入札金額内訳書作成手引

１ 入札金額内訳書は、次の場合に必ず作成し、提出してください。

物品のリースに係る入札のうち、一般競争入札に参加する場合は、あらかじめ入札金額内訳書を作成し、その入札書の提出時に提出する必要があります。

提出の方法等については、入札説明書に記載していますので、それに従って提出してください。

２　入札金額内訳書は、次により作成してください。

(1)　入札金額内訳書は、本財団所定の様式を使用して作成してください。本財団所定の様式は、入札公告と同時に掲載しています。

(2)　記載事項は、次のとおりです。

ア　作成年月日（※開札日ではありません。入札金額内訳書の作成日を記載してください。）

イ　入札者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名及び代表者印

（※「代表者」には、継続して委任を受けている支店長・営業所長等を含みます。）

ウ　入札金額内訳書の内容について「回答ができる者」の所属・氏名及び連絡先電話番号

エ　業務名

オ　入札金額の内訳（「積算の内容」・「金額」）

(3)　区分の考え方

①　次の区分ごとに「積算の内容」・「金額」の欄を記載してください。

ア　キロ制運賃の単価

走行距離１㎞当たりに係る運賃

イ　キロ制運賃の金額【年額】

(ア)キロ制運賃の単価に１回当たりの予定距離５０㎞及び年間発注予定台数６５台を乗じた額

ウ　時間制運賃の単価

走行時間１時間当たりに係る運賃

エ　時間制運賃の金額【年額】

(ウ)時間制運賃の単価に１回当たりの予定時間８時間（出庫前点検等及び帰庫後点検等の２時間を含む）及び年間発注予定台数６５台を乗じた額

オ　合計

(イ)キロ制運賃の金額【年額】に(エ)時間制運賃の金額【年額】を加えた額

カ　消費税相当額

(オ)合計に消費税法（昭和６３年法律第１０８号）及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）で定める税率を乗じて算定する。

キ　業務費（オ、カの合計）

(オ)合計及び(カ)消費税相当額の合計とする。

３　入札金額内訳書の作成に当たっては、次の点に注意してください。

(1)　「出精値引　△○，○○○円」、「端数処理　△○○○円」などのような経費の根拠が不明確となる記載はしないこと。

(2)　次に掲げる事由に該当する場合は、その落札候補者のした入札を無効とします。

ア　入札金額内訳書（その他入札金額内訳書に類する様式で、別途記載等が指定されたものを含みます。以下「入札金額内訳書等」といいます。）の提出を求められているにもかかわらず、提出しないもの

イ　入札金額内訳書等に記名がないもの

ウ　入札金額内訳書等の業務名がないもの

エ　入札金額内訳書等の業務名が誤っているもの（ただし、業務名の一部に誤りがあるが、当該業務の入札金額内訳書であることが特定できる場合を除く。）

オ　入札金額内訳書等の(ア)から(オ)の金額が入札書記載金額と異なるもの

カ　入札金額内訳書の作成に当たって、本財団所定の様式を使用していないもの（ただし、入札金額内訳書の形態からみて本財団所定の様式と同様のものを使用していると認められる場合を除く。）

(3)　談合情報が寄せられた場合は、提出された入札金額内訳書等を公正取引委員会及び警察に提出することがあります。

(4)　提出された入札金額内訳書等は、返却しません。

(5)　入札金額内訳書等の作成に当たり不明な点がある場合は、必ず事前に契約担当部署（入札公告に記載しています。）に確認をしてください。