

低入札価格根拠資料

令和 年 月 日

(発注者) 様

代表企業(単体の場合は当該企業)

所在地

会社名

代表の役職・氏名

事業名		
入札年月日		
入札金額		
根拠資料	下記低入札価格根拠資料項目一覧表のとおり	
上記事業に関する次の提出資料につきましては事実と相違ないことを誓約いたします。		
低入札価格根拠資料項目一覧表		
No.	低入札価格根拠資料項目	様式番号
1	低入札価格根拠資料(表)及び当該価格で入札した理由	1
2	事業費内訳書	2
3	設計業務費内訳書	2-①
4	設計業務費内訳明細書	2-②
5	施工業務費内訳書	2-③
6	施工業務費内訳明細書	2-④
7	維持管理業務費内訳書	2-⑤
8	維持管理業務費内訳明細書	2-⑥
9	設計業務 その他原価内訳書	2-⑦
10	施工業務 共通仮設費内訳書	2-⑧
11	施工業務 現場管理費内訳書	2-⑨
12	施工業務 据付間接費内訳書	2-⑩
13	施工業務 設計技術費内訳書	2-⑪
14	維持管理業務 間接業務費内訳書	2-⑫
15	設計業務、施工業務、維持管理業務の一般管理費等・諸経費内訳書	2-⑬
16	一般管理費等内訳書(PFI事業経費)	2-⑭
17	契約対象事業付近の手持工事の状況	3
18	契約対象事業と関連する手持工事の状況	4
19	契約対象事業箇所と入札者の事業所、倉庫等との地理的関連	5
20	手持資材の状況	6
21	資材購入先及び購入先と入札者との取引関係	7
22	手持機械の状況	8
23	労務者の具体的供給見通し	9-①・②
24	建設副産物の搬出先	10
25	下請負契約の予定	11
26	再委託契約の予定	12
27	経営状況	13
28	信用状況	14

1 当該価格で入札した理由

(理 由)
①
②
③
④
⑤

※ 当該価格で入札した理由を、具体的に記載してください。

事業費内訳書

名称等	工種	単位	数量	単価(円)	金額(円) [税抜]	備考
ア 設計業務費						
①直接原価						
	直接人件費	式	1			
	直接経費	式	1			その他を除く
①直接原価 計					0	
②その他原価		式	1			
③一般管理費等		式	1			
④業務価格 計					0	①+②+③
⑤SPC経費 計						SPCの場合
ア 計					0	④+⑤
イ 施工業務費						
⑥機器費		式	1			
⑦工事原価						
	直接工事費	式	1			
	内、材料費	式	1			
	内、労務費	式	1			
	間接工事費	式	1			
	設計技術費	式	1			
⑦工事原価 計					0	
	内、法定福利費の事業主負担額					
	内、安全衛生経費					
	内、建設業退職金共済契約に係る掛金					
⑧一般管理費等		式	1			
⑨工事価格 計					0	⑥+⑦+⑧
⑩SPC経費 計						SPCの場合
イ 計					0	⑨+⑩
ウ 維持管理業務費						
⑪業務原価						
	直接業務費	式	1			
	直接経費	式	1			
	技術経費	式	1			
	間接業務費	式	1			
⑪業務原価 計					0	
⑫諸経費		式	1			
⑬薬品等調達費		式	1			
⑭業務価格 計					0	⑪+⑫+⑬
⑮関連業務委託費		式	1			
⑯SPC経費 計						SPCの場合
ウ 計					0	⑭+⑮+⑯
事業費 計					0	ア+イ+ウ

注1 事業費は、【様式7-1】入札書の入札価格と同額である必要があります。

注2 単体企業・JVの場合は、SPC経費の記載は不要です。

施工業務費内訳書

名 称	数量	単 位	金 額	備 考
1 機器費	1	式		当該機器製作者の一般管理費等を除く
2 直接工事費	1	式		
3 間接工事費				
3-1 共通仮設費	1	式		
3-2 現場管理費	1	式		
3-3 据付間接費	1	式		
4 設計技術費	1	式		
5 一般管理費等				
5-1 一般管理費等	1	式		
5-2 機器に係る機器製作者の一般管理費等	1	式		
工事価格				
6 消費税及び地方消費税相当額	1	式		
施工業務費				
(上記は参考記入例:技術提案書の項目と一致させてください)				

※「1、機器費」のうち当該機器製作者の一般管理費等は「5、一般管理費等」に含める。

維持管理業務費内訳書

名 称	数量	単 位	金 額	備 考
1 業務原価				
1-1 直接業務費	1	式		
1-2 直接経費	1	式		
1-3 技術経費	1	式		
1-4 間接業務費	1	式		
2 諸経費	1	式		
3 薬品等調達費	1	式		
業務価格				
4 関連業務委託費(経費含)	1	式		
5 消費税等相当額	1	式		
維持管理業務費				
(上記は参考記入例:技術提案書の項目と一致させてください)				

設計業務費 その他原価内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
直接経費/その他	事務用品費、旅費交通費、電子成果品作成費、電子計算機使用料及び機械器具損料、特許使用料、製図費等以外の経費			
当該業務担当部署の事務職員の人件費				
当該業務担当部署の事務職員の福利厚生費				
水道光熱費				
合 計				

施工業務費 共通仮設費内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
運搬費	工事等に施工上必要な建設機械器具等の運搬等に要する費用			
準備費	工事施工のための準備、後片付け、調査・測量、丁張等に要する費用と伐開、除根、除草による現場内の集積・積み込み及び整地、段切り、すりつけ等に要する費用			
事業損失防止施設費	事業損失を未然に防止するために要する費用			
安全費	交通管理、安全施設、安全管理等施工上必要な安全対策に要する費用			
役務費	土地の借上げに等要する費用及び電力、用水等の基本料、電力設備用工事負担金			
技術管理費	品質管理のための試験、出来形管理のための測量、工程管理及び技術管理上必要な資料の作成に要する費用			
営繕費	工事を施工するために必要な現場事務所、試験室、労務者宿舎、倉庫及び材料保管場の営繕(設置・撤去、維持・修繕)等に要する費用及びそれらの借地料			
現場環境改善費	工事に伴い実施する現場環境改善(仮設備関係、営繕関係、安全関係)及び地域連携の実施に要する費用			
合 計				

施工業務 現場管理費内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる 主な理由
労務管理費	1. 募集及び解散に要する費用(赴任旅費及び解散手当を含む)			
	2. 慰安、娯楽及び厚生に要する費用			
	3. 直接工事費及び共通仮設費に含まれない作業用具及び作業用被服の費用			
	4. 賃金以外の食事、通勤費等に要する費用			
	5. 労災保険法等による給付以外に災害時に事業主が負担する費用			
安全訓練等に要する費用	現場労働者の安全・衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用			
租税公課	固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課。ただし、機械経費の機械器具等損料に計上された租税公課は除く			
保険料	自動車保険(機械器具等損料に計上された保険料は除く)、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険、その他の損害保険の保険料			
従業員給料手当	現場従業員の給料、諸手当(危険手当、通勤手当、火薬手当等)及び賞与。ただし、本店及び支店で経理される派遣会社役員等の報酬及び運転者、世話役等で直接工事費及び共通仮設費に含まれる現場従業員の給料等は除く			
退職金	現場従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰入額			
法定福利費	現場従業員及び現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額			
福利厚生費	現場従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生、文化活動等に要する費用			
事務用品費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
交際費	現場への来客等の応対に要する費用			
補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の毀損の補償費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費。ただし、臨時にして巨額なものは除く。			
外注経費	工事施工を専門工事業者等に外注する場合に必要となる経費			
工事登録等に要する費用	工事实績等の登録に要する費用			
動力、用水光熱費	現場事務所、試験室、労働者宿舎、倉庫及び材料保管庫で使用する電力、水道、ガス等の費用(基本料金を含む)			
雑費	上記に属さない諸費用			
合 計				

施工業務 据付間接費内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる 主な理由
間接工の給与 手当及び機 械設備据付 工・技術者の 退職金等	据付工事部門等の間接工(間接部門の従業員)に支払われる基準内給与、通勤手当、賞与、退職金及び退職給与引当金繰入額並びに機械設備据付工・技術者に支払われる退職金及び退職給与引当金繰入額			
事務用品費	据付工事部門等の事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費			
通信交通費	据付工事部門等の従業員の通信費、交通費及び旅費			
会議費	据付工事部門等の会議に要する費用			
交際費	据付工事部門等の来客等の応対に要する費用			
法定福利費	据付工事部門等の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額			
福利厚生費	据付工事部門等の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等、福利厚生文化活動等に要する費用			
動力用水光 熱費	据付工事部門等の電気料、水道料、ガス料、重油等燃料費等に要する費用			
印刷製本費	据付工事部門等の資料のコピー、写真、印刷製本等に要する費用			
教育訓練費	据付工事部門等の技能養成、啓発、資格取得、安全訓練等に要する費用			
地代家賃	据付工事部門等の土地、建物等の借地借家料に要する費用			
保険料	据付工事部門等の建物、機械、自動車等の損害保険料、火災保険に要する費用			
租税公課	据付工事部門等の固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課。ただし、機械経費の機械器具等損料に計上された租税公課は除く。			
雑費	上記に属さない諸費用			
合 計				

施工業務 設計技術費内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる 主な理由
システム設計に係る従業員並びに間接工の給料手当等	製作品・機器の製造設計以外のシステム設計等に直接従事した従業員並びに間接工の基準内給与、通勤手当、諸手当、賞与、退職金及び退職金給与引当金繰入額			
システム設計に係る管理費等	維持修繕費、通信交通費、会議費、交際費、法定福利費、法定厚生費、動力用水光熱費、印刷製本費、教育訓練費、雑費等の費用			
合 計				

維持管理業務 間接業務費内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる 主な理由
安全衛生費	ア. 業務を実施する上で、必要な安全管理器具等に要する費用 イ. 定期健診、予防注射、マスク等の衛生に要する費用			
通信連絡費	業務を実施するために必要な通信連絡費(電話代、インターネット接続料、切手、葉書、銀行振込手数料等)			
旅費交通費	業務を実施するために必要な一般交通費(除く通勤費)及び出張費			
法定福利費	ア. 法定福利費 業務の従事者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料、介護保険料、児童手当及び厚生年金保険料の法定事業主負担額の費用 イ. 福利厚生費 業務の従事者に係わる慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞い等福利厚生、文化活動等に要する費用			
合 計				


**設計業務、施工業務、維持管理業務
一般管理費等・諸経費内訳書**

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる 主な理由
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬			
従業員給料 手当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当 及び賞与			
退職金	退職給与引当金繰入額並びに退職給与引当 金の対象とならない役員及び従業員に対する 退職金			
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、 雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険 料の法定の事業主負担額			
福利厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与 被服、医療、慶弔見舞等、福利厚生等、文化 活動等に要する費用			
修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品 の管理費等			
事務用品費	事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務 用備品費、新聞、参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
動力、用水光 熱費	電力、水道、ガス、薪炭等の費用			
調査研究費	技術研究、開発等の費用			
広告宣伝費	広告、公告、宣伝に要する費用			
交際費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する 費用			
寄付金				
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料			
減価償却費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価 償却費額			
試験研究費 償却	新製品又は新技術の研究のため特別に支出 した費用の償却額			
開発費償却	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発、 市場の開拓のため特別に支出した費用の償却 額			
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道 路占用料、その他の公課			
保険料	火災保険その他の損害保険料			
契約保証費	契約の保証に必要な費用			
雑費	電算等経費、社内打ち合わせ等の費用、学会 及び協会活動等諸団体会費等の費用			
合 計				

一般管理費等内訳書(SPC経費)

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる 主な理由
人件費				
事務用品費				
光熱水費				
通信運搬費				
賃借料				
車両代				
監査費				
会社設立経費				
資金調達に要する支払利息				
租税公課				
法人税等				

5 契約対象事業箇所と入札者の事務所、倉庫等との地理的關係

No.	施設名	所在地	対象事業箇所からの距離	敷地面積	備考
	当該事業場所		—	—	
	(事務所)		km		
			km		
	(倉庫等)		km		
			km		
経費節減の優位性等					
(地 図) 縮尺自由					北 
(写 真)					

7 資材購入先及び購入先と入札者との取引関係

工種	品名・規格	単位	数量	購入先	所在地	決済方法	備考
資材購入費合計額							

- ※ 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入してください。
- ※ 見積書が無い場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。(依頼先との過去の実績等)
- ※ 資材購入費合計額は必ず記入してください。

9-① 労務者の具体的供給見通し

(1) 自社施工(職能職員)

工種	職種	員数(日数)	単価	金額	備考
例) 据付工	機械設備据付工	--人(--日)	-----円/日		
	普通作業員	--人(--日)	-----円/日		
	設備機械工	--人(--日)	-----円/日		
例) 配管工	配管工	--人(--日)	-----円/日		
	普通作業員	--人(--日)	-----円/日		
	溶接工	--人(--日)	-----円/日		
例) 据付配線工	技術員	--人(--日)	-----円/日		
	電工	--人(--日)	-----円/日		
	普通作業員	--人(--日)	-----円/日		
合計 (A)					

(2) 下請負業者施工(外注関係)

工種	職種	員数(日数)	単価(円/日)	金額	下請負業者名
例) 据付工	機械設備据付工	--人(--日)	-----円/日		
	普通作業員	--人(--日)	-----円/日		
	設備機械工	--人(--日)	-----円/日		
例) 配管工	配管工	--人(--日)	-----円/日		
	普通作業員	--人(--日)	-----円/日		
	溶接工	--人(--日)	-----円/日		
例) 据付配線工	技術員	--人(--日)	-----円/日		
	電工	--人(--日)	-----円/日		
	普通作業員	--人(--日)	-----円/日		
合計 (B)					

※ 下請負業者施工の場合、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。

9-② 労務者の具体的供給見通し

(3)再委託業者業務(外注関係)

工 種	職 種	労務員数(日数)		単 価	金 額	備 考
		業務内訳書	供給見通し			
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
			---人(---日)	-----円/日		
合 計 (C)						
労務費合計額(A+B+C)						

※ 再委託業者業務の場合、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。

※ 員数の「供給見通し」欄には、本業務を行うために確保する労務者数の見通しを記載してください。

11 下請負契約の予定

下請負契約の相手方				下請負契約の内容				
会社名	代表者名	所在地	電話	工種	内容	見積金額	入札者との関係	備考
合計金額								

- ※ 見積書がある場合は、備考欄に「見積書有り」と記入してください。
- ※ 見積書が無い場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。(依頼先との過去の実績等)
- ※ 下請負契約合計金額は必ず記入してください。
- ※ 該当工事が無い場合「該当無し」と明記してください。

12 再委託契約の予定

再委託契約の相手方				再委託契約の内容				備考
会社名	代表者名	所在地	電話	工種	内容	見積金額又は 予定契約金額	入札者との 関係	
合計金額								

- ※ 見積書がある場合は、備考欄に「見積書有り」と記入してください。
- ※ 見積書が無い場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。(依頼先との過去の実績等)
- ※ 再委託契約合計金額は必ず記入してください。
- ※ 該当業務が無い場合「該当無し」と明記してください。

13 経営状況

(1)直近の経営事項審査結果通知書の写し

(2)直近2ヵ年分の財務諸表(決算報告書)の写し

- ・貸借対照表(必須)
- ・損益計算書(必須)

(3)会社概要資料

- ・会社案内、商業登記簿謄本の写し
- ・会社組織表等

※ JV・SPCの場合は、全ての構成員について記入してください。

14 信用状況

1 建設業法違反	有 ・ 無
2 賃金不払いの状況	有 ・ 無
3 下請代金の支払い遅延状況	有 ・ 無

- ※ JV・SPCの場合は、全ての構成員について記入してください。
- ※ 有無のどちらかの該当に○印を記入してください。
- ※ 有の場合、その内容を具体的に記入してください。