第４条関係

記載例

入札金額内訳書

事業名	○○○○事業
事業場所	△△△△
商号（名称）	株式会社　□□
入札日	令和○○年○○月○○日
入札価格	円（税抜）

入札日は、電子入札で入札書を送付した日付と同日にします。

入札金額と必ず一致させてください。

内訳書(項目）

項目	単価	数量	単位	金額	備考
本事業費					
事業費原価				0	
経費等		1	式		
入札価格				0	

内訳は、各事業の公告時に公表する仕様書･金抜き設計書等を参考にして項目等を記載し添付をお願いします。なお、各行の計算式は、設定しておりません。（単価及び数量を入力しても金額の自動計算はされませんのでご注意ください。）

項目数が多くて、入力表に収まりきらない場合は、行の挿入を行ってください。
電子入札での内訳書添付では、複数ファイルを送付することはできませんが、容量が1.5MBを超えなければ、1つのファイルのページ数の制限はありませんので、行数の追加や、列幅の変更などで対応してください。

備考　この様式によりがたい場合は、この様式に準じて作成できる。

入札金額内訳書標準様式添付方法

① ［　　］の部分のみを入力する。（別シート入力表を使用します。）

⇩

② 入力後、入力表をＥＸＣＥＬファイルで保存する。

⇩

③ 保存したＥＸＣＥＬファイルに名前を付けて、内訳書添付ファイルとして送付する。
※ファイル名は、商号・事業名とします。　例）株式会社　□□・○○事業（上記の場合）