

守口市市税及び保険料収納対策業務委託 入札内訳書 【記入例】

事業者名		株式会社 ●▼▼					
【 総 括 】		各表中の金額の記入にあたっては、すべて税抜・1円単位でご記入ください。					
費用の内訳	費用	R9	R10	R11	R12	R13	入札金額
		○	○○	○○○	○○○○	○○○○	◎◎
	市税	●	●	●	●	●	●
	国民健康保険	●	●	●	●	●	●
	後期高齢者医療保険	●	●	●	●	●	●
	介護保険	●	●	●	●	●	●
	内訳の計	○	○○	○○○	○○○○	○○○○	◎◎
		○	○	○	○	○	○

枠内に事業所名をご記入ください。
(事業者名の箇所には法人名又は会社名又は事業所名
をご記入ください。)

【総括】 の表中の 枠内に年度別・費用の内訳毎に
金額を 税抜き で記入ください。

内の金額(H7とH12とH29のセルの金額)
が一致(H13のセルが○となっている)している
ことを確認の上、入札書の入札金額欄に転記して
ください。

C13～H13のセルがすべて○になるよう費用・内訳の
金額をご記入ください。

費目別	人数	給料	交通費	社会保険料	その他	小計
人件費	○	◎	◎	◎	◎	◎
	○	◎	◎	◎	◎	◎
	○	◎	◎	◎	◎	◎
	○	◎	◎	◎	◎	◎
	○	—	—	—	—	—
費用別	詳細					小計
備品費	○○○、○○○○、●●●					◎
消耗品費	コピー用紙、文具、▼▼▼、◎◎					◎
賃貸借料	各種業務用パソコン、プリンター、△△					◎
研修費	◎◎研修テキスト代					◎
管理費	○○●●、◎◎◎◎◎					◎
その他	◎○△					◎
合 計						◎◎

左表には、以下の令和9～13年度の欄で
記入した人数(責任者、従事者A～C)を転記し、
詳細欄に記入した内容を転記してください。
また、人件費(給料・交通費・社会保険料・
その他)及び人件費以外(備品費・消耗品費・
賃貸借料・研修費・管理費・その他)は、
令和9～13年度で入力した税抜き金額を
5年度分合計した金額を記入してください。
(枠内に入力してください。)

【令和9年度】

費目別	人数	給料	交通費	社会保険料	その他	小計
人件費	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	—	—	—	—	—
費用別	詳細					小計
備品費	○○○、○○○○、●●●					○
消耗品費	コピー用紙、文具、▼▼▼、◎◎					○
賃貸借料	各種業務用パソコン、プリンター、△△					○
研修費	◎◎研修テキスト代					○
管理費	○○●●、◎◎◎◎◎					○
その他	◎○△					○
合 計						○

以下、 枠内に令和9～13年度の
各年度の詳細欄、人数、人件費(給料、交通費、
社会保険料、その他)人件費以外(備品費、
消耗品費、賃貸借料、研修費、管理費、その他)の
各欄をご記入ください。

【令和10年度】

費目別	人数	給料	交通費	社会保険料	その他	小計
人件費	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	—	—	—	—	—
費用別	詳細					小計
備品費						
消耗品費	コピー用紙、文具、▼▼▼、◎◎					○
賃貸借料	各種業務用パソコン、プリンター、△△					○
研修費	◎◎研修テキスト代					○
管理費	○○●●、◎◎◎◎◎					○
その他	◎○△					○
合 計						○○

【令和11年度】

費目別	人数	給料	交通費	社会保険料	その他	小計
人件費	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	—	—	—	—	—
費用別	詳細					小計
備品費						
消耗品費	コピー用紙、文具、▼▼▼、◎◎					○
賃貸借料	各種業務用パソコン、プリンター、△△					○
研修費	◎◎研修テキスト代					○
管理費	○○●●、◎◎◎◎◎					○
その他	◎○△					○
合 計						○○○

【令和12年度】

費目別	人数	給料	交通費	社会保険料	その他	小計
人件費	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	—	—	—	—	—
費用別	詳細					小計
備品費						
消耗品費	コピー用紙、文具、▼▼▼、◎◎					○
賃貸借料	各種業務用パソコン、プリンター、△△					○
研修費	◎◎研修テキスト代					○
管理費	○○●●、◎◎◎◎◎					○
その他	◎○△					○
合 計						○○○○

【令和13年度】

費目別	人数	給料	交通費	社会保険料	その他	小計
人件費	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	○	○
	○	—	—	—	—	—
費用別	詳細					小計
備品費						
消耗品費	コピー用紙、文具、▼▼▼、◎◎					○
賃貸借料	各種業務用パソコン、プリンター、△△					○
研修費	◎◎研修テキスト代					○
管理費	○○●●、◎◎◎◎◎					○
その他	◎○△					○
合 計						○○○○