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。