

積算内訳書の作成方法及び注意事項（電子入札案件用）

1 作成方法

積算内訳書は、各公表案件に添付された積算内訳書を必ず使用してください。この積算内訳書（電子ファイル）に会社名・金額を入力し電子ファイルを作成し添付してください。

※会社名は各ページの右上に入力してください。また、ファイル名を会社名（漢字、ひらがな等の全角文字も使用可能）に変更してください。会社名が長い場合は、適宜省略して20文字以内としてください。

ファイル形式は、次のいずれかにより作成してください。ただし、ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないよう注意してください。

なお、電子ファイルの圧縮を行う場合は、ZIP形式で圧縮してください。ただし、自己解凍形式により圧縮したファイルの提出は認めません。

- (1) Excel95からExcel2010までの形式で保存したもの
- (2) Word95からWord2010までの形式で保存したもの
- (3) PDF形式のファイル（Acrobat11以下の形式で作成したもの）
- (4) 画像ファイル（JPEG形式又はGIF形式）
- (5) 上記の形式のほか、発注者が特別に認めたファイル形式（事前にお問い合わせください。）

2 注意事項

入札書提出後は、添付ファイルの差し替えや内容確認ができませんので、提出前に必ず内容確認してください。

公告又は案件ごとの入札情報に定めがあるもの（積算内訳書に記載された工事価格と入札書の入札金額が合致しない場合又は積算内訳書に記載された直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の合計額を算出した後において1,000円以上の端数処理若しくは調整額等の値引き処理がされた工事価格である場合）のほか、次の表の各項に掲げる場合に該当するものについても、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）第12条の4第9号に該当する入札として、原則として当該積算内訳書の提出業者の入札を無効とします。

1 積算内訳書の不足と同視できる場合	(1)	積算内訳書の一部が提出されていない場合	
	(2)	積算内訳書とは無関係な書類である場合	
	(3)	他の工事の積算内訳書である場合	
	(4)	提出された電子ファイルを市側で開くことができない場合	
	(5)	積算内訳書が特定できない場合	
	(6)	他の入札者の様式等を入手し、使用している場合	
2 記載事項についての明白な不備がある場合	(1) 記載すべき事項が欠けている場合	ア	内訳の記載が全くない場合
		イ	積算上の主要項目及び必須項目を満たしていない場合
	(2) 添付すべきではない書類が添付されていた場合	ア	他の工事の積算内訳書が添付されていた場合
		(3) 記載すべき事項に誤りがある場合	ア
イ	提出業者名に誤りがある場合		
3 その他積算内訳書に不足があり、又は積算内訳書の記載事項についての明白な不備がある場合			