工事費内訳書提出時の留意点

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の改正により、平成 27 年４月１日以降、建設業者は公共工事の入札を行う場合、入札金額の内訳を記載した書類（工事費内訳書）の提出が義務付けられています。

法の改正を受け、県としても、工事費内訳書の確認を徹底していますので、提出に当たっては、以下の事項に注意してください。

１　工事費内訳書の内容

(1)　表紙には、工事番号、工事名称、商号又は名称、住所、代表者名（支店長等を含む。紙入札の場合は押印。）、当該工事費内訳書の内容について説明できる者の所属、氏名及び電話番号を記入してください。

(2)　工事費の内訳は、入札公告又は指名通知時の閲覧用設計書（単抜設計書中の「請負工事費内訳表」をいう。）に記載されている項目別に単価、金額を記入してください。（Ａ４サイズ）

(3)　提出に当たっては、欠落、記入誤り、計算誤り等がないよう確認してください。

２　工事費内訳書の取扱い

(1)　工事費内訳書を提出しない場合、又は工事費内訳書を提出しない者と同一視すべき重大な誤りや遺漏があった場合は、入札を無効とすることがありますので、注意してください。

(2)　工事費内訳書に一部記入漏れ等の軽微な不備がある場合、再提出を求める場合があります。

３　その他

(1)　一度提出された工事費内訳書は、発注機関の指示による修正等を除き、書換え又は撤回をすることができません。

(2)　工事費内訳書の提出に当たっては、閲覧用設計書に適宜、入力していただくなどして作成願います。

(3)　その他、不明な事項については、発注機関にお問い合わせください。