

ICTの活用に係る見積書の依頼について

【ICT活用工事については、以下を適用する。】

1. 工事費の調査を指示する場合、対象内容の決定は発注者が行い、依頼種別を明確にすること。
2. 設計条件等を明示（場合によっては図面を添付）して、次の依頼書（必ず書面にて依頼）を参考に実施するものとする。なお、見積書には、提出日付、単価適用年月、納入場所、見積有効期限等の記載があることを確認すること。

<参考様式>

令和 年 月 日

株式会社 様

振興局長

見 積 依 頼 書

表記について、下記条件により見積を依頼します。

なお、提出時の宛名は 局長としてください。

記

提出期限		令和 年 月 日
見 積 条 件	品 名	
	計 上 寸 法	
	品 質 規 格	
	使 用 数 量	
	納 入 時 期	
	納 入 場 所	
	そ の 他	

歩掛徴収の例

工（ 工法） m2 あたり単価表

施工場所： 市 町

施工内容：別添仕様書及び図面のとおり（全体施工量； m2 × 断面）

工期：別添仕様書のとおり

単価適用年月：令和 年 月

名称	規格	単位	数量	備考
土木一般世話役		人		
普通作業員		人		
運転		日		
諸雑費		式		

（価格条件等がある場合は別途に併記させる。）

歩掛様式を提示し、数量・備考のみを記載させる。

諸雑費等を計上する場合は、その詳細を明確にする。

施工単価の徴収の例

施工箇所： 市 町

施工内容：別添仕様書及び図面のとおり

単価適用年月：令和 年 月

品目	計上・寸法（品質・規格）	単位	備考	施工単価
		m2	施工規模 m ² 程度	