

修繕費内訳書の作成について

修繕費内訳書は、入札金額が調査基準価格を下回った者が別に定める日時までに提出してください。未提出又は内容に不備等がある場合は、入札が無効となるので注意してください。

1 修繕費内訳書の提出の時期

入札金額が調査基準価格を下回った者が別に定める日時までに書類により提出してください。

2 修繕費内訳書の作成上の注意点

(1) 修繕費内訳書は任意様式による作成でよいこととするが、市が定める様式を活用し作成しても構わないこととする。但しいずれの場合でも市が示す修繕費内訳書に示している直接修繕費に係る項目や数量と併せること。

(2) 代表者職氏名及び押印欄は、代表者（年間委任を受けた支店長等の場合は受任者）の職氏名及び押印とすること。

(3) 修繕価格（税抜）は、第1回の入札金額と一致させること。

3 入札の無効

未提出又は不備があるものとして下表に掲げる事項に該当する場合は、盛岡市競争入札参加者心得第15第16号に該当する無効の入札として取り扱う。

区 分	不備等の内容
1 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）	(1) 内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	(2) 内訳書とは無関係な書類である場合
	(3) 他の修繕の内訳書である場合
	(4) 白紙である場合
	(5) 内訳書に押印が欠けている場合
	(6) 内訳書が特定できない場合
	(7) 他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
2 記載すべき事項が欠けている場合	(1) 内訳の記載が全くない場合
	(2) 修繕費内訳書に示した内訳の項目を満たしていない場合（注1）
3 添付すべきではない書類が添付されていた場合	(1) 他の修繕の内訳書が添付されていた場合
4 記載すべき事項に誤りがある場合	(1) 発注者名（あて名）に誤りがある場合
	(2) 業務の名称等に誤りがある場合
	(3) 提出者の住所、商号等に誤りがある場合
	(4) 内訳書の合計金額が入札金額と異なる場合（注2）
5 その他未提出又は不備がある場合（注3）	

（注1）修繕費内訳書は入札公告等において市が示す修繕費内訳書に示している直接修繕費に係る項目量と併せることを原則とするが、当該修繕の履行に必要な経費を計上している場合等は認めるもの。

（注2）修繕費内訳書中に、「値引き」や「調整金」という調整項目を設定しないこと。

（注3）ただし、軽微な誤記又は違算であるときは、無効としないことができる。

4 その他留意事項

(1) 提出された修繕費内訳書の引換え、変更又は撤回（取消）は認めない。

(2) 提出された修繕費内訳書は、返却しない。

市修繕担当課が記入

盛岡市長 ○○○○

様

令和○年○月○日

記載例(塗装)

住 所 盛岡市○○町○○

商号(名称) 株式会社 ○○工業

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○



修繕費内訳書

業務の名称 市営○○アパート△号館大規模修繕

業務の場所 盛岡市□□

市修繕担当課が記入

名 称	数量	単位	金 額 (円)	備 考
直接修繕費				
建築修繕				
直接仮設	1	式	3,745,770	
防水修繕	1	式	608,600	
外壁修繕	1	式	3,327,300	
塗装修繕	1	式	3,999,195	
その他修繕	1	式	64,000	
直接修繕費計 (A)			11,744,865	
間接修繕費				
共通仮設費	1	式	450,000	
現場管理費	1	式	1,000,000	
一般管理費等	1	式	805,135	
間接工事費計 (B)			2,255,135	
工事価格 (A+B) (税抜)			14,000,000	

修繕費に係る各項目に係る詳細な修繕費内訳書(任意)を併せて提出していただくこととなりますが、そこから転記してください

入札書と同額

