

様式3 (土木関係建設コンサルタント業務)

積算内訳書 (土木関係建設コンサルタント業務記載例)

業務名							県積算額(D)	備考
	数量	単位	単価	業務実施金額 (A=B+C)	うち自社 実施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
業務委託料								
道路詳細設計								
打合せ								
道路詳細設計								
~~~~~								
直接人件費								
直接経費								
その他原価								その他原価 に係る内訳書
一般管理費等								一般管理費等 に係る内訳書
設計業務価格								

- ※ 県の仕様書に対応する内訳書にすること。
- ※ 技術提案の実現に係る費用や第三者照査に関する費用についても、必要に応じて計上すること。
- ※ 直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等、設計業務価格については、入札時の業務費内訳書の金額と同額とすること。
- ※ 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- ※ 直接人件費において、和歌山県標準積算基準に比べ、少ない員数で計上できる場合は、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績等、算定根拠を添付すること。
- ※ 再委託を予定している場合は、再委託業者の見積書を添付すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 再委託費用については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など再委託金額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。
- ※ 県積算額欄には、何も記載しないこと。
- ※ 発注者が別途示した当該様式と同等の様式でも可能とする。
- ※ 見積り等の積算根拠を示すものがあれば添付するものとし、積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 見積り等については、入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する取引実績（契約書、請求書及び支払明細書等）など見積り額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。

## その他原価に係る内訳書（土木関係建設コンサルタント業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
直接経費				
	専門業に外注する場合に必要となる経費			
	業務実績の登録費用			
間接原価				
	事務職員の人件費			
	福利厚生費			
	水道光熱費			
計				

※ その他原価は直接経費(積上計上するものを除く。)及び間接原価からなる。

※ 直接経費(積上計上するものを除く。)は、直接経費(積上計上分)以外の直接経費とする。

なお、特殊な技術計算、図面作成等の専門業に外注する場合に必要となる経費、業務実績の登録等に要する費用を含む。

※ 間接原価は、当該業務担当部署の事務職員の人件費および福利厚生費、水道光熱費等の経費とする。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査日当日に原本(押印のあるもの)を提示すること。

※ 算定根拠については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績(再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等)など算定根拠が適正かを判断するための資料を添付すること。

※ 積算内訳書に記載するその他原価の金額と同額とすること。(他の費目へ流用することは認めない。)

## 一般管理費等に係る内訳書（土木関係建設コンサルタント業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
一般管理費等				
	役員報酬			
	従業員給与手当			
	退職金			
	法定福利費			
	福利厚生費			
	事務用品費			
	通信交通費			
	動力用水光熱費			
	広告宣伝費			
	交際費			
	寄付金			
	地代家賃			
	減価償却費			
	租税公課			
	保険料			
	雑費等			
付加利益				
	法人税			
	地方税			
	株主配当金			
	役員賞与金			
	内部留保金			
	支払利息及び割引料			
	支払保証料その他の 営業外費用等			
計				

※ 一般管理費等は、建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

※ 付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息および割引料、支払保証料その他の営業外費用等を含む。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。

※ 積算内訳書に記載する一般管理費等の金額と同額とすること。(他の費目へ流用することは認めない。)

様式3 (建築関係建設コンサルタント業務)

積算内訳書 (建築関係建設コンサルタント業務記載例)

業務名							県積算額(D)	備考
	数量	単位	単価	業務実施金額 (A=B+C)	うち自社 実施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
業務委託料								
打合せ								
直接人件費								
諸経費								諸経費に 係る内訳書
技術料等経費								
特別経費								
設計業務価格								

- ※ 県の仕様書に対応する内訳書にすること。
- ※ 技術提案の実現に係る費用や第三者照査に関する費用についても、必要に応じて計上すること。
- ※ 直接人件費、特別経費、技術料等経費、諸経費、設計業務価格については、入札時の業務費内訳書の金額と同額とすること。
- ※ 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- ※ 直接人件費において、和歌山県標準積算基準に比べ、少ない員数で計上できる場合は、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績等、算定根拠を添付すること。
- ※ 再委託を予定している場合は、再委託業者の見積書を添付すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 再委託費用については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など再委託金額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。
- ※ 県積算額欄には、何も記載しないこと。
- ※ 発注者が別途示した当該様式と同等の様式でも可能とする。
- ※ 見積り等の積算根拠を示すものがあれば添付するものとし、積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 見積り等については、入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する取引実績（契約書、請求書及び支払明細書等）など見積り額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。

## 諸経費に係る内訳書（建築関係建設コンサルタント業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
直接経費				
	印刷製本費			
	複写費			
	交通費			
間接経費			間接経費に係る内訳書	
計				

- ※ 諸経費は、設計業務等の履行にあたって通常必要となる直接人件費以外の経費とする。
- ※ 直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計業務等に関して直接必要となる費用(特別経費を除く。)の合計額とする。
- ※ 間接経費は、建築士設計事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品等の費用(直接人件費、特別経費及び直接経費を除く。)のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とするが、「一般管理費」、「付加利益」、「その他経費」の3つに分類して別途計上すること。
- ※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
- ※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。
- ※ 算定根拠については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績(再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等)など算定根拠が適正かを判断するための資料を添付すること。
- ※ 積算内訳書に記載する諸経費の金額と同額とすること。(他の費目へ流用することは認めない。)

## 間接経費に係る内訳書（建築関係建設コンサルタント業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
計				

- ※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
- ※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。
- ※ 諸経費に係る積算内訳書に記載する間接経費の金額と同額とすること。

様式3 (補償関係コンサルタント業務)

積算内訳書 (補償関係コンサルタント業務記載例)

業務名	数量	単位	単価	業務実施金額			県積算額(D)	備考
				(A=B+C)	うち自社 実施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
用地調査等業務								
建物等調査業務								
打合せ協議								
非木造建物調査								
~~~~~								
直接人件費								
直接経費								
その他原価								その他原価 に係る内訳書
一般管理費等								一般管理費等 に係る内訳書
業務価格								

- ※ 県の仕様書に対応する内訳書にすること。
- ※ 技術提案の実現に係る費用や第三者照査に関する費用についても、必要に応じて計上すること。
- ※ 直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等、業務価格については、入札時の業務費内訳書の金額と同額とすること。
- ※ 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- ※ 直接人件費において、和歌山県標準積算基準に比べ、少ない員数で計上できる場合は、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績等、算定根拠を添付すること。
- ※ 再委託を予定している場合は、再委託業者の見積書を添付すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 再委託費用については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など再委託金額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。
- ※ 県積算額欄には、何も記載しないこと。
- ※ 発注者が別途示した当該様式と同等の様式でも可能とする。
- ※ 見積り等の積算根拠を示すものがあれば添付するものとし、積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 見積り等については、入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する取引実績（契約書、請求書及び支払明細書等）など見積り額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。

その他原価に係る内訳書（補償関係コンサルタント業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
直接経費				
間接原価				
	事務職員の人件費			
	福利厚生費			
	水道光熱費			
計				

- ※ その他原価は間接原価及び直接経費（積上計上するものを除く。）からなる。
- ※ 間接原価は、当該業務担当部署の事務職員の人件費および福利厚生費、水道光熱費等の経費とする。
- ※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
- ※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本（押印のあるもの）を提示すること。
- ※ 算定根拠については、調査対象者が入札書提出日から過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など算定根拠が適正かを判断するための資料を添付すること。
- ※ 積算内訳書に記載するその他原価の金額と同額とすること。（他の費目へ流用することは認めない。）

一般管理費等に係る内訳書（補償関係コンサルタント業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
一般管理費等				
	役員報酬			
	従業員給与手当			
	退職金			
	法定福利費			
	福利厚生費			
	事務用品費			
	通信交通費			
	動力用水光熱費			
	広告宣伝費			
	交際費			
	寄付金			
	地代家賃			
	減価償却費			
	租税公課			
	保険料			
	雑費等			
付加利益				
	法人税			
	地方税			
	株主配当金			
	役員賞与金			
	内部留保金			
	支払利息及び割引料			
	支払保証料その他の営業外費用等			
計				

※ 一般管理費等は、建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

※ 付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用等を含む。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。

※ 積算内訳書に記載する一般管理費等の金額と同額とすること。(他の費目へ流用することは認めない。)

様式3（測量業務）

積算内訳書（測量業務記載例）

業務名 費目・工種・施工明細など	数量	単位	単価	業務実施金額 (A=B+C)		県積算額(D)	備考
				うち自社 実施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
測量業務費							
基準点測量							
4級基準点測量							
~~~~~							
直接測量費							
諸経費							諸経費 に係る内訳書
測量調査費							
測量業務価格							

- ※ 県の仕様書に対応する内訳書にすること。
- ※ 技術提案の実現に係る費用や第三者照査に関する費用についても、必要に応じて計上すること。
- ※ 直接測量費、測量調査費、諸雑費、測量業務価格については、入札時の業務費内訳書の金額と同額とすること。
- ※ 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- ※ 直接測量費において、和歌山県標準積算基準に比べ、少ない員数で計上できる場合は、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績等、算定根拠を添付すること。
- ※ 再委託を予定している場合は、再委託業者の見積書を添付すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 再委託費用については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など再委託金額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。
- ※ 県積算額欄には、何も記載しないこと。
- ※ 発注者が別途示した当該様式と同等の様式でも可能とする。
- ※ 見積り等の積算根拠を示すものがあれば添付するものとし、積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。
- ※ 見積り等については、入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する取引実績（契約書、請求書及び支払明細書等）など見積り額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。

## 諸経費に係る内訳書（測量業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
間接測量費				
	動力用水光熱費			
	専門業に外注する場合に必要となる間接的な経費			
	業務実績の登録費用			
一般管理費等			一般管理費等に 係る内訳書	
計				

※ 間接測量費は、動力用水光熱費、その他の費用で、直接測量費で積算された以外の費用及び登記記録調査（登記手数料は含まない）、図面トレース等の専門業に外注する場合に必要となる間接的な経費、業務実績の登録等に要する費用である。

なお、間接測量費は、一般管理費等を合わせて、諸経費として計上する。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本（押印のあるもの）を提示すること。

※ 算定根拠については、調査対象者が入札書提出日から過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など算定根拠が適正かを判断するための資料を添付すること。

※ 積算内訳書に記載するその他原価の金額と同額とすること。（他の費目へ流用することは認めない。）

一般管理費等に係る内訳書（測量業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
一般管理費等				
	役員報酬			
	従業員給与手当			
	退職金			
	法定福利費			
	福利厚生費			
	事務用品費			
	通信交通費			
	動力用水光熱費			
	広告宣伝費			
	交際費			
	寄付金			
	地代家賃			
	減価償却費			
	租税公課			
	保険料			
	雑費等			
付加利益				
	法人税			
	地方税			
	株主配当金			
	内部留保金			
	支払利息及び割引料			
	支払保証料その他の営業外費用等			
計				

※ 一般管理費は、当該業務を実施する企業の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

※ 付加利益は、当該業務を実施する企業を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用等を含む。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。

※ 諸経費に係る内訳書に記載する一般管理費等の金額と同額とすること。

様式3 (地質調査業務)

積算内訳書 (地質調査業務記載例)

業務名 費目・工種・施工明細など	数量	単位	単価	業務実施金額 (A=B+C)		県積算額(D)	備考
				うち自社 実施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
地質土質調査費							
ボーリング調査							
土質ボーリング							
直接調査費							
間接調査費							
諸経費							諸経費 に係る内訳書
解析等調査業務費							
調査業務価格							

※ 県の仕様書に対応する内訳書にすること。

※ 技術提案の実現に係る費用や第三者照査に関する費用についても、必要に応じて計上すること。

※ 直接調査費、間接調査費、解析等調査業務費、諸経費、調査業務価格については、入札時の業務費内訳書の金額と同額とすること。

※ 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。

※ 直接調査費において、和歌山県標準積算基準に比べ、少ない員数で計上できる場合は、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績等、算定根拠を添付すること。

※ 再委託を予定している場合は、再委託業者の見積書を添付すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。

※ 再委託費用については、調査対象者が入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など再委託金額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。

※ 県積算額欄には、何も記載しないこと。

※ 発注者が別途示した当該様式と同等の様式でも可能とする。

※ 見積り等の積算根拠を示すものがあれば添付するものとし、積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。

※ 見積り等については、入札書提出日から起算して過去1年以内に契約した同様の業務に関する取引実績（契約書、請求書及び支払明細書等）など見積り額が適正かを判断するための算定根拠を添付すること。

## 諸経費に係る内訳書（地質調査業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
業務管理費				
一般管理費等				一般管理費等に係る内訳書
計				

※ 業務管理費は、純調査費のうち、直接調査費、間接調査費以外の経費であり、土質試験等の専門調査業に外注する場合に必要となる経費、業務実績の登録等に要する費用を含む。

なお、業務管理費は、一般管理費等と合わせて諸経費として計上する。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。

※ 算定根拠については、調査対象者が入札書提出日から過去1年以内に契約した同様の業務に関する実績（再委託予定業者等の契約書、請求書及び支払明細書等）など算定根拠が適正かを判断するための資料を添付すること。

※ 積算内訳書に記載するその他原価の金額と同額とすること。（他の費目へ流用することは認めない。）

一般管理費等に係る内訳書（地質調査業務記載例）

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
一般管理費等				
	役員報酬			
	従業員給与手当			
	退職金			
	法定福利費			
	福利厚生費			
	事務用品費			
	通信交通費			
	動力用水光熱費			
	広告宣伝費			
	交際費			
	寄付金			
	地代家賃			
	減価償却費			
	租税公課			
	保険料			
	雑費等			
付加利益				
	法人税			
	地方税			
	株主配当金			
	役員賞与金			
	内部留保金			
	支払利息及び割引料			
	支払保証料その他の営業外費用等			
計				

※ 一般管理費等は、当該調査を実施する企業の当該調査担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

※ 付加利益は、当該業務を実施する企業を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用等を含む。

※ 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

※ 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積り書は、写しを添付し、調査費に原本(押印のあるもの)を提示すること。

※ 諸経費に係る内訳書に記載する一般管理費等の金額と同額とすること。