

(別紙)

見積書の様式参考例

項目	単位	員数 数量	単価	金額	摘要
1. 既存資料把握	業務 ^{*1}	1			
人件費 ^{*2}					
〇〇（技術者等）	人				
材料費、機械経費等 ^{*3}					
〇〇	日				人件費の〇% ^{*5}
その他必要な項目					
〇〇 ^{*4}					
2. 現地調査	業務 ^{*1}	1			
人件費 ^{*2}					
〇〇（技術者等）	人				
材料費、機械経費等 ^{*3}					
〇〇	日				人件費の〇% ^{*5}
その他必要な項目					
〇〇 ^{*4}					
3. 減水深調査	地点・月 ^{*1}	1			
人件費 ^{*2}					
〇〇（技術者等）	人				
材料費、機械経費等 ^{*3}					
〇〇	日				人件費の〇% ^{*5}
その他必要な項目					
農家謝金	農家	1	10,000	10,000	
〇〇 ^{*4}					
4. 減水深解析	地点・月 ^{*1}	1			
人件費 ^{*2}					
〇〇（技術者等）	人				
材料費、機械経費等 ^{*3}					
〇〇	日				人件費の〇% ^{*5}
その他必要な項目					
〇〇 ^{*4}					
5. 日消費水量調査	地点・月 ^{*1}	1			
人件費 ^{*2}					
〇〇（技術者等）	人				
材料費、機械経費等 ^{*3}					
〇〇	日				人件費の〇% ^{*5}
その他必要な項目					
農家謝金	農家	1	10,000	10,000	
〇〇 ^{*4}					
6. 日消費水量解析	地点・月 ^{*1}	1			

人件費 ^{*2}					
〇〇（技術者等）	人				
材料費、機械経費等 ^{*3}					
〇〇	日				人件費の〇% ^{*5}
その他必要な項目					
〇〇 ^{*4}					

- *1 歩掛の単位は、適宜変更して下さい。
- *2 人件費は必要に応じた技術者を計上して下さい。
- *3 材料費、機械経費等は必要に応じて計上して下さい。
- *4 必要に応じて計上して下さい（計上項目が無い場合は不要です。）。
- *5 材料費、機械経費等において人件費の割合で示す場合の表示方法です。
- *6 補正等がある場合は、基準歩掛及び補正率等を明記して下さい。
特に3. ～6. は、1 地点・1 ヶ月あたりの基準歩掛、観測月数の増による補正率を明記ください。