

建設工事低入札価格調査制度及び低入札価格調査の実施方法について

【基本調査】

令和5年4月1日改定

建設工事に係る低入札価格調査制度は、「東松山市建設工事低入札価格調査制度実施要領」（以下「実施要領」という。）に定めるほか、調査の実施方法等に関しては下記のとおりです。

入札参加者の皆様は、あらかじめ当内容を熟知し、低入札価格調査の円滑な執行に御協力ください。

I 低入札価格調査制度の概要

1 対象となる入札

実施要領第3条に定める入札とする。

2 調査基準価格の設定

調査基準価格の設定方法は、実施要領第4条による。

3 失格基準価格の設定等（実施要領第5、9条）

設定された失格基準価格を下回る入札をした者は、実施要領第11条に定める低価格入札者に対する調査を実施せず失格となります。

失格基準価格の設定方法及び判定は、実施要領第5条及び第9条に基づき行います。

また、工事によっては失格基準価格を設定しない場合があります。詳しくは、入札公告等をご覧ください。

注） 「失格基準価格」の設定の有無を入札公告等でお知らせします。

4 低価格入札者に対する調査の実施（実施要領第11条）

低入札価格調査の実施方法は、実施要領第11条及び下記Ⅱ「低価格入札者に対する調査の実施」によります。

5 低価格入札者に対する調査における工事成績判断基準

(実施要領第6条の2、11条、13条)

工事の開札日の過去2年間に低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合に、その完成検査の成績評定が実施要領第6条の2第1項の工事成績判断基準（工事成績75点）を下回る場合は、第11条に定める低入札価格調査で失格となります。（経過措置あり・6-2-1（2）参照）

工事成績判断基準は、原則全ての工事に設定しますが、工事によっては工事成績判断基準を設定しない場合もあります。

注）「工事成績判断基準」を設定しない場合のみ入札公告等でお知らせします。

6 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件の設定

(実施要領第15条)

適切な履行及び品質確保等の確実性を担保するため、低入札価格調査を経て契約する工事には、実施要領第15条第1項第7号に定める契約不適合責任期間を延長する等の条件が付されます。

※基本調査においては、実施要領第15条第1項第1号から第6号までの規定による条件は適用しない。

Ⅱ 低価格入札者に対する調査の実施

1 低入札価格調査への協力

低入札価格調査制度の調査基準価格を下回る入札をしたものは、低入札価格調査に協力しなければ失格となります。

東松山市建設工事低入札価格調査制度実施要領

第7条（入札参加者への周知）

- (7) 低価格入札者は、低入札価格調査に協力しなければならないこと。
- (8) 低入札価格調査に応じないとき、又は求められた資料を指定された期日までに提出しないときは、契約締結の意思がないものとみなされ失格となること。

2 調査の対象者

入札の状況や工事の内容等により、第1順位者以外、複数の者の低価格入札者に対する調査を同時に行うことがあります。

3 調査内容及び提出資料等

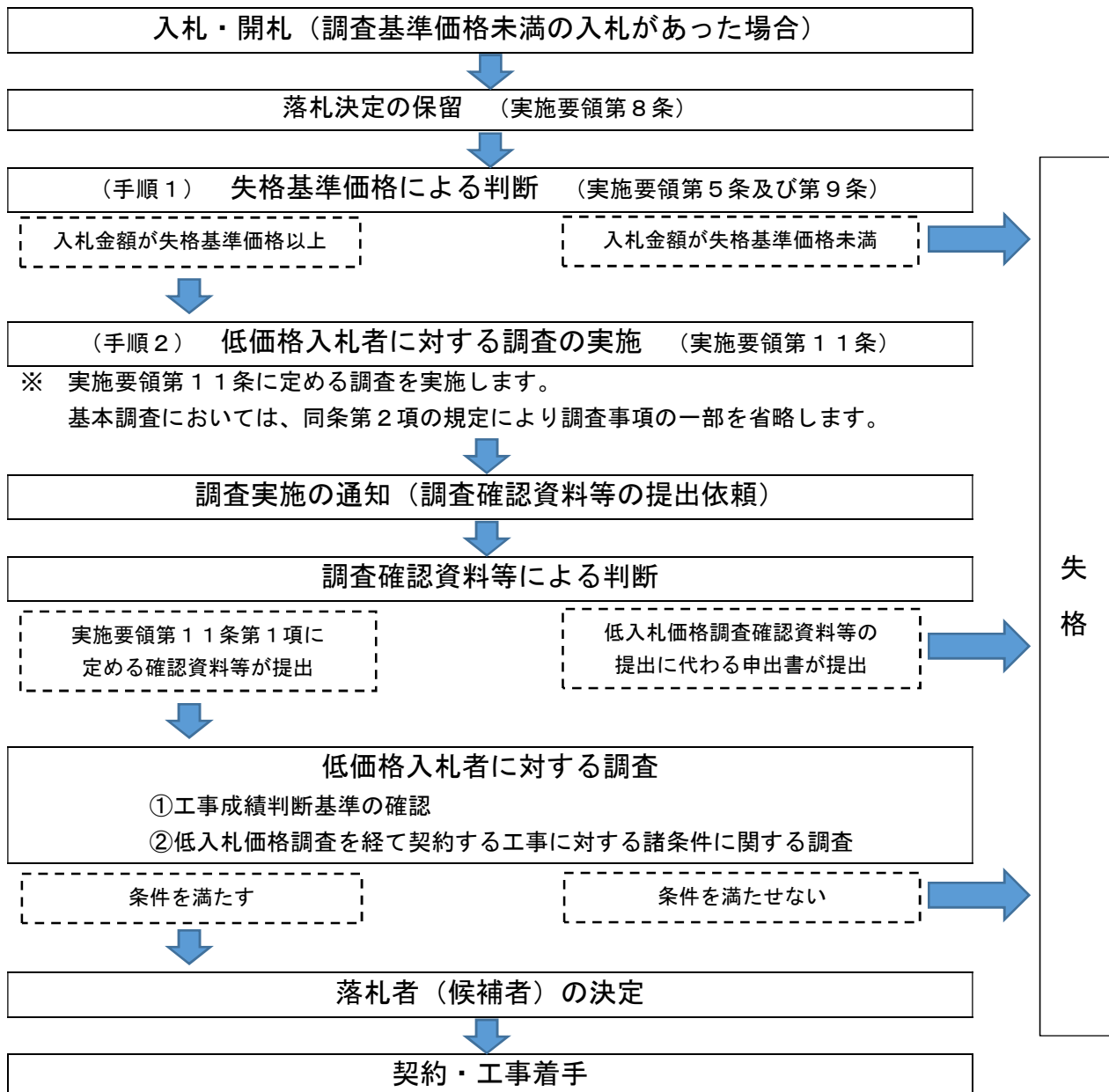
低価格入札者に対する調査における確認事項及び確認資料は別表を標準とします。

4 資料の提出期限及び調査日

契約担当主管課からの指示に従ってください。

なお、準備期間が十分取れない場合もありますがご了承ください。

5 低入札価格調査の実施フロー



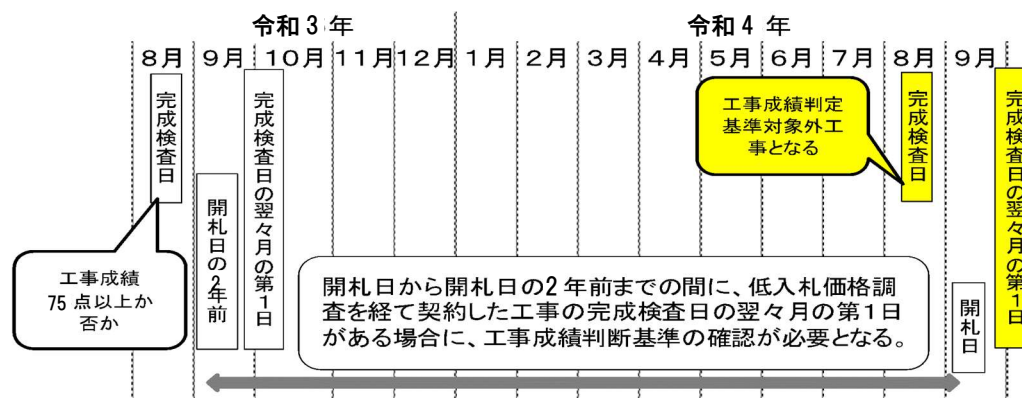
6 低価格入札者に対する調査の実施（実施要領第11条）

6-1 調査確認資料等による判断（実施要領第11条）

調査確認資料等が提出された後、低価格入札者に対する調査を行います。ただし、低価格入札者が「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書（様式第15号）」を提出した場合は失格となります。

※ 「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書（様式第15号）」は、低価格入札者に対する調査の実施について通知を受けた低価格入札者が、低入札価格調査確認資料等を提出しない旨を申し出るための様式（押印不要）です。

6-2-1 工事成績判断基準の確認（実施要領第11条第1項第17号）



- (1) 実施要領第6条の2第1項に定める工事成績判断基準（工事成績75点）によって低価格入札者が失格に該当するか否かを確認します。
- (2) 工事の開札日の過去2年間に、低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合に確認を必要します。

また上記の期間に低入札価格調査を経て契約した工事の工事完成検査日の翌々月の第1日が複数ある場合は、工事成績評定が最も低い工事を対象に工事成績判断基準の確認を行います。

※ 過去2年間とは2年前の同月同日とします。

ただし、開札日が2月29日の場合は、2年前の2月28日とします。

※ 令和3年4月1日から工事成績判断基準を工事成績70点から75点に変更しました。令和3年4月1日より前に公告又は指名通知し、低入札価格調査を経て契約した工事の成績判断基準については、工事成績70点を基準として、低価格入札者が失格に該当するか否かを確認します。（経過措置）

- (3) 確認対象は、上記期間内に完成検査日の翌々月の第1日がある低入札価格調査を経て東松山市（病院、水道、下水道など全ての発注機関を含む。）と契約した工事です。

工事成績判断基準の確認は、低価格入札者から提出された様式第 13-2 号「工事成績判断基準に関する報告書」で確認します。

ただし、契約担当主管課が「工事成績判断基準に関する報告書」に明らかに虚偽があると判断する場合は失格とします。契約後に、「工事成績判断基準に関する報告書」に虚偽があることが判明した場合は、入札参加停止等の措置要綱の規定により入札参加の停止の対象となります。

また、契約約款の規定による契約解除、違約金の徴収の対象となる場合もあります。

6-2-2 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件に関する調査

(実施要領第 11 条第 1 項第 1 号)

(1) 技術者の配置計画 (様式第 2 号)

実施要領第 15 条第 1 項第 1 号の条件を付さないことから、原則調査を省略します。

6-3 調査内容 (実施要領第 11 条)

(1) 入札金額の決定理由 (様式第 3 号)

① 入札金額の決定方法について具体的根拠を記入してください。

例)

- ・〇〇標準積算基準をもとに直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の積み上げを行い算出した。
 - ・弊社実績及び下請からの見積をもとに直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の積み上げを行い算出した。
- など、入札金額の決定根拠を記入してください。

- ② その他、特別な決定理由がある場合は、その具体的方法や数値的根拠を記入してください。
- ③ 工種ごとの縮減額の提示がある場合は、その縮減が可能であるとする具体的な理由及び数値的根拠。
- ④ 単価における縮減がある場合は、その単価を設定することが可能であるとする具体的な理由及び数値的根拠。
- ⑤ 下記(3)、(6)から(12)及び(17) (実施要領第 11 条第 1 項第 4 号、第 7 号から 13 号及び第 19 号) の内容が入札金額の決定理由にかかわる場合は、それぞれの資料 (様式) により、具体的な理由や数値根拠等を示してください。

例)

- ・ 資材等の取引先との過去の実績により〇〇円／t で購入でき、その結果〇〇円が縮減できる。
- ・ 安価な時期に調達した手持ち資材（〇〇円／t）を活用することにより、〇〇円縮減できる。
- ・ 自社保有機械を使用することによりリース代〇〇円を縮減できる。
- ・ 工事現場が自社倉庫と近距離にあるため、通信交通、資材運搬費等を〇〇円縮減できる。
- ・ 〇〇で作業の効率化を図り、△△日の工期の短縮が可能となり、結果××に係る経費□□円が縮減できる。（歩掛りに関するもの） など

(2) 入札金額見積内訳書の内容（様式第４号及び代価表等）

仕様書の項目（工種）ごとに数量、金額を正確に記入してください。また、積算の根拠資料として、自社積算の代価表や下請予定業者からの見積書等を提出してください。

下請を予定している工種については、その金額や数量等を記入してください。

※ 直接工事費の欄の「うち下請予定金額(円)」は下請業者との契約金額でなく、下請契約金額から諸経費を除いた直接工事費に相当する金額を記入してください。

下請業者との契約金額の諸経費分については、共通仮設費や現場管理費に計上してください。

※ 積算根拠となる下請予定業者からの見積書についても見積金額の内訳（直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費）を明示してください。

注)

入札時に提出した「入札金額見積内訳書」の変更は認められません。

入札時に記載した直接工事費内の工種費用間の流用や直接工事費と共通仮設費などとの各費用間の流用することで、入札金額見積内訳書を正当化することは認められません。

入札時に記載されている金額に対する根拠等の説明が必要となります。

様式第４号では、下請予定金額に関する情報のみを追加記入してください。

確認事項等)

- ・ 代価表などにより積み上げられているか。
- ・ 積み上げられている材料等の仕様、数量、単価等は適切か。
- ・ 各経費に必要な費用（積み上げ分を含む）が計上されているか。
共通仮設費、現場管理費、一般管理費等（経費等細目一覧参照）
積み上げが不足している場合、その理由及び対処方法はどのように考えているのか。
- ・ 下請を予定している工種等の金額は、下記(3)「下請予定の状況」と整合しているか。
- ・ 調達資材等の数量・単価等は、下記(3)「下請予定の状況」と整合しているか。
- ・ 下請代金には各経費における必要な細目が計上されているか。
- ・ 経費等が計上されていない場合、その理由又下請者の経費等はどこで補うのか。

(3) 下請予定の状況（様式第5号及び代価表等）

予定する下請工事、資材購入、機械リース予定などについて会社単位で記入してください。

下請業者、資材購入先、機械リース元の具体的な予定等について確認します。

下請等の内容及び金額等は具体的な根拠を基に計上してください。

なお、上記(2)と整合が取れているか確認します。

① 予定する下請業者、資材購入先、機械リース元等からの見積書等を根拠資料として添付してください。

② 具体的な下請等が予定されていないため見積等が提出できない場合。

過去の同種工事の下請実績及びその請負代金、資材等の取引伝票等から金額の妥当性を示してください。（過去1年以内のものに限ります。）

または、自社積算の代価表等で下請工事のみの積み上げを行ってください。

市積算と比較して金額の妥当性を判断します。

注)

・ 下請予定者等からの見積額を独自に査定している場合は、その査定が妥当であると判断できる根拠資料の提示が必要となります。

※ 一抜け工事の場合、低価格入札者に対する調査の時点で、下請予定業者等が具体的に決定されていない為、見積書等を提出できない場合は、自社積算の代価表等で積み上げを行って予定額を示してください。

(4) 会社の経営状況（様式任意）

財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）の写しを提出してください。

(5) 信用状況（様式第6号）

過去2年以内に建設業法違反行為により処分対象となった事項を記載してください。また、入札参加停止（指名停止）措置もあれば記載してください。

(6) 入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況（様式第7号）

入札金額の決定理由及び入札金額見積内訳書において、「手持ち工事の資材保管場所が近距離にあることから資機材等を共同調達することにより工事費が縮減できる」など、手持ち工事の状況による縮減要素を盛り込んでいる場合に作成してください。（入札金額の決定理由の根拠資料）

(7) 同種・類似の手持ち工事の状況（様式第8号）

「同種・類似の手持ち工事があることから資機材等を共同調達することにより工事費が縮減できる」など、上記(6)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

同種、類似の判断は契約担当主管課に確認してください。

(8) 入札対象工事現場と営業所、倉庫等との地理的關係（様式第9号）

「営業所や倉庫等が近距離にあることから通信交通費、資材等の運搬費を縮減できる」など、上記(6)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(9) 手持ち資材の状況（様式第10号）

「安価な時期に調達した手持ちの資材を活用することにより工事費を縮減できる」など、上記(6)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(10) 手持ち機械の状況（様式第11号）

「自社保有機械を使用することによりリースに係る費用を縮減できる」など、上記(6)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(11) 資材等購入予定先及び入札者と資材等購入予定先との関係

（様式第12-1号、様式第12-2号）

「資材購入先又は機械のリース元との取引実績等により安価で購入等ができる」など、上記(6)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

- ① 購入予定先からの見積書等を添付してください。
- ② 見積書等が示せない場合、過去の取引実績等、その金額で購入可能となる根拠を示してください。（過去1年以内のものに限ります。）
- ③ 自社製品の活用を予定している場合。

下記について説明できる資料を提出してください。

- a 自社で製造していること、当該資材が品質確保に必要な規格水準を満たすこと。
- b 当該製品を第三者と取引した販売実績及びその単価（過去１年以内のものに限ります。）

(12) 労務者の具体的調達見通し（様式第１３－１号）

「下請等の協力により工事費を縮減できる」など、上記(6)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(13) 過去に施工した公共工事（同種・類似）の実績（様式任意）

基本調査においては、原則、市でコリンズ等により確認するため、資料の提出は求めません。ただし、市で実績を確認できない場合等においては、提出を求める場合があります。

(14) 過去に施工した公共工事（同種・類似）の成績（様式任意）

基本調査においては、原則調査を省略します。

(15) 下請代金及び資材代金等の支払遅延、不払い等の状況（様式任意）

基本調査においては、原則調査を省略します。

(16) 社会保険等の加入状況

（様式第１４－１号、第１４－２号、第１４－３号）

契約約款により社会保険の義務付けをしていることから、基本調査においては、原則調査を省略します。

(17) その他必要な事項

入札金額の決定理由の根拠として必要と判断する上記(6)から(12)以外の資料を提出してください。（任意様式）また、契約担当主管課長の判断により追加資料の提出を求めることがあります。求められた資料等の提出をお願いします。

7 失格の判断

7－１ 調査確認資料等による判断

「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書（様式第１５号）」が提出された場合、失格となります。

7-2 工事成績判断基準における失格判断（6-2-1 調査）

- (1) 開札日から開札日の2年前までの間に、低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合、その工事の成績評定が75点に満たない場合は失格となります。
- (2) 開札日から開札日の2年前までの間に、低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日が複数ある場合は、成績評定が最も低い工事を対象に失格の判断を行います。

※ 令和3年4月1日から工事成績判断基準を工事成績70点から75点に変更しました。令和3年4月1日より前に公告又は指名通知し、低入札価格調査を経て契約した工事の成績判断基準については、工事成績70点を基準として、低価格入札者が失格に該当するか否かを確認します。（経過措置）

7-3 調査における失格判断（6-3 調査）

調査における主な失格の判断は下記のとおりです。

- (1) 入札金額の決定理由において適切な履行を可能とする具体的な理由、数値的根拠等が示せない。
- (2) 入札金額見積内訳書及び代価表などに積み上げられている数量及び仕様等が発注者の示す内容を満足していない。
- (3) 内訳書等に記載された単価、金額等について具体的かつ合理的な根拠が示せない。

例)

- ① 下請や資材購入先等からの見積書等で根拠が示せない。
- ② 下請や資材購入先等からの見積書等を独自に査定しているが、査定の根拠の妥当性が示せない。（下請等の合意が確認できない。）
- ③ 過去の取引等と比較して単価、金額等の妥当性が示せない。
（上記①の見積書等が示せない場合や②の妥当性として。）など

- (4) 数量、金額等の違算により工事の履行が明らかに困難な場合

例)

- ・ 特定の場所に交通誘導員を配置すべきことを仕様書等で示されているにもかかわらず、交通誘導員が計上されていない。など

- (5) 労働者の具体的調達見通しを求めたところ、労務単価が最低賃金法に抵触する場合

- (6) 提出を求めた資料が提出期限までに提出されない、又は提出されたが判断に必要な情報が満たされていないため、調査が完了できない。(追加資料についても同様とする。)
- (7) その他、全ての調査結果を受けた総合判断による場合

8 低価格入札者を落札者とするか否かの決定方法

実施要領第 11 条に規定する調査を実施し、決定します。

9 結果の通知

低価格入札者に対する調査の結果、失格と決定された場合、文書により通知されます。

また、落札者（落札候補者を含む）と決定された方にはその旨の通知がされます。

なお、失格基準価格を下回ったことによる失格については、入札情報公開システムに結果を公開することで通知に代えることとします。

注) 低価格入札者に対する調査は第 1 順位者のほか、複数の低価格入札者の調査を並行して行うことがあります。

調査結果の判定は、第 1 順位者から順次行うこととなり、落札者（候補者）と決定した者以降の順位者の判定は行いません。

したがって、低価格入札者に対する調査を受けたにもかかわらず、いずれの通知も行われない場合もあります。

10 入札情報公開システムの取扱い

(1) 公開情報

落札者決定後、下記について情報公開システムにより公開します。

- ① 失格基準価格の額
- ② 低入札価格調査制度で失格となった場合の『該当基準』

(2) 公開方法

公開する情報の表示箇所は、次のとおりとします。

入札・見積結果情報閲覧


[発注情報](#)
[戻る](#)

入札方式	一般競争入札（ダイレクト）
調達案件名称	〇〇〇〇工事
案件番号	XXXXXX
調達区分	建設工事
業種／業務	〇〇〇〇
格付	*****
案件場所	東松山市〇〇〇〇地内
開札日	20XX/XX/XX
設計額（税抜き）	100,000,000 円
予定価格（税抜き）	100,000,000 円
調査基準等価格区分	調査基準価格
調査基準等価格（税抜き）	85,800,000 円
結果	落札者決定
理由	失格基準価格（税抜）72,000,000 円
課所名	
随意契約根拠	
結果図書ファイル	

入札経過（赤色で表示されているのは落札業者です。）

業者名	第1回 金額	第2回 金額	第3回 金額	随意契約 金額	摘要
株式会社〇〇〇〇	70,000,000				低入札・失格（失格基準価格未達）
×××株式会社	73,000,000				低入札・失格（工事成績により）
有限会社△△△△	75,500,000				低入札・失格（調査により）
株式会社□□□□	80,000,000				低入札・落札
株式会社●●●●	85,000,000				低入札・未調査
有限会社◆◆◆◆	87,000,000				

(3) 公開する情報の表示内容は次のとおりとします。

- ① 失格基準価格（理由欄） → 『失格基準価格（税抜き）〇〇〇〇』
- ② 該当基準（摘要欄）

摘要欄への表記は次によります。

・失格基準価格未達で失格した場合	→	『低入札・失格（失格基準価格未達）』
・工事成績判断基準により失格した場合	→	『低入札・失格（工事成績により）』
・契約条件により失格した場合	→	『低入札・失格（契約条件により）』
・調査で失格した場合	→	『低入札・失格（調査により）』

1 1 その他の留意事項

- (1) 必要に応じて別表以外の資料についても提出を求める場合があります。
- (2) 別表に定める様式以外は自由様式とします。ただし、発注者が特に指定した場合は、それに従ってください。
- (3) ヒアリング回数や資料の提出期限等については、工事（業務）の規模、難易度、煩雑性などを考慮のうえ適宜定めることとします。
- (4) 資料の不備や内容に関する誤解等が生じないよう発注者によく確認してください。
- (5) 提出後の訂正や修正、再提出や追加提出等は原則認められません。
ただし、発注者が求める場合は除きます。

1 2 関係様式

・ 様式第 1 号	低入札価格調査報告書
・ 様式第 2 号	技術者の配置計画
・ 様式第 3 号	入札金額の決定理由
・ 様式第 4 号	入札金額見積内訳書
・ 様式第 5 号	下請予定業者等一覧表
・ 様式第 6 号	信用状況（建設業法違反の有無等）
・ 様式第 7 号	入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況
・ 様式第 8 号	同種・類似の手持ち工事の状況
・ 様式第 9 号	入札対象工事現場と営業所、倉庫等との地理的關係
・ 様式第 10 号	手持ち資材の状況
・ 様式第 11 号	手持ち機械の状況
・ 様式第 12－1 号	資材購入予定先一覧
・ 様式第 12－2 号	機械リース元一覧
・ 様式第 13－1 号	労務者の確保計画
・ 様式第 13－2 号	工事成績判断基準に関する報告書
・ 様式第 13－3 号	工事成績評定に対する申出書
・ 様式第 14－1 号（調査時）	社会保険等への加入状況通知書
・ 様式第 14－2 号（契約後）	社会保険等への加入状況通知書
・ 様式第 14－3 号（調査時）	社会保険等の適用除外に関する誓約書
・ 様式第 15 号	低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書

附 則

この実施方法は、令和 5 年 4 月 1 日から適用します。

別表 低入札価格調査項目・提出資料一覧表

調査区分	確認事項		確認資料	様式	必須	必要に応じ	原則不要
契約の履行が見込めるか	低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件に関すること		・技術者の配置計画、資格	第2号			●
	(1)	入札金額の決定理由	・入札金額の決定理由（数値的根拠を含む）	第3号	●		
	(2)	入札金額見積内訳書の内容	・入札金額見積内訳書 ・代価表 など	第4号 及び 代価表等	●		
	(3)	下請予定の状況（資材購入先、機械リース元等を含む）	・下請予定業者等一覧表 下請からの見積書、 下請相手が未定の場合は予定額の内訳書 など	第5号 及び 代価表等	●		
	(4)	会社の経営状況	・財務諸表の写し 貸借対照表、損益計算書及び 株主資本等変動計算書	(任意様式)	●		
	(5)	信用状況	・建設業法違反の有無等	第6号	●		
	(6)	入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況	・手持ち工事一覧表 ・契約書、仕様書 ・コリンズの工事カルテ など	第7号		●	
	(7)	同種・類似の手持ち工事の状況	・手持ち工事一覧表 ・契約書、仕様書 ・コリンズの工事カルテ など	第8号		●	
	(8)	入札対象工事現場と営業所、倉庫等との地理的関係	・地図 ・営業所一覧 など	第9号		●	
	(9)	手持ち資材の状況	・手持ち資材一覧表 ・資材購入伝票 など	第10号		●	
	(10)	手持ち機械の状況	・手持ち機械一覧表 ・使用する重機の車検証 など	第11号		●	
	(11)	資材等購入予定先及び資材等購入予定先との関係	・資材等購入先一覧表 ・資材業者からの見積書、取引事例 など	第12-1号 第12-2号		●	
	(12)	労務者の具体的調達見通し	・労務者確保計画 ・現場付近の営業所の職員名簿 など	第13-1号		●	
	工事成績判断基準の確認		開札日の過去2年間に低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合、様式13-2と工事成績評価結果通知書	第13-2号 第13-3号	●		
品質の確保が見込めるか	(13)	過去に施工した公共工事(同種・類似)の実績(当該年度及び前年度)	・同種工事に係る契約書、仕様書、図面写し(代表工事) ・一覧表及びコリンズの工事カルテ(全ての同種・類似工事) など	(任意様式)			●
	(14)	過去に施工した公共工事(同種・類似)の成績(当該年度及び前年度)	・同種工事に係る成績評価結果通知書(全ての同種・類似工事) など	(任意様式)			●
下請へのしわ寄せがないか	(15)	下請代金及び資材代金等の支払遅延、不払い等の状況	過去の工事に係る(直近に完了している下請を伴う工事) ・下請契約書、注文書、請書等 ・支払を証する書類(下請からの請求書及び領収書、振込証明書等) ・下請契約書 など	(任意様式)			●
その他	(16)	社会保険等への加入状況	・社会保険等への加入状況通知書 ・社会保険等の適用除外に関する誓約書	第14-1号 第14-2号 第14-3号			●
	(17)	その他必要な事項	・必要と判断される書類	(任意様式)		●	

※ 各様式の注意書きを確認し、作成してください。

参考（経費等細目一覧）

共通仮設費細目（率分）	現場管理費細目	一般管理費等（諸経費）細目
運搬費	労務管理費	役員報酬
準備費	安全訓練等費用	従業員給料手当
事業損失防止費	租税公課	退職金
安全費	社員等従業員給料手当	法定福利費
役務費	退職金	福利厚生費
技術管理費	保険料	修繕維持費
営繕費	法定福利費	通信交通費
その他必要な費用	福利厚生費	動力用水光熱費
	補償費	貸倒れ引当金
	通信交通費	地代家賃
	外注一般管理費	減価償却費
	その他必要な費用	租税公課
		保険料
		契約保証費
		付加利益
		その他必要な費用