

別 紙

入札時の注意事項

☆入札書には、次に掲げる①～⑤の金額を記載すること

- ① 各業務区分における 1 人・1 時間あたりの単価（消費税相当額を除く）
- ② ①にそれぞれの予定数量を乗じた額
- ③ ②により得られた金額のうち、令和 3 年度に予定する業務に相応する額の小計

■令和 3 年度に予定する業務

給与支払報告書整理業務	総計	1, 1 4 0 時間
申告業務（事前研修）	総計	2, 0 8 8 時間
申告業務	総計	6, 0 2 3 時間
課税資料等整理・確認業務	総計	3 3 0 時間
固定資産税申告受付補助業務	総計	1 8 5 時間

- ④ ②により得られた金額のうち、令和 4 年度に予定する業務に相応する額の小計

■令和 4 年度に予定する業務

給与支払報告書整理業務	総計	1 6 0 時間
課税資料等整理・確認業務	総計	2, 1 4 0 時間

- ⑤ ③と④の合計額

☆落札候補者の決定方法

- （１） 予定価格の制限の範囲内で⑤の金額が最低の価格の申込みをした者を落札候補者とする。ただし、③の金額が 1 7, 3 6 3, 9 4 8 円を超える場合は、当該入札は無効とする。
- （２） 一般競争入札公告共通事項 5（２）①のただし書き及び②～④の規定は準用する。
- （３） ①～⑤のそれぞれの金額に相違がある入札書は無効とする。

☆契約締結金額

契約の締結は、①の記載金額により行う。