

低入札価格 調査資料

業務名 :

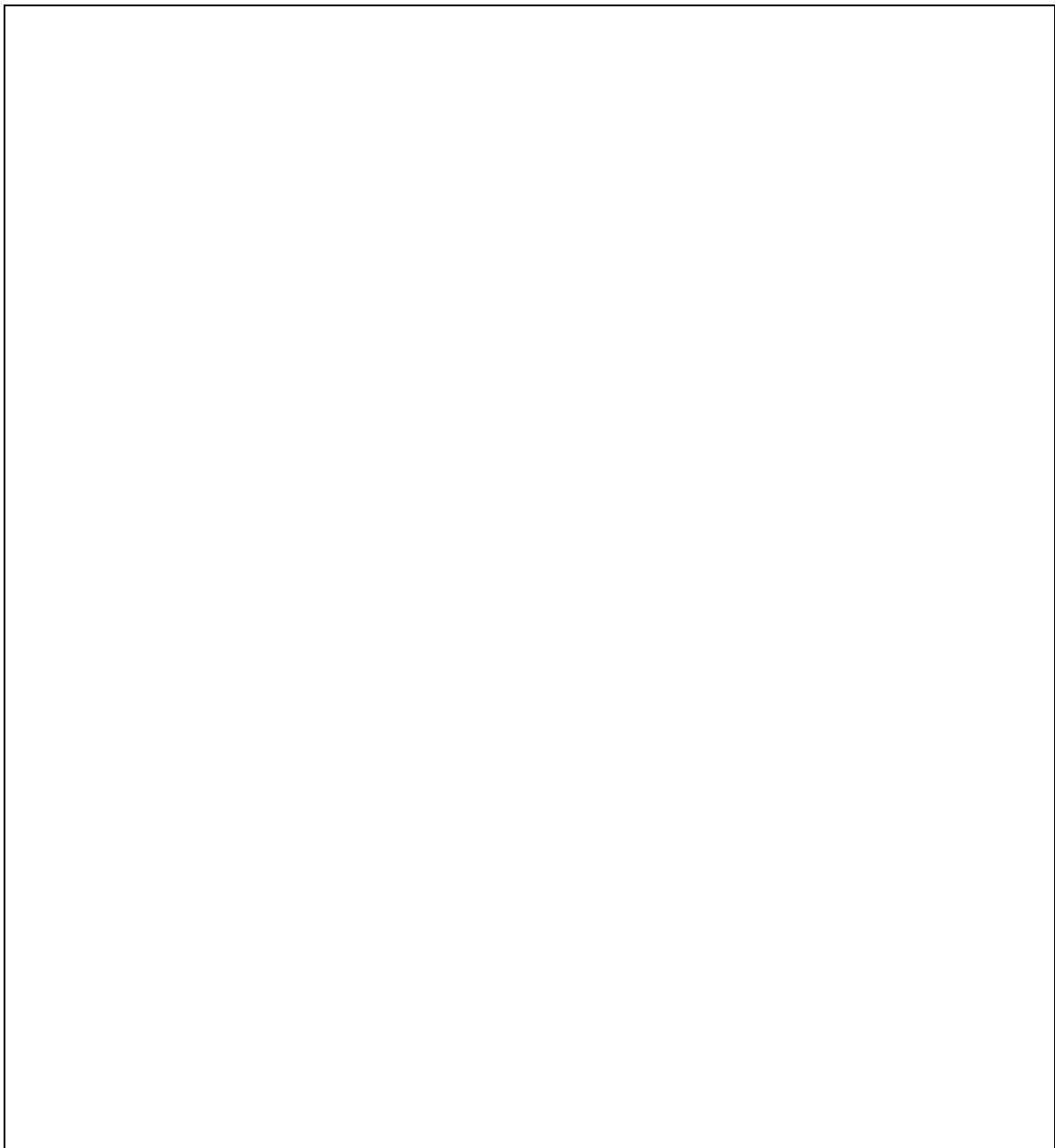
添付資料

- ・※添付資料名を記載すること
- ・
- ・

入札社名 :

様式 1

当該価格により入札した理由



様式2

入札価格の内訳書

(単位：千円)

業務名							
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)			官積 算額(D)	備考
				うち自社実 施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
○○業務	直接人件費	○○ ○○ ○○					一次内訳書－1 一次内訳書－2 一次内訳書－3 直接物品費、業務管理費、一般管理費に係る内訳書 〃
	直接物品費						〃
	業務管理費						
	一般管理費						
業務価格							再委託予定金額 の比率○○%

官積算額欄は空欄とすること。以下同じ

樣式 3

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

(単位: 円)

※備考欄は必要に応じて内容等を記載すること。

※単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

(単位：円)

一次内訳書－2 ○○の費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	単価	業務実施金額	備考
直接人件費	○○ ○○ ・ ・	人 人 人 ・				
	計					

※備考欄は必要に応じて内容等を記載すること。

※単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

(単位: 円)

様式4

直接物品費、業務管理費、一般管理費の内訳書の明細書

(単位：円)

内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
直接物品費				
業務管理費				
一般管理費				一般管理費内訳書のとおり
計				

一般管理費内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額（円）	備考
一般管理費		
· · · · ·		
· · · · ·		
· · · · ·		
法定福利費		
福利厚生費		
事務用品費		
通信交通費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
· · · · ·		
· · · · ·		

様式 5

手持の業務等の状況

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

樣式 6

配置予定作業員名簿

樣式 7

直接人件費內訛書

様式8

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

通し番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	落札率	備考

注1：業務の「契約書」の写しを添付すること。