

工事費内訳書の作成について、提出の前には、必ず誤字脱字の確認及び検算等を行い、間違いのないようよく確認したうえで、提出してください。

様式1		工事費内訳書		記載注意事項
(宛先) 今治市長		令和 年 月 日		*日付は提出日を記載してください。
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <p>「工事費内訳書」の様式は、この様式を使用せず、別途、入札情報公開システムに添付されている「工事費内訳書」の様式を提出してください。</p> </div>		(入札者) 住 所		*住所、会社名及び代表者名は、誤りがないように記載してください。記載がないもの又は不明瞭なものは、無効になる場合があります。
		会 社 名		
		代表者名		
下記のとおり、入札金額の内訳を提出いたします。				
工事番号				
工 事 名				
工種等	見積金額 (円)	備 考		
○ ○ 工				
△ △ 工				
□ □ 工				
直接工事費 (計)				
共通仮設費				
現場管理費				
一般管理費				
工事価格 (税抜) (合計)				
<p>※1 入札書における「入札金額」と本書における「工事価格」は、必ず一致すること。一致しない場合は、“無効”となるので注意すること。</p> <p>※2 本表における見積金額に違算がある場合は、“無効”となるので注意すること。</p>				
<p>*工事番号及び工事名は、入札公告、指名通知書に記載されている工事番号及び工事名を記入してください。記載がないもの、不明瞭なもの又は他の工事番号及び工事名が記載されているものが添付されている場合は、無効となるので注意してください。</p> <p>*工種等ごとの見積金額を記載してください。</p> <p>*見積金額の計、合計に違算がある場合は、無効となるので注意してください。</p> <p>*入札書における「入札金額」と本書における「工事価格」は、必ず一致するようにしてください。一致しない場合は、無効となるので注意してください。</p> <p>*複数のシートにより構成されていることもあるので、全てのシートに入力漏れがないように注意してください。</p>				