

日本財団第二ビル空調設備他更新工事

見積書作成要領

平成29年 11月

公益財団法人 日本財団

見積書作成要領

- 1 総 則
見積書は建築コスト管理システム研究所発行「公共建築工事内訳書標準書式・同解説」(最新版)の「工種別内訳書標準書式」を基準とし、発注仕様書に示す内容に準拠したものとする。
- 2 見積書の構成及び内容
見積書の構成は下記の構成により行い、記載内容は下記の通りとする。
 - 1) 総 額 書 請負者から発注者等に提出する見積書の鏡であり、工事名称・総額・工事概要等を記載する。
 - 2) 種目内訳書 大種目内訳書・種目内訳書 種目及び種目の金額を記載
 - 3) 科目内訳書 大科目内訳書・科目内訳書(工種別)
各種目毎に工種別を基準として科目に区分する。
 - 4) 細目内訳書 細目内訳書は書く科目に属する細目毎に 数量・単価・金額を記載する。
- 3 種目・科目の構成と内
種目・科目の構成と内容は下記とする。
 - 1) 大種目
 - I 共通仮設工事
 - II 施工調査(現場調査時必要項目を計上)
 - III 改修工事
 - IV 諸経費(現場経費・一般管理費等)
 - 2) 種目
 - I 共通仮設工事
現場事務所リース費、事務用品等、一般養生、諸官庁申請、最終クリーニング、警備誘導費、機械工具費等
数量・大きさ等 詳細を摘要・備考欄に記載する。(数量欄でも可)
 - II 施工調査(現場調査時必要項目を計上)
配管調査等(X線orばっ管等調査)

- III 改修工事
 - 1 建築関連工事
 - 2 空調設備改修工事
 - 3 照明設備改修工事
 - 4 防災設備改修工事

上記各項目毎に計上を行う。

3) 施工調査について

- 1、現場調査のうえ上記工事の他、更新又は盛り替え工事等が必要とした場合、見積書に別途計上する。
現況の分かる資料を添付すること。

4 細目の記載構成と内容

名称	摘要	数量	単位	単価	金額	備考

1) 名称

但し 必要ある時は内容を明示し、合成細目にする事が出来る。
また、その旨を記載し、材料・労務等を個別に計上する事が出来る。

2) 摘要

仕様・材種・形状・寸法・下地 等の内容を記載する。

3) 数量

建築・設備における数量は原則として設計数量(NET数量)とし、割増は含めない。

4) 単位

単位はメートル法に基き m、m²、m³ 等及び 箇所、本、基、一式 を原則とする。

5) 単価

上記の名称・摘要・単位に対応した単価とする。

6) 金額

金額 = 数量 X 単価 で算出する。

7) 備考

補足事項を記載する。

5 諸経費の記載

一般的に諸経費は現場経費と一般管理費等に区分されるので、現在及び将来の状況を考えると区分して記載することが望ましい。