記入例

様式3

## 労務賃金調書

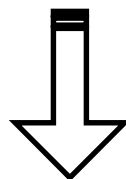
○再委託予定者も含め、会社名の記入が無い場合は失格になります。

会社名	入札者		再委託先-1		再委託先-2		再委託先-3	
	県庁コンサルタント㈱		県庁調査㈱					
	日当り賃金(円/日)		日当り賃金(円/日)		日当り賃金(円/日)			
職 種	最低額	最高額	最低額	最高額	最低額	最高額		
	1)【設計業務】							
2)主任技術者								
3)理事, 技師長								
4)主任技師	30,000	45,000						
5)技師(A)	24,000	40,000						
6)技師(B)	20,000	32,000						
7)技師(C)	18,000	25,000						
8)技術員	17,000	21,000						
9)								
10)								
11)【測量業務】								
12)測量上級主任技師								
13)測量主任技師								
14)測量技師	20,000	26,000						
15)測量技師補	18,000	24,000	17,000	24,000				
16)測量助手	16,000	20,000	16,000	19,000				
17)								
18)								
19)【航空関係】								
20)操縦士								
21)整備士								
22)撮影士								
23)撮影助手								
24)								

○例えば当該業務に、技師(C)として  
 ●年配のAさん(25,000円/日)  
 ●中堅のBさん(23,000円/日)  
 ●若手のCさん(18,000円/日)を配置する予定の場合は、  
 ◇最高額: 25,000円(Aさん)  
 ◇最低額: 18,000円(Cさん)を記入してください。  
 ○日あたり賃金は、1日当たり8時間労働に換算した賃金としてください。  
 ○当該職種の労働者が1名の場合や全員が同額の場合は、その額を最低額と最高額の両方に記入してください。

○ 入札者及びすべての再委託予定者について記入してください。  
 ○ 職種欄に該当職種がない場合は、行を追加して記入してください。

○ 調査基準価格未満の金額での入札の業務で、様式3の提出がない場合、従事予定労務者の記入がない場合は失格となります。



以降職種続きあり