

入札時における工事費内訳書の提出について

令和8年4月1日以降に発注を行う入札案件から「入札時における工事費内訳書の提出」に関する取扱いを一部変更しますので、提出の際は必ずご確認ください。

主な変更点は次のとおりです。

- ・指定様式中の材料費、労務費、法定福利費、安全衛生経費又は建退共掛金を記載してください。

※ 以下変更点は下線で示しています。

1 内訳書の提出対象について

すべての公共工事の入札における、すべての入札参加者に提出を求めます。

2 提出を求める内訳書の様式について

提出を求める内訳書の様式は、入札公告又は指名通知を行う際に発注機関から指定します。電子入札においては、入札情報公開システムに指定の内訳書の様式を掲載（添付）します。

なお、内訳書の提出は、必ず指定された様式によることとし、次の内容の記載が漏れていないかを確認してから提出して下さい。

- ・表紙 … 工事番号・工事名・商号又は名称（共同企業体においては共同企業体名）

※ 表紙は、内訳書とは別に作成すること。

- ・内訳書 … 工種（種別）等、直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費、材料費、労務費、法定福利費、安全衛生経費又は建退共掛金、工事価格等指示された項目及びそれぞれの金額

3 有効な内訳書の提出がない場合について

提出された内訳書は、入札書と同様、発注機関で有効と判断されなければ「無効」としますので注意して下さい。内訳書の提出時期は、発注機関が指示します。

4 有効としない内訳書について

提出された内訳書が、次のいずれかに該当する場合は、有効としない内訳書と判断します。

- ・指定された様式以外の内訳書を提出した場合
- ・内訳書の未提出に関する場合
 - ア 内訳の全部又は一部が提出されていない場合
 - イ 内訳書と無関係な書類が提出されている場合

内訳書を提出しているが、内訳書と無関係な書類を一緒に提出している場合もこれに該当します。

- ウ 他工事の内訳書が提出されている場合
 - エ 他工事の内訳書が混ざって提出されている場合
 - オ 内訳書が白紙で提出されている場合
 - カ 内訳書の内容が特定できない場合
 - キ 内訳の記載が全くない場合
 - ク 他の入札参加者の内訳書様式を入手し、使用している場合
- ・内訳書の内容不備による場合
- ア 内訳に必要な工種（種別）等・金額に未記載又は誤りがある場合
（一部文字の誤字・脱字はあるが、明らかに入札対象工事と認められるものは有効とします。）
 - イ 内訳書の縦計算及び合計金額に誤りがある場合
 - ウ 入札書記載金額と内訳書合計金額が相違している場合
 - エ 値引きなどのマイナス表示がある場合。ただし、スクラップ控除等マイナス計上すべきもの、又は入札書記載金額と一致させるために千円未満の端数を処理したものは有効とします。なお、端数処理の方法は、千円未満を切り捨てる方法のみ有効とし、それ以外は無効とします。
 - オ 表紙がない場合
 - カ 表紙に工事番号・工事名・商号又は名称の全部又は一部の記載がない場合（一部文字の誤字・脱字はあるが、明らかに入札対象工事と認められるものは有効とします。）
 - キ 指示された項目以外の項目を記載する場合又は明細書・仕訳表等を添付する場合に、参考設計書（金抜設計書）に記載のない項目を追加して作成している場合
- ・電子入札における提出ファイルの不備による場合
- ア 以下の指定のファイル形式以外で内訳書を提出した場合
 - doc形式（Word2003対応）
 - docx形式（Word2010対応）
 - xls形式（Excel2003対応）
 - xlsx形式（Excel2010対応）
 - pdf形式（Adobe Reader X対応）
 - jpg形式
 - gif形式
 - その他入札事務職員が特に認めたファイル形式
 - イ コンピューターウイルスに感染したファイルで内訳書を提出した場合

5 内訳書の再提出について

内訳書は、入札書とは異なり、提出後も再度提出することができるものとします。入札参加者は、内訳書を再提出する場合は、事前に発注機関へ連絡（電話又は来庁による申出）を行うこととし、発注機関が指示する日時（指示しない場合は、開札予定日時）までに持参又はFAX送信により提出することとします。なお、発注機関から内訳書不備に対する指摘や再提出の指示は行いません。

内訳書の再提出があった場合は、発注機関が受付けた時点で、正規の内訳書として取扱います。この場合、当初提出された内訳書の内容は採用しません。

6 入札参加者等からの問い合わせについて

発注機関は、開札前に提出された内訳書が有効であるかの問い合わせには応じません。落札決定通知後、無効の入札とした理由について発注機関へ問い合わせがあった場合は、問い合わせをした者に対して口頭で回答します。

7 内訳書の調査について

提出された内訳書の有効性を確認する調査は、落札候補者を重点的に行うこととし、落札候補者のみを調査対象にすることもできることとします。ただし、発注機関が必要と認める場合は、当該調査を入札参加者の全部又は一部に対し行います。

8 内訳書の確認時期について

内訳書の有効性を確認する調査は、入札書及び内訳書の提出期限後に行います。

9 再度入札時の内訳書の提出について

再度入札時の内訳書の再提出は、物理的に困難であるため、内訳書の提出は、最初の入札時のみ求めます。ただし、内訳書の再提出が必要と判断される場合は、再度提出を求めます。

※ 入札前に確認をお願いします

- 1 指定された内訳書の様式で作成しているか
- 2 表紙に工事番号、工事名、商号（又は名称）が正確に記載されているか
- 3 内訳書の作成にあたって指定された内訳項目が漏れなく記載されているか
- 4 内訳書の合計金額に誤りはないか
（各項目の足し算に誤りはないか、端数処理に誤りはないか）
- 5 入札書記載金額と内訳書の合計金額は等しく記載されているか
- 6 入札時に対象工事の内訳書が間違いなく添付されているか