

様式 2 - 4

見積金額内訳書

項目		金額	備考		
直接 人件費	基本設計(新築)				
	実施設計(新築)				
	追加 業務	積算業務(新築)			
		積算業務(既設解体)			
		計画通知に関する手続業務			
		その他	透視図作成		
			供給処理施設管理者との協議		
	リサイクル計画書の作成				
諸経費					
技術料等経費					
業務価格(税抜)					
消費税等相当額					
設計業務等委託料(税込)					

※1：項目については該当する内容を記載すること。その他については、可能な範囲で具体的に項目を記入すること。

※2：該当が無ければ0円と記載すること。

※3：合計金額と見積額が一致するように留意すること。

※4：積算にあたり、作成した明細があれば添付してよい。

※5：行及び項目が不足する場合は別紙を追加してよい。

※6：設計業務に関与する学生の直接人件費等の費用を含めること。