

(別紙様式1)

契約No.	
貴社名	
保守契約対象 機器名	
年度契約額	円

【単位:円】

区分	回数	実施年 月日	A 人件費				B 交通費			C 部品代			D その他 諸経費		A+B+C+D 合計・円
			a 単価・円	b 人数・人	c 時間・H	a×b×c 計・円	d 単価・円	e 人数・人	d×e 計・円	部品名	f 単価・円	g 数量	f×g 計・円	内容	
定期点検	1					0		0			0				0
	2					0		0			0				0
	3					0		0			0				0
	4					0		0			0				0
	・					0		0			0				0
	小計					0		0			0			0	0
緊急保守	1					0		0			0				0
	2					0		0			0				0
	3					0		0			0				0
	4					0		0			0				0
	・					0		0			0				0
	小計					0		0			0			0	0
リモートメンテ ナンス	1					0		0			0				0
	2					0		0			0				0
	3					0		0			0				0
	4					0		0			0				0
	・					0		0			0				0
	小計					0		0			0			0	0
電話照会等	1					0		0			0				0
	2					0		0			0				0
	3					0		0			0				0
	4					0		0			0				0
	・					0		0			0				0
	小計					0		0			0			0	0
その他諸経費						0		0			0				0
						0		0			0				0
						0		0			0				0
	小計					0		0			0			0	0
合計	合計					0		0			0			0	0

(記載要領)

- ①3月末日現在で作成してください。
- ②記載する業務の範囲は、年間保守契約の範囲内で実施した業務のみとします。なお、「回数」欄は必要に応じて増やして記入してください。
- ③「人数」欄、「時間」欄、「部品名」欄及び「数量」欄には、実績を記載してください。
- ④「単価」欄及び「その他諸経費」欄には、当該業務を年間保守契約を締結せずにスポット契約(その都度発注する方式)で実施したと仮定した場合の金額を記入してください。
- ⑤「部品名」欄には、単価10万円以上の部品名を列挙し、各単価を記載してください。なお、単価10万円未満の部品代は「部品名」欄に「その他の部品代」と記載し、合算額のみを記載してください。
- ⑥「その他諸経費」欄は、可能な限り具体的に記載してください。