

**【記載例】**  
**委 託 費 内 訳 書**

(受注者) 所在地 前橋市〇〇町〇-〇  
商号又は名称 株式会社〇〇〇〇  
職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

委託契約名	〇〇清掃
契約締結日	令和8年4月1日
契約期間	令和8年4月1日 から 令和12年3月31日
契約金額	〇〇〇〇〇円 (税込)

業務内容	工種	積算項目	単価	数量	単位	金額	
日常清掃	直接人件費	清掃員	10,000	5名×〇〇	回	〇〇〇〇	
ビル管理技術者選任	直接人件費	保全技術員	20,000	12	月	240,000	
設備運転平日	直接人件費	保全技術員	15,000	〇〇	日	〇〇〇〇	
設備運転土日祝日	直接人件費	保全技術員	16,500	3名×〇〇	回	〇〇〇〇	
定期清掃 (タイル・2回/年)	直接物品費		3,000	m <sup>2</sup> ×〇円×2	回	〇〇〇	
定期清掃 (カーペット・2回/年)	直接物品費		〇円×2回×150	平米		〇〇	
空気環境測定	直接物品費		25,000	6	回	150,000	
貯水槽清掃	直接物品費		170,000	2	回	340,000	
排水槽清掃	直接物品費		215,000	2	回	430,000	
水質検査	直接物品費		75,000	2	回	150,000	
水道検査	直接物品費		5,000	2	回	10,000	
害虫駆除	直接物品費		50,000	4	回	20,000	
一般廃棄物回収	直接物品費		〇	12	月	〇〇	
管理諸経費	業務管理費		20,000	12	月	240,000	
		「工種」欄は説明を参考に以下の4つの区分のうちの 一つを記載してください。 【直接人件費】 契約業務に従事する方の人件費 【直接物品費】 契約業務に必要な物品等の費用 【業務管理費】 直接的には業務に関係ないが業務遂行上発生する 費用 (現場の経費) 【一般管理費】					増額 (減額) の計算の基礎となりますの で、特に人件費の単価が分かるように記 載してください。 直接物品費・業務管理費を算出する過程 で直接人件費を用いている場合は、その ことが分かるように記載してください。 (委託費内訳書に書ききれない場合は資 料を別に用意して頂いても差支えありま
記載内容は個々の契約に応じて変更の上、ご活用下さい。							
計						〇〇〇〇	
消費税額						〇〇〇	
合計 (税込)						〇〇〇〇	