

(別紙1)

「工事費内訳書」記載例（土木工事用）

○○年○月○日											
契約担当者 殿 (指名通知・入札公告に記載の鹿児島県知事又は地域振興局・支庁長名を記載)											
住所 ○○市○○町○○番○○号 株式会社○○建設 氏名 代表取締役 ○ ○ ○ ○											
紙による代理人入札のみ → 代理人 ○ ○ ○ ○ 印 紙による代表者本人による入札は、代表者の印を押印する。											
工事名	道路改築工事 (○○1工区)										
工事場所	国道○○号 鹿児島市○○町地内										
工事費内訳書											
工種等	見積金額(円)										割合(%)
道路改良	<input type="radio"/>	100									
土工	<input type="radio"/>	○○									
法面工	<input type="radio"/>	○○									
擁壁工	<input type="radio"/>	○○									
雑工	<input type="radio"/>	○○									
直接工事費	<input type="radio"/>	100									
うち材料費	<input type="radio"/>										
うち労務費	<input type="radio"/>										
共通仮設費計	<input type="radio"/>										
純工事費	<input type="radio"/>										
現場管理費	<input type="radio"/>										
うち法定福利費の事業主負担額	<input type="radio"/>										
うち建退共制度の掛金	<input type="radio"/>										
工事原価	<input type="radio"/>										
一般管理費計	<input type="radio"/>										
工事価格	<input type="radio"/>										
うち安全衛生経費	<input type="radio"/>										
株式会社○○建設											
※建築用の場合、「工事原価のうち法定福利費の事業主負担額」											
※建築用の場合、「工事原価のうち安全衛生経費」											
※複数枚になる場合は、欄外下段に会社名を記載のこと。											

※日付は応札日を記載する。

※住所欄は入札参加者の所在地、氏名欄は商号又は名称、代表者名を記載する。

※代理による入札の場合は、代理人氏名も記載する。

(電子入札の場合は代表者名)

※紙入札の場合は必ず押印のこと。(印：代表者印又は代理人印)

※電子入札の場合押印不要

※工事名、工事場所は入札参加指名通知書又は公告文に基づき記載する。

※工事の工種ごとに見積金額を記載する。

※積算体系のレベル2「工種」まで記載する。

※直接工事費については各工種一式にて計上し記載する。

※「割合」欄には直接工事費に対する工事ごとの割合(%)を記載する。

※「工事価格」は入札額と一致させること。

※紙入札の場合、記載事項を加除訂正した際は、該当箇所に訂正印を押印する。

県発注建設工事入札参加者の皆様へ

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」第12条の規定により
令和7年12月12日以降に指名通知又は入札公告を行う全ての建設工事の入札について、建設業者は、入札の際に提出する「工事費内訳書」（入札金額の内訳書）に材料費、労務費及び当該公共工事に従事する労働者による適切な施工を確保するために不可欠な経費として国土交通省令で定めるものその他当該公共工事の施工のために必要な経費を記載することが義務付けられました。

県発注建設工事の入札に参加の際は、以下の点に注意して提出してください。

- 1 「工事費内訳書」の見積金額は、入札額を記載してください。
 ※適正な労務費の確保を目的として、直接工事費が一定水準以上か確認（「労務費ダンピング調査」という。）を行うため、見積金額と入札額は、同じ金額を記載してください。
- 2 「工事費内訳書」は、電子入札の場合は入札書に添付して、紙入札の場合は入札書の投函前（委任状の提出と同時）に提出してください。
- 3 「工事費内訳書」は、できるだけ県が示した様式を使用し、別添の記載例を参考に、閲覧設計書に基づき積算体系のレベル2「工種」、まで記載してください。
 なお、別添の様式以上に詳細に記載した内容であれば、各企業が独自で作成された様式を使用しても差し支えありません。
 ※システム改修のため、当面の間、閲覧設計書に添付されている工事費内訳書には、材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、建退共制度の掛金、安全衛生経費（以下、「材料費等」という。）の項目は記載されません。提出する工事費内訳書は、別添記載例のとおり、材料費等を記載してください。
- 4 提出された「工事費内訳書」は、以下のとおり取り扱います。
 - (1) 提出された「工事費内訳書」は、返却しません。
 - (2) 提出された「工事費内訳書」は、入札関係書類（公文書扱い）として保管します。
 - (3) 発注機関の指示による修正等を除き、提出された「工事費内訳書」の引換え、変更又は撤回（取消）は認めません。
 - (4) 提出された「工事費内訳書」は、必要に応じ公正取引委員会及び警察本部に提出する場合があります。
- 5 以下に該当する入札参加者の入札は無効の対象となりますので、注意してください。

(1) 未提出の場合	「工事費内訳書」が提出されていない場合		
(2) 未提出であると認められる場合	ア	「工事費内訳書」の一部が提出されていない場合（白紙の場合も含む。）	
	イ	「工事費内訳書」と無関係な書類である場合	
	ウ	他の工事の「工事費内訳書」である場合	
	エ	「工事費内訳書」に押印が欠けている場合（電子入札により提出する場合を除く。）	

※ 項目（日付、契約担当者、住所、氏名（商号）、工事名、工事場所等）の誤字、脱字、記載漏れ（工種等の一部記載漏れを含む。）も、無効となる場合がありますのでご注意ください。

※ 当面の間、材料費等の金額の記載がなくても、「未提出であると認められる場合」には、あたらないものとします。

※ 提出された工事費内訳書は、開札後に対象者のものを確認します。