

下請負契約（一次下請）の予定の有無

1 下請負契約の予定 有 ・ 無 （どちらかに○印をつけて下さい）

2 予定している下請負契約

下請負契約の 工事内容（範囲）	下請負契約の金額（税抜き） 【内訳：諸経費】（注2）	下請負契約の相手方 （会社名・代表者名・所在地）	入札者との関係
下請負契約金額の 合計			

(注1) すべての下請負契約予定業者について、その会社の社印のある下請負契約見積書等の積算根拠を添付して下さい。

(注2) 【内訳：諸経費】には、下請負契約金額のうち、諸経費（下請会社の経費や利益等）を記入して下さい。

(注3) 入札者との関係の欄には、最低価格入札者（総合評価方式による入札の場合は、最高評価点者）と下請負契約予定業者との関係や取引年数を記入し、その関係を証明する規約、登録書等があれば添付して下さい。

(注4) 下請負契約予定業者からの見積書を徴収する際には、予め下請負契約予定業者の諸経費を下請負契約見積書の中に必ず記載して頂くよう、下請負契約予定業者に依頼して下さい。

(注5) 第2号様式の入札金額の積算内訳と下請負契約見積額とが整合している必要があります。施工に必要な費目との対応関係が不明確な金額計上が記載されている下請負契約見積書等は、第7条の規定に該当することになりますので、ご注意下さい。