

業務費内訳書の記入例等について（令和8年4月～）

質問が多い事項を中心とした記入例等です。業務費内訳書作成の参考にしてください。

1 業務費内訳書について

- 適正な見積りを伴わないダンピングによる入札参加や再委託先等へのしわ寄せ等を防止し、再委託先との「対等な立場における合意に基づく公正な契約の締結」を促進するため、入札時に業務費内訳書の提出を求め、契約後においてもその内容の妥当性を調査しています。

2 業務費内訳書提出対象業務

- 企業団が発注する全ての測量・建設コンサルタント等業務（随意契約方式を除く）が対象です。

3 業務費内訳書の記入内容

ア 電子入札案件の場合

提出対象	記入内容	調査時期等
全者	・業務費内訳書（表紙）【様式1】 ・業務費の内訳 ^{※1} 【様式2】 ・誓約書【様式4】	・開札時の確認 ・施工中調査
調査基準価格未満で入札した者 （開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書により依頼した場合）	・再委託先及び見積額 ^{※1} 【様式2】 ・労務賃金調書 ^{※1} 【様式3】	・開札時の確認 ・施工中及び完成後調査

- ※1 調査基準価格未満だった場合は、レベル4までの費目を記入し、再委託先及び見積額を記入した【様式2】及び【様式3】については、開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書で指定した提出期限内（依頼日から起算して3日以内）に提出すること。

イ 電子入札案件以外の場合

予定価格	提出対象	記入内容	調査内容等
すべての金額	全者	・業務費内訳書（表紙）【様式1】 ・業務費の内訳【様式2】 ・誓約書【様式4】	・開札時の確認
	予定価格の概ね90%（調査基準価格 ^{※2} ）未満で入札する者	・再委託先及び見積額【様式2】 ・労務賃金調書【様式3】	・開札時の確認 ・履行中及び完成後調査

- ※2 予定価格の概ね90%とは、予定価格（税抜）の90%を次のとおり端数処理し、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。
- ・予定価格 100万円以上：10万円単位とし、端数を切り捨てる。
 - ・予定価格 100万円未満：1万円単位とし、端数を切り捨てる。

4 提出方法（低入札価格調査資料等提出依頼書により提出する場合を除く）

- 電子入札システムを使用して「入札書」を提出する際に、添付して提出してください。
- 電子ファイルの容量（3MBまで）の問題等により添付して提出できない場合は、書面で提出してください。
なお、この場合には、電子入札システムにおいて「工事（業務）費内訳書持参提出連絡票」を添付する必要があります。
- 電子入札システムへ添付して提出できない場合や、書面による入札参加の場合には、次の事項を記入した封筒に封入して提出してください。
 - ・提出者の商号又は名称
 - ・業務費内訳書が在中している旨
 - ・当該入札等に係る業務等の名称及び開札日

5 その他

- 詳細は、『広島県水道広域連合企業団業務費内訳書取扱要領（令和5年4月1日制定）』を確認してください。
- 提出された業務費内訳書の引換え、変更、撤回（取消）又は追加等は認めていません。
- 提出された業務費内訳書は、返却していません。
- 提出された業務費内訳書は、必要に応じ公正取引委員会及び広島県警察本部に提出する場合があります。

- 提出された業務費内訳書は、広島県水道広域連合企業団情報公開条例（令和5年1月広島県水道広域連合企業団条例第6号）に基づく開示の対象となります。