

国 営 積 第 3 号
令和2年 6月30日

- (一社) 日本建設業連合会 殿
- (一社) 全国建設業協会 殿
- (一社) 日本電設工業協会 殿
- (一社) 日本空調衛生工事業協会 殿
- (一社) 日本エレベーター協会 殿

国土交通省大臣官房官庁営繕部
計 画 課 長
(公 印 省 略)

共通費実態調査（本調査）の実施について（協力依頼）

「公共建築工事共通費積算基準」は、官庁営繕関係統一基準として国をはじめとする多くの公共発注機関において、工事費積算における共通費算定の適用基準として広く活用されているところです。

今般、国土交通省官庁営繕部においては、営繕工事の実施状況を費用の面から把握し、発注者における工事費積算に適切に反映することを目的に「公共建築工事共通費積算基準」の改定に向けた検討を開始したところであり、本検討のための基礎資料とするため、別添のとおり各地方整備局営繕部長あてに共通費実態調査の実施を通知したところです。

なお、「公共建築工事共通費積算基準」の検討に際しては、より多くの工事实績を収集分析することでよりの確な検討が行えるものと考えているところであり、公共建築工事積算研究会構成員及び全国営繕主管課長会議構成員に対しても、共通費実態調査への協力を依頼したところです。

つきましては、業務多忙のところとは存じますが、貴協会傘下の方々へ、共通費実態調査への協力について周知等して頂きますようよろしくお願い致します。

『参考』

【公共建築工事積算研究会 構成員】※共通費実態調査 協力依頼先のみ記載

最高裁判所、防衛省、法務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、環境省、国土交通省航空局、
(独)都市再生機構、(独)鉄道建設・運輸施設整備支援機構

【全国営繕主管課長会議 構成員】

都道府県及び政令指定都市



国 営 積 第 1 号
令和2年 6月30日

大臣官房官庁営繕部整備課特別整備室長 様
各地方整備局営繕部長 様
北海道開発局営繕部長 様
内閣府沖縄総合事務局開発建設部長 様

国土交通省大臣官房官庁営繕部
計 画 課 長
(公 印 省 略)

共通費実態調査（本調査）の実施について（通知）

「公共建築工事共通費積算基準（平成28年12月20日国営積第18号）」については、営繕工事における積算基準として工事費積算に適用しているところである。今般、営繕工事の実施状況を費用の面から把握し、発注者における工事費積算に適切に反映することを目的に「公共建築工事共通費積算基準」の改定に向けた検討を開始したところであり、本検討のための基礎資料とするため、下記により「共通費実態調査（本調査）」（以下「本調査」という。）を実施することとしたので通知する。

なお、従前より実施している「共通費実態調査（共通費モニタリング調査）」（平成24年9月27日付け国営計第58号）に代わり、以下の対象工事については、本調査として実施するものである。

記

1. 対象工事

令和2年度及び令和3年度に完成する全ての営繕工事。

2. 調査内容と実施について

別途配布する「共通費実態調査 調査要領（本調査）」に基づき「共通費実態調査票（本調査）」にて調査を実施する。

国 営 積 第 2 号
令和2年 6月30日

公共建築工事積算研究会構成員 殿
全国営繕主管課長会議構成員 殿

国土交通省大臣官房官庁営繕部
計 画 課 長
(公 印 省 略)

共通費実態調査（本調査）の実施について（協力依頼）

「公共建築工事共通費積算基準」は、官庁営繕関係統一基準として国をはじめとする多くの公共発注機関において、工事費積算における共通費算定の適用基準として広く活用されているところです。

今般、国土交通省官庁営繕部においては、営繕工事の実施状況を費用の面から把握し、発注者における工事費積算に適切に反映することを目的に「公共建築工事共通費積算基準」の改定に向けた検討を開始したところであり、本検討のための基礎資料とするため、別添のとおり各地方整備局営繕部長あてに共通費実態調査の実施を通知したところです。

なお、「公共建築工事共通費積算基準」の検討に際しては、より多くの工事实績を収集分析することでよりの確な検討が行えるものと考えているところです。

つきましては、業務多忙のところとは存じますが、貴機関において発注される公共建築工事においても、下記のとおり共通費実態調査へご協力頂きますようよろしくお願い致します。

記

1. 対象工事

令和2年度及び令和3年度に完成する営繕工事。

2. 調査にあたって

(1) 今後契約手続きに着手する工事

現場説明書等において、共通費実態調査の対象工事である旨の記載をお願いします。

【記載事項（例）】

本工事は、受注者による営繕工事の実施状況を費用の面から把握し、発注者における工事費積算に適切に反映することを目的とした、共通費実態調査の対象工事である。なお、調査票は、監督職員から配布するものとする。

(2) 現在履行中の工事（契約手続中のものを含む）

現在履行中の工事（契約手続中のものを含む）について、共通費実態調査を予定するものについては、共通費実態調査の目的等を踏まえた上で、発注者及び受注者において協議のうえ共通費実態調査の実施をお願いします。

3. 調査内容と実施について

別途配布する「共通費実態調査 調査要領（本調査）」に基づき「共通費実態調査票（本調査）」にて調査の実施をお願いします。

公共建築工事共通費積算基準改定に向けた実態調査の実施について（お願い）

■背景、概要

- 公共建築工事共通費積算基準は平成23年3月に工期の要素を導入した現行の形に改定し、現在に至るまでの間、毎年度モニタリング調査を実施しています。
- 上記の改定から10年近くが経過し、近年では小規模改修工事発注の増加、建設現場を取り巻く環境の変化や、新しい施策への対応等、同基準と実状に離れてきている点が見られるため、同基準改定に向けた実態調査を実施することとしました。

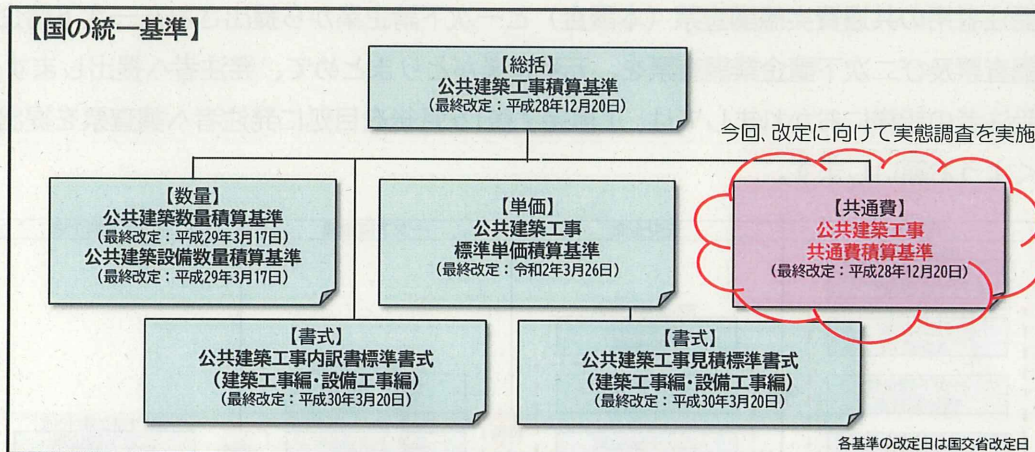


図 公共建築工事積算基準（国の統一基準）の体系

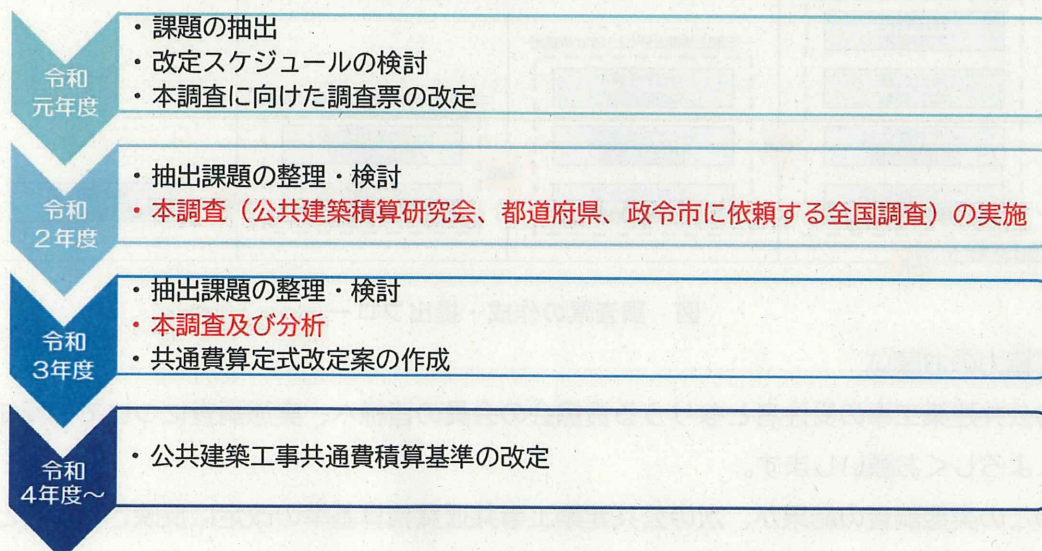


図 公共建築共通費積算基準改定スケジュール

■調査期間・対象工事

- 国、地方公共団体、独立行政法人が発注する公共建築工事を対象とした実態調査を2カ年かけて行います（令和2年度～3年度）。
- 調査対象となる工事は、この調査期間内に完成する工事となります。

■調査票の配布・記入

- 調査票には、その工事についての共通仮設費、現場管理費に該当する費用について記載して頂きます。
- 調査票は、発注者用の本調査票と受注者用の本調査票及び補足調査票（下請企業用）があります。実態調査に用いる調査票の送付は、個々の工事の発注者からそれぞれの受注者（元請企業）へまとめて配布します。

■調査票の提出

- 受注者用の共通費実態調査票（本調査）と一次下請企業から提出された一次下請企業調査票及び二次下請企業調査票を、元受企業がとりまとめて、発注者へ提出します。
- 受注者の皆様におかれましては、工事完了後1ヶ月後を目処に発注者へ調査票を提出頂くようお願いします。

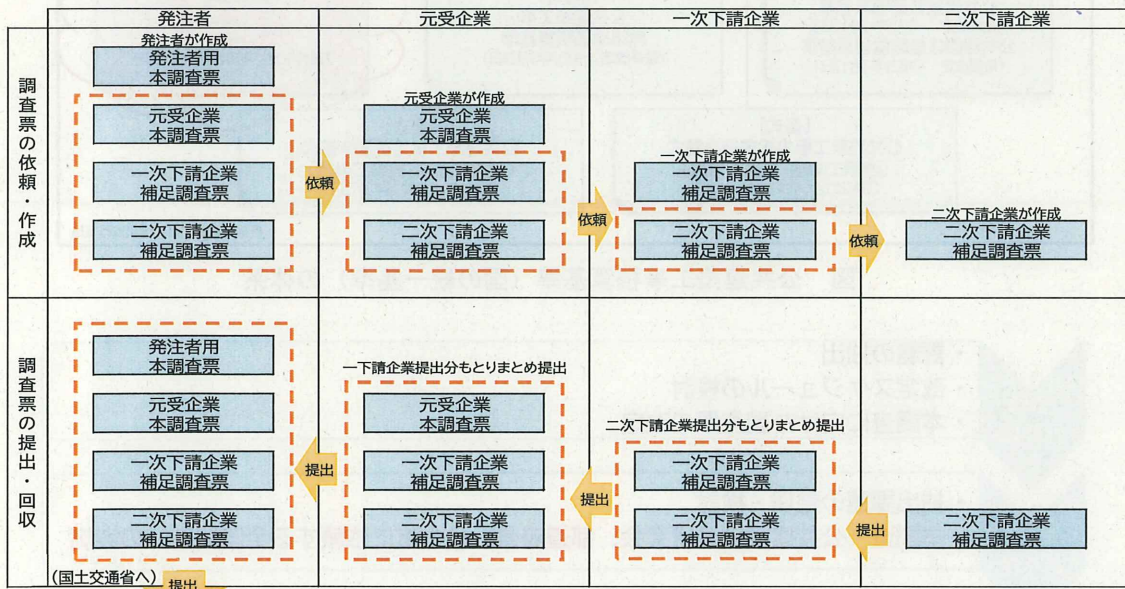


図 調査票の作成・提出フロー

■ご協力をお願い

- 公共建築工事の受注者となりうる貴協会の会員の皆様へ、実態調査についての周知等よろしく申し上げます。
- この実態調査の結果が、次の公共建築工事共通費積算基準の改定に反映されることとなります。なにとぞご協力のほどよろしくお願いいたします。

共通費実態調査 調査要領【本調査】

1. 共通費実態調査にあたって

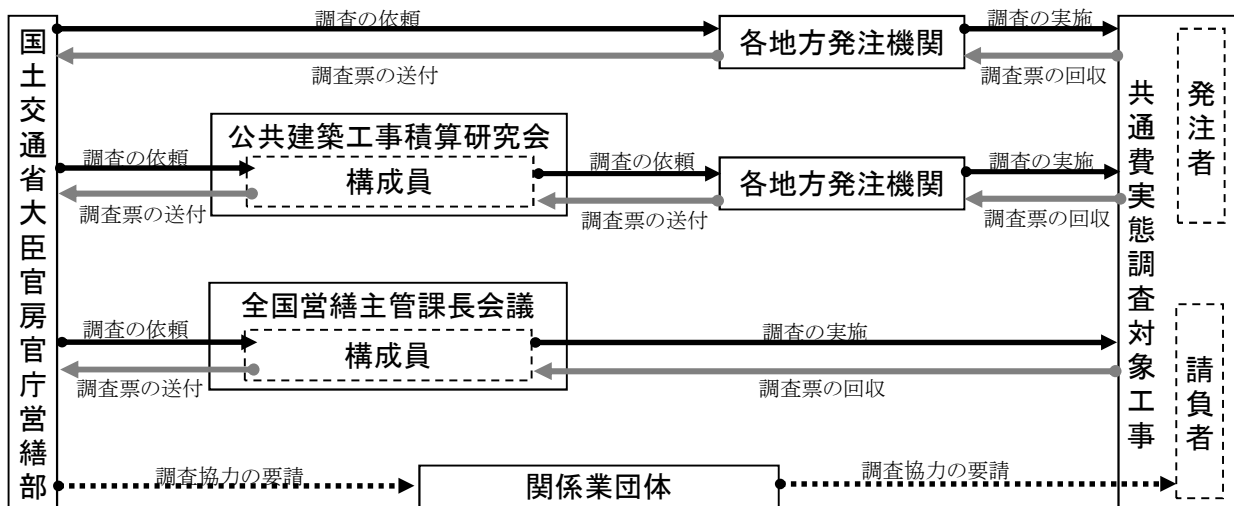
共通費実態調査は、受注者による営繕工事の実施状況を費用の面から把握することにより、発注者における工事費積算のより一層の適正化をはかることを目的として実施するものです。

調査は、共通仮設費及び現場管理費の実態を調査するもので、「公共建築工事共通費積算基準」改定に向けた基礎資料と致します。

2. 調査体制

共通費実態調査は、以下の体制で調査を行います。

「公共建築工事積算研究会」及び「全国営繕主管課長会議」構成員の方々へは、国土交通省大臣官房官庁営繕部より調査の依頼をさせていただきますので、各組織における調査の実施と取りまとめをお願い致します。



3. 調査票と調査フロー

【工事内容による共通費実態調査票の区分】

- | (調査票の名称) | (エクセルファイルの名称) |
|----------------------------------------------|----------------------|
| 『建築新営工事に用いる調査票及び入力用エクセルデータ』 | |
| 1. 共通費実態調査票【本調査】
(建築新営工事・発注者用) | 1. 新営 (発・調査票) A.xlsx |
| 2. 共通費実態調査票【本調査】
(建築新営工事・受注者用) | 2. 新営 (受・調査票) A.xlsx |
| 《留意事項》 | |
| ・ 建物を新築又は増築する工事の調査票です。 | |
| ・ 新営工事に既存建物等の改修工事が当該工事に含まれる場合も新営工事用を使用して下さい。 | |
| ・ 建物を一式解体する工事(取り壊し工事)は新営工事用を使用して下さい。 | |
| ・ 調査票の提出時にはエクセルファイル名に工事名称を入力して下さい。 | |
| 『建築改修工事に用いる調査票及び入力用エクセルデータ』 | |
| 3. 共通費実態調査票【本調査】
(建築改修工事・発注者用) | 3. 改修 (発・調査票) A.xlsx |
| 4. 共通費実態調査票【本調査】
(建築改修工事・受注者用) | 4. 改修 (受・調査票) A.xlsx |
| 《留意事項》 | |
| ・ 建物等を改修する工事の調査票です。 | |
| ・ 調査票の提出時にはエクセルファイル名に工事名称を入力して下さい。 | |

『設備新営工事に用いる調査票及び入力用エクセルデータ』

5. 共通費実態調査票【本調査】 (設備新営工事・発注者用) → 5. 新営 (発・調査票) EMV.xlsx
6. 共通費実態調査票【本調査】 (設備新営工事・受注者用) → 6. 新営 (受・調査票) EMV.xlsx

《留意事項》

- ・ 建物の新築又は増築に伴う電気設備工事、機械設備工事及び昇降機の新設に係る昇降機設備工事の調査票です。
- ・ 新営工事に既存建物等の設備改修工事が当該工事に含まれる場合も新営工事用を使用して下さい。
- ・ 電気設備工事、機械設備工事及び昇降機設備工事兼用の調査票となります。
表紙にある工事種別の入力欄に該当工事種別を選択してください。
- ・ 調査票の提出時にはエクセルファイル名に工事名称を入力して下さい。

『設備改修工事に用いる調査票及び入力用エクセルデータ』

7. 共通費実態調査票【本調査】 (設備改修工事・発注者用) → 7. 改修 (発・調査票) EMV.xlsx
8. 共通費実態調査票【本調査】 (設備改修工事・受注者用) → 8. 改修 (受・調査票) EMV.xlsx

《留意事項》

- ・ 建物に付随した電気設備、機械設備及び昇降機設備を改修する工事の調査票です。
- ・ 電気設備工事、機械設備工事及び昇降機設備工事兼用の調査票となります。
表紙にある工事種別の入力欄に該当工事種別を選択してください。
- ・ 既存昇降機設備を全面更新する場合も本調査票を使用して下さい。
- ・ 調査票の提出時にはエクセルファイル名に工事名称を入力して下さい。

『補足調査票』

代表的な下請け企業を対象とする補足調査もあわせてご協力ください。
詳細は、(別紙) 共通費実態調査 調査要領【補足調査】をご確認ください。

【調査フロー】

- ① 共通費実態調査を実施する工事の選定を行い、対象とする工事の現場説明書等に、「共通費実態調査」の対象工事である旨の記載をします。
- ② 受注者用調査票は、監督職員等より受注者に対し電子データ（エクセルファイル）にて配付してください。また、発注者用調査票も同様に入力担当者へ電子データ（エクセルファイル）にて配付してください。
- ③ 本調査は、工事実施に伴う費用等を実態調査するものであり、受注者における当該工事の会計処理が完了した時点でないと正確な費用等が確定しないと考えられることから、受注者用調査票は、概ね工事完成後1ヶ月程度を目途に監督職員等を通して回収してください。
また、受注者用調査票とともに当該工事分の「完成工事原価報告書」及び「工事実施工程表」についても提出をお願いしていることから、あわせて回収してください。
- ④ 回収して頂いた調査票（発注者用及び受注者用）及び当該工事分の「完成工事原価報告書」及び「工事実施工程表」の各電子データは、工事毎のフォルダ（フォルダ名称は工事名として下さい。）にまとめ、提出して頂きますようお願いいたします。

（建築新営工事の例）



※完成工事原価報告書・工事実施工程表の提出もお願いいたします。

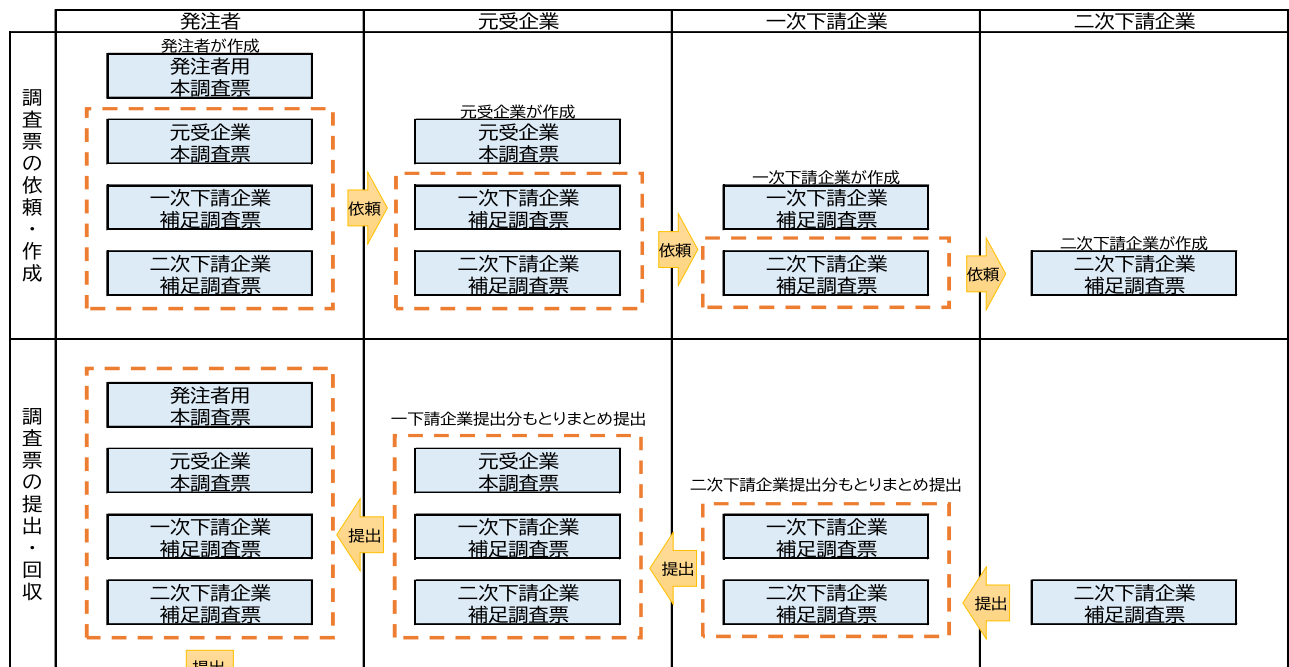
4. 調査票の配布・提出方法

【調査票の配布】

調査票は、発注者用の本調査票と受注者用の本調査票及び補足調査票（下請企業用）があります。調査票は、発注者より元請企業へまとめて配布してください。

【調査票の回収】

受注者用の共通費実態調査票（本調査）と一次下請企業から提出された一次下請企業調査票及び二次下請企業調査票を、元受企業がとりまとめて、発注者へ提出するよう指示してください。発注者は、発注者用の調査票と受注者用の調査票をとりまとめ、国土交通省へ提出してください。



国土交通省へ提出

【調査票の提出方法】

調査票の提出は、Excelデータにて提出して下さい。以下の要領で、フォルダ名、ファイル名を付けて下さい。（赤文字は適宜入力）

(発注者)

- ①発注機関のフォルダ名（適宜所管機関名のサブフォルダの作成可）
 - ・発注機関名（〇〇省、〇〇県、〇〇市等）
- ②工事毎のフォルダ名
 - ・工事名称（発注形態※1）
- ③ファイル名
 - ・1.新営（発・調査票）A（工事名称）.xlsx
- ④受注者提出の調査票が格納されたフォルダ

(受注者)

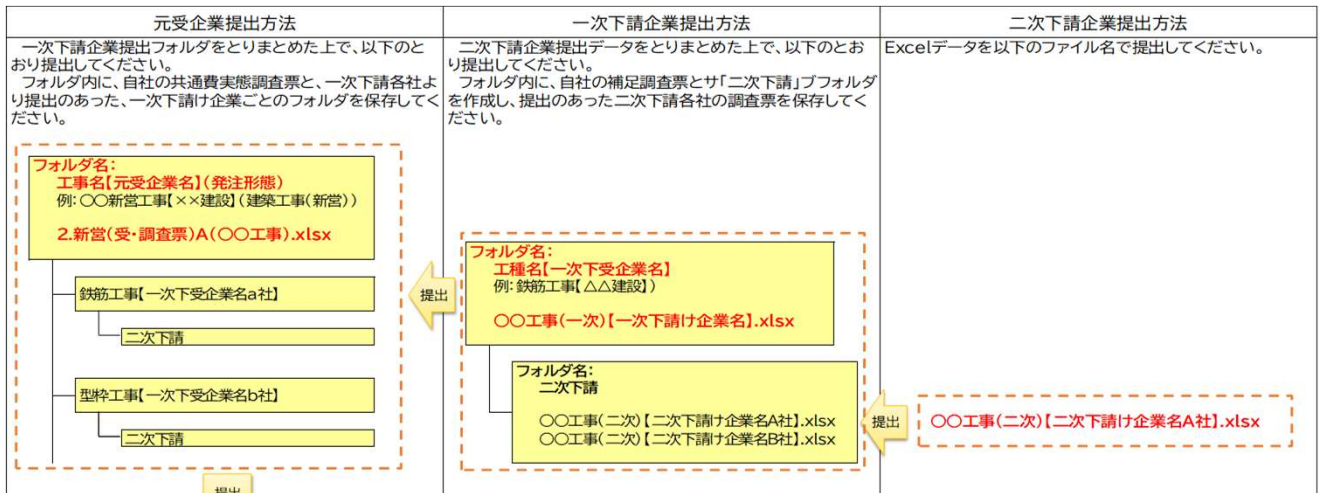
- ①フォルダ名
 - ・工事名【元受企業名】（発注形態※1）
- ②ファイル名
 - ・2.新営（受・調査票）A（工事名称）.xlsx
- ③補足調査票※2

※1:発注形態は以下より選択して記載してください。

- ・建築工事(新営) ・建築工事(改修) ・電気設備工事(新営) ・電気設備工事(改修)
- ・機械設備工事(新営) ・機械設備工事(改修) ・昇降機設備工事(新営) ・昇降機設備工事(改修) ・取りこわし工事

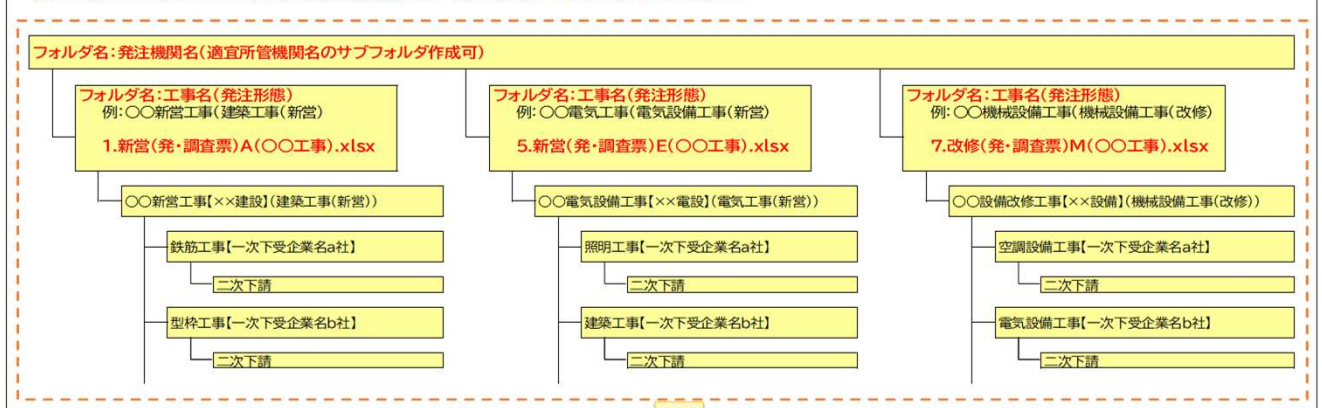
※2:補足調査票の詳細は、(別紙2)共通費実態調査 調査要領【補足調査】をご確認ください。

提出方法の例



発注機関提出方法

元受企業提出フォルダと発注者用の共通費実態調査票をとりまとめ、以下のとおり提出してください。



国土交通省へ提出

5. 調査期間及び提出時期

年度	令和2年度			令和3年度			令和4年度		
	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月	7～9月
調査期間	本調査実施期間						モニタリング調査		
提出時期	● ※回収・集計			● ● ※回収・集計			● ● ※回収・集計		

上記の調査期間内に完成する工事を対象に順次実態調査を行います。
調査は、平成24年からモニタリング調査として継続実施していますが、令和2～3年度においては公共工事共通費積算基準改定に向けた本調査として実施します。

実態調査を実施した工事の実態調査票については、電子データ(CD-R等)により各発注機関毎に取りまとめた上で、毎年度ご提出をお願い致します。

・R2年度 10月末

・R3年度 7月末・9月末

※R3年度第2四半期以降のデータ提出時期については別途連絡予定
その都度、とりまとめた分を提出頂くようお願いいたします。

・受注者におかれましては、工事完了後1ヶ月後を目処に発注者へ提出頂くようお願いいたします。

6. 調査及び調査票に関する注意事項

※調査対象に関する注意事項

【調査対象の工事】

(下記の新営(増築含む)工事または下記のいずれかの合併工事)

- ・建築の新営工事
- ・電気設備の新営工事
- ・機械設備の新営工事
- ・昇降機設備の新営工事

(下記の改修工事または下記のいずれかの合併工事)

- ・建築の改修工事
- ・電気設備の改修工事
- ・機械設備の改修工事
- ・昇降機設備の改修工事

【調査対象外の工事】

- ・公共住宅建設工事積算基準にて積算されている公営住宅の工事

※調査票に関する注意事項

以下の事例に該当する場合には、分析の対象外となってしまいますので調査票の作成に当たっては、十分ご留意願います。

*以下の事例は分析対象外となります。

【工事内容に関すること】

- ・主たる工事が建物以外の工事(例:鉄塔工事等)

【調査票に関すること】

- ・調査票の取り違い、用途間違い。
(受注者が発注者用の調査票に入力)
(建築工事を設備工事前用調査票に入力(またはその逆))
(受注者用、発注者用どちらかの調査票がない。)
(新営工事を改修工事前用調査票に入力(またはその逆))
- ・受注者、発注者で工事件名が異なる。

【調査票入力上の不備】

- ・工事原価の未入力。
- ・「●別表(***・受)」の給与等総額が日額、月額または年収となっている。
- ・「●別表(***・受)」に直接工事費に計上すべき労務費が含まれている。
(※「●別表(***・受)」従業員給与等の費用(現場管理費に該当)を入力する表となります。)
(※***部分はA新、A改、EMV新、EMV改と調査票により異なります。)

7. 本調査に対する問い合わせ先及び実態調査票の提出先

国土交通省 大臣官房官庁営繕部 計画課 営繕積算企画調整室
（総括、建築担当） 積算企画調査係長 福田 （内23245）
（電気担当） 営繕技術専門官 石毛 （内23264）
（機械・昇降機担当） 営繕技術専門官 小林 （内23254）
〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2
TEL:(代表)03-5253-8111 FAX:03-5253-1542

共通費実態調査【補足調査票】調査要領

補足調査票の作成にあたって

この調査は、官庁営繕工事における環境安全費等の実態を把握するために実施するものです。
 当該工事において、元請企業の共通費に含まれる環境安全費等に該当する費用、下請企業の諸経費に含まれる安全衛生経費等に該当する費用を調査分析する事で、環境安全費等の実態把握を行いたいと考えています。
 つきましては、本調査の趣旨をご理解いただき、調査へのご協力をお願い申し上げます。

補足調査票について

補足調査票は、共通費実態調査票(本調査)に記載いただく項目について、その詳細を補足的に調査するための調査票です。一次下請企業作成の一次下請企業調査票及び二次下請企業作成の二次下請調査票があります。
 なお、元請企業については共通費実態調査票(本調査)内にて調査します。また、補足調査の対象工事は共通費実態調査(本調査)の対象工事とします。

共通費実態調査 補足調査票の区分

1. 補-① 一次下請企業調査票
2. 補-② 二次下請企業調査票

1. 補-① 一次下請企業調査票の作成

元請企業が、以下に示す一次下請企業と請負契約を結んでいる場合に、当該一次下請企業に依頼をして「補-①」を作成して下さい。なお一人親方は調査対象外とします。

- ・指定9工種^(注1)を行う企業

2. 補-② 二次下請企業調査票の作成

一次下請企業が、以下に示す二次下請企業と請負契約を結んでいる場合に、当該二次下請企業に依頼をして「補-②」を作成して下さい。なお一人親方は調査対象外とします。

- ・指定9工種^(注1)を行う一次下請企業から再下請をしている企業で、指定9工種^(注1)を行う企業。

ただし、一次下請企業が指定9工種^(注1)以外であれば、その二次下請企業が指定9工種^(注1)の企業であっても対象外です。

(注1)指定9工種

鉄筋工事、型枠工事、コンクリート工事、防水工事、建具工事、内装工事、電力設備工事(電灯設備)、配管工事(空調配管、冷媒配管、衛生配管、外構配管)及び昇降機の据付工事

補足調査票の調査範囲

補足調査票における調査範囲は以下の通りです。

	(元受企業)		(下請企業)	
	共通費実態調査票 (本調査)	一次下請企業調査票	一次下請企業調査票	二次下請企業調査票
一般事項	○	○	○	○
労務管理費の合計額	○	-	-	-
労務管理費に関する内訳	○	○	○	○
保険料の合計額	○	-	-	-
保険料に関する内訳	○	○	○	○
法定福利費の合計額	○	-	-	-
法定福利費に関する内訳	○	○	○	○

※太枠内が調査対象範囲です

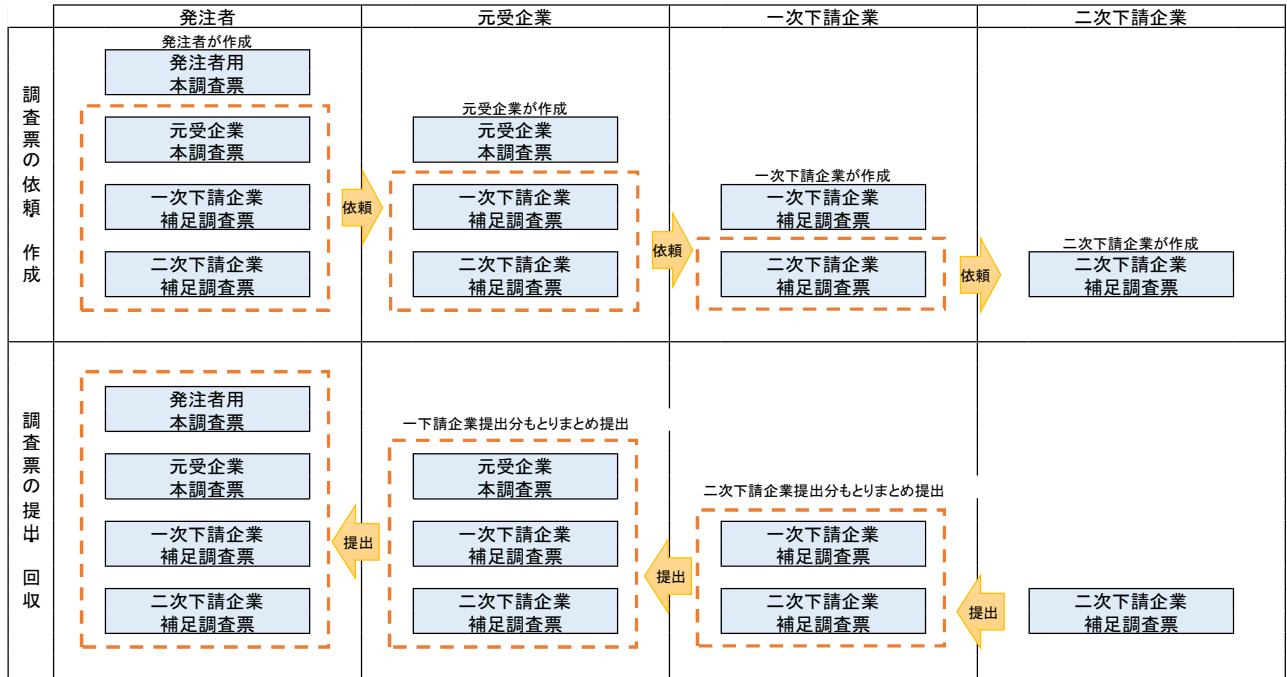
調査票の配布と回収

調査票の配布

- ・調査票は、発注者より元請企業へ配布いたします。
- ・元請企業は調査対象となる一次下請企業がある場合は、調査要領を説明の上、一次下請調査票及び二次下請調査票を一次下請企業へ渡して下さい。
- ・一次下請企業は調査対象となる二次下請企業がある場合は、調査要領を説明の上、二次下請調査票を二次下請企業に渡して下さい。

調査票の回収

- ・二次下請企業は二次下請企業調査票記入後、一次下請企業に提出して下さい。
- ・一次下請企業は、一次下請企業調査票と二次下請企業から提出された二次下請企業調査票をまとめて、元請企業へ提出して下さい。
- ・元請企業は、元請企業調査票と一次下請企業から提出された一次下請企業調査票及び二次下請企業調査票をまとめて、発注者へ提出して下さい。



補足調査票の提出方法

調査票の提出は、Excelデータにて提出して下さい。その際、一次下請企業毎にフォルダにまとめ、以下の要領で、フォルダ名、ファイル名を付けて下さい。

①ファイル名（赤文字は適宜入力）

- ・一次下請企業調査票 補-①〇〇工事(一次)【一次下請企業名】.xlsx
- ・二次下請企業調査票 補-②〇〇工事(二次)【二次下請企業名】.xlsx

②フォルダ名（赤文字は適宜入力）

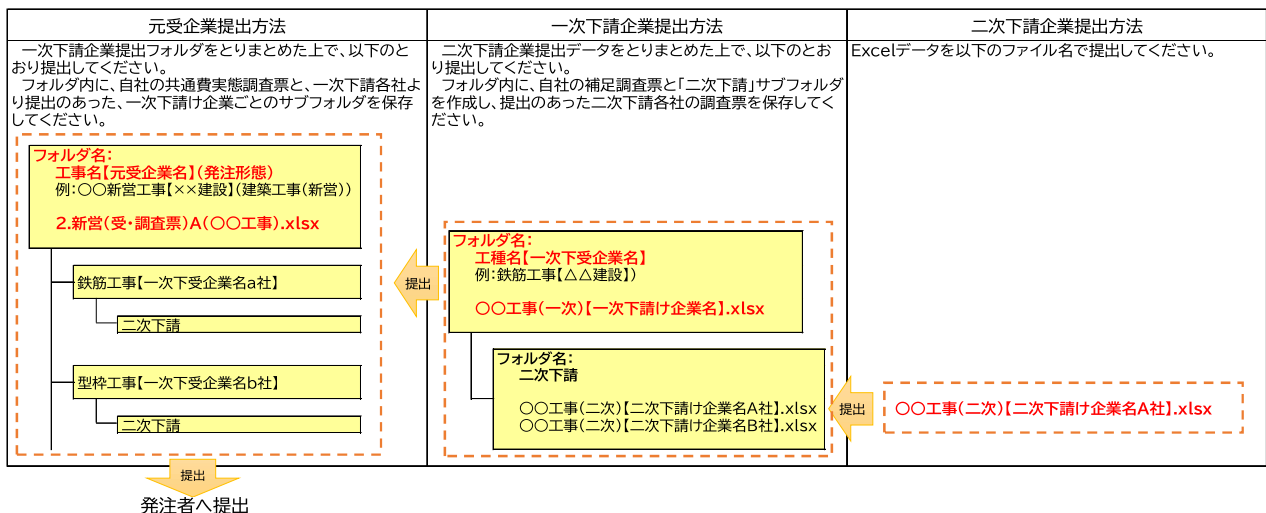
一次下請企業 工種【一次下請企業名】※2

※1:発注形態は以下より選択して記載してください。

- ・建築工事(新営) ・建築工事(改修) ・電気設備工事(新営) ・電気設備工事(改修) ・機械設備工事(新営) ・機械設備工事(改修)
- ・昇降機設備工事(新営) ・昇降機設備工事(改修)

※2:フォルダ名の例

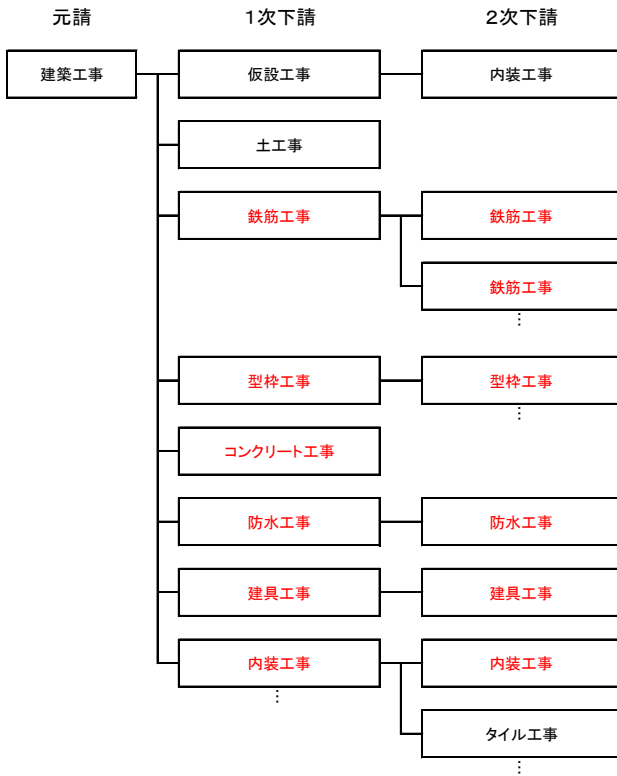
- ・鉄筋工事【△△鉄筋(株)】 ・電力設備工事【▽▽電設(株)】 ・配管工事【(株)◇◇設備】



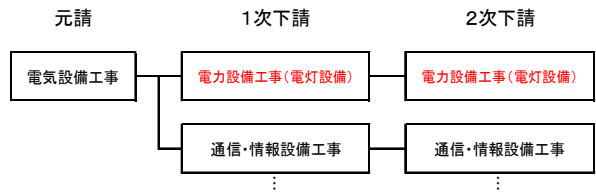
(参考)調査対象となる下請企業例

赤文字の下請企業が対象です

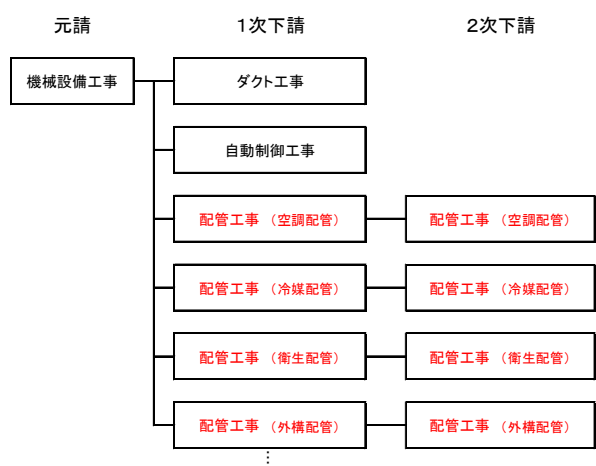
・例1) 建築工事の場合の例



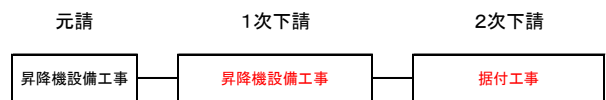
・例2) 電気設備工事の場合の例



・例3) 機械設備工事の場合の例

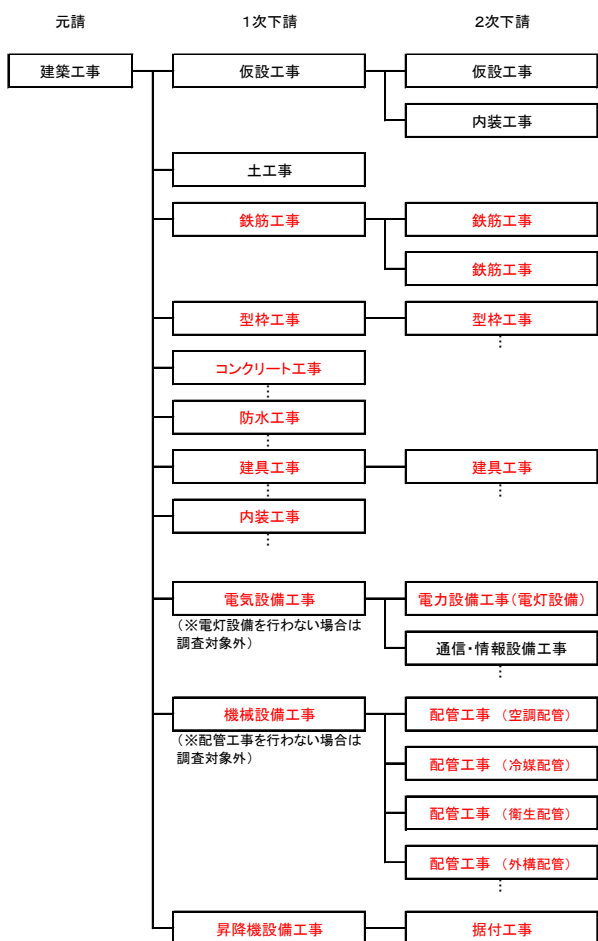


・例4) 昇降機設備工事の場合の例

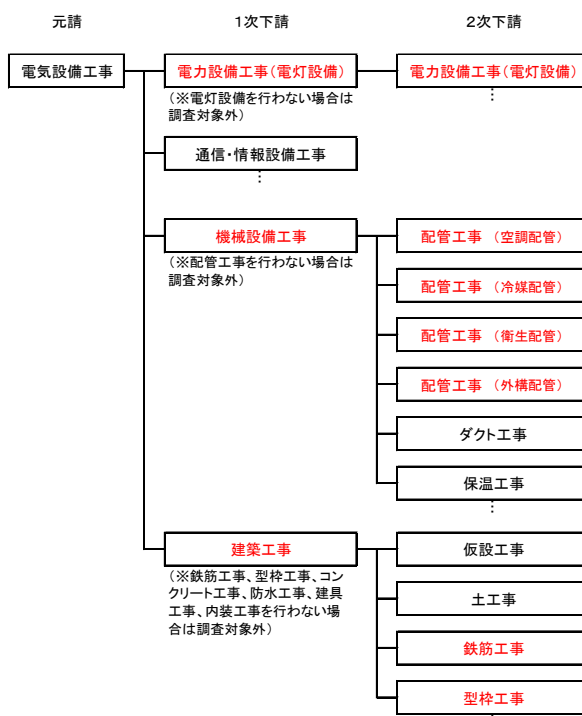


例5) 建築工事、電気設備工事、機械設備工事及び昇降機設備工事のいずれかの主たる工事と主たる工事以外の工事を一括して発注する工事の場合の例

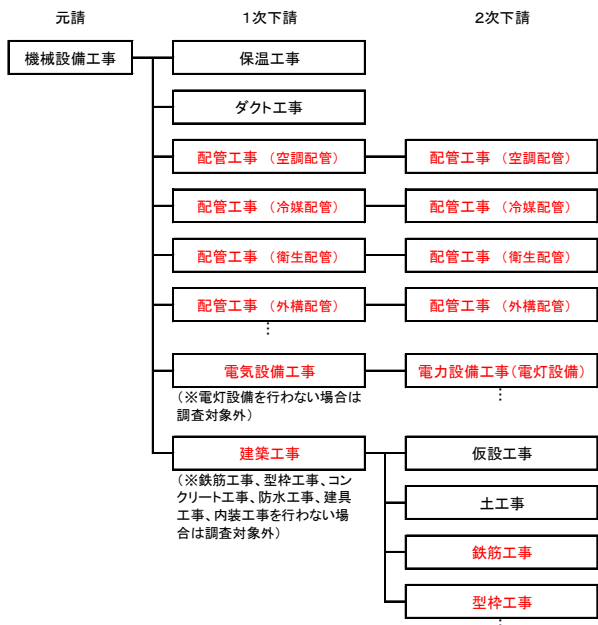
・例5-1) 主たる工事が建築の場合の例



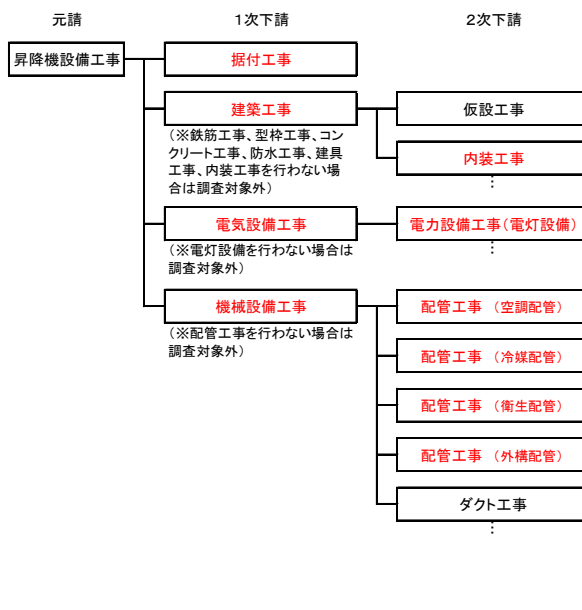
・例5-2) 主たる工事が電気設備工事の場合の例



・例5-3) 主たる工事が機械設備工事の場合の例



・例5-4) 主たる工事が昇降機設備工事の場合の例



・対象となる同一の工種の一次下請企業が複数社ある場合は、その複数社全てが対象です。例えば内装工事の一次下請企業が3社あれば3社とも対象となります。また、二次下請企業についても同様に、対象となる同一の工種が複数社いる場合は、その複数社全てが対象となります。

■受注者用■
新営（設備）

6. 共通費実態調査票（設備新営工事・受注者用）
2020.03.30版

共通費実態調査票

【モニタリング調査】

（設備新営工事・受注者用）

調査対象工事の工事種別をプルダウンメニューで選択してください。

工事種別
※↓プルダウンメニューで選択してください。
電気設備新営工事

電気設備新営工事
機械設備新営工事
昇降機設備新営工事

該当の正しい工種を選択してください。
異なる工種を選択すると、入力欄が異なる
工種用のものが表示されてしまいます。

共通費実態調査票 目次

共通費実態調査

0 1	工事全般に関する事項（1 / 1）	1
0 2	工事原価等に関する事項（1 / 1）	2
0 3	共通仮設費の項目	
03- ①	準備費	3
03- ②	仮設建物費	
03- ③	工事施設費	
03- ④	環境安全費	4
03- ⑤	動力用水光熱費	
03- ⑥	屋外整理清掃費	
03- ⑦	発生材処理費	
03- ⑧	機械器具費	5
03- ⑨	その他	6
0 4	現場管理費の項目	
04- ①	労務管理費	7
04- ②	租税公課	
04- ③	保険料	
04- ④	従業員給与手当	
04- ⑤	施工図等作成費	
04- ⑥	退職金	
04- ⑦	法定福利費	8
04- ⑧	福利厚生費	
04- ⑨	事務用品費	
04- ⑩	通信交通費	
04- ⑪	補償費	
04- ⑫	原価性経費配賦額	
04- ⑬	その他	
★	入力データの確認	9
	別表（EMV新・受）	10
	【その他】	
	・完成工事原価報告書	11
	・工事実施工程表（参考ひな形）	12

6. 新築（受・調査票）E入力参考例

01 工事全般に関する事項 (1/1)

1ページ

1. 御社の情報に関する事項

項目	入力欄		
① 受注者名	〇〇電気工事株式会社〇〇支店		
② 御社の資本金	1,000,000,000		円
③ 入力担当者の情報	事務担当者	技術担当者	
	所属部署	〇〇部	〇〇作業所
	所属電話番号	XXX-XXXX-XXXX	YYY-YYYY-YYYY
	入力担当者名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇

2. 工事全般に関する事項

項目	入力欄		
① 工事名称	〇〇庁舎電気設備工事		
② 本工事の発注機関の名称	国土交通省〇〇地方整備局		
③ 最終契約金額	110,000,000		円（消費税は含めない）
④ 工事原価	93,500,000		円（消費税は含めない）
⑤ 契約保証費	販売費及び一般管理費で計上	計上方法を入力	2
	380,000円		
⑥ 住宅瑕疵担保履行法に伴う費用	無	対象の有無を入力	0
		資力確保措置の方法を入力	
		費用の計上方法	
		円（消費税は含めない）	

3. 工事の施工管理体制等に関する事項

項目	入力欄		
① 週休二日制の対応	有	取り組みの有無を入力	1
	4週5休以上の現場閉所	取り組みの結果を入力	4
② 熱中症対策への取り組み	有	取り組みの有無を入力	1
		費用について	円
	ドライミストの設置、暑さ指数計測装置の設置		
	③ 機械器具費	④ 環境安全費	

熱中症対策について

現場の作業環境を整備するために元請が実施した対策のうち、

- ・外部足場に遮光ネットの設置
- ・ドライミストの設置
- ・暑さ指数計測装置 など

熱中症を予防するために実施した対策のこと（発注者が指定した対策を含みます。）

主立った熱中症対策の内容を入力お願いします。
複数記載される場合は、費用の計上項目も内容順に選択してください。

直接工事費内に計上している熱中症対策費の費用を計上してください。

ドライミストの設置費用については、機械器具費 -3 雑機械器
暑さ指数計測装置の費用については、環境安全費 -6 測定費
に他の同項目費用と合算して入力してください。

（記入上の注意）

注) 入力する場所は、左記セルの色がついた部分です。

本シートの入力が完了しました。ご協力ありがとうございました。

- ← 請負契約者名を入力します。例示：〇〇建設株式会社〇〇支店 〇〇建築〇〇・〇〇・〇〇建設工事共同企業体
- ← 当初契約時の資本金額を入力します。なお、共同企業体の場合には代表者の資本金額とします。
- ← 本調査票に入力した方の所属部署、連絡先及び担当者名を入力します。
- ← なお、事務担当者と技術担当者がそれぞれ入力した場合は、事務・技術担当者ともに入力します。
- ← 本調査票に入力した方の所属部署の連絡先をそれぞれ入力します。 入力例： 03-XXXX-XXXX（半角）
- ← 本調査票に入力した方の氏名をそれぞれ入力します。

- ← 調査対象となる工事の請負契約書に記載されている工事名称を入力します。
- ← 調査対象工事が分割して発注されている場合は、2期工事の工事名称を入力します。
- ← 3期工事がある場合は、3期工事の工事名称を入力します。
- ← 4期工事がある場合は、4期工事の工事名称を入力します。
- ← 調査対象となる工事の請負契約書に記載された発注者の機関の名称を入力します。 例示：〇〇省〇〇局
- ← 当該工事完成時点（設計変更を含んだ額で分割発注の全ての合計金額）の契約金額を入力します。
- ← 当該工事完成時の工事原価を入力します。
- ← 契約保証費の計上方法をプルダウンで入力します。
- ← 契約保証に要した費用（手数料等）を入力します。
- ← 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（住宅瑕疵担保履行法）の対象の有無をプルダウンで入力します。
- ← 対象の場合、その資力確保措置の方法をプルダウンで入力します。
- ← 対象の場合、その費用の計上方法をプルダウンで入力します。
- ← 対象の場合、その費用を入力します。

- ← 工事現場における週休二日制（4週5閉所以上）の取り組みについて、取り組みの有無を入力します。
- ← 週休二日制に組み込んだその結果をプルダウンで入力します。
- ← 工事現場における熱中症対策について、取り組みの有無を入力します。直接工事費での取り組みは除きます。
- ← 熱中症対策のうち「直接工事費」に該当すると考えられる内容及びその費用を入力します。該当のない場合は「空欄」とします
- ← 組み込んだ熱中症対策のうち「共通仮設費」に該当すると考えられる内容を入力します。該当のない場合は「空欄」とします
- ← 上記の各取り組みについて必要とした費用の計上項目をプルダウンで入力します。4項目まで選択できます。
- ← 組み込んだ熱中症対策のうち「現場管理費」に該当すると考えられる内容を入力します。該当のない場合は「空欄」とします
- ← 上記の各取り組みについて必要とした費用の計上項目をプルダウンで入力します。3項目まで選択できます。

03 共通仮設費に関する事項 (1/4)

（記入上の注意） 注） 入力する場所は、左記セルの色がついた部分です。

共通仮設費の各項目の内容は、表-1を参考にしてください。

項目	内容
準備費	敷地測量、敷地整理、道路占有料、仮設用借地料、その他の準備に要する費用
仮設建物費	監理事務所、現場事務所、倉庫、下小屋、宿舍、作業員施設等に要する費用
工事施設費	仮囲い、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設に要する費用
環境安全費	安全標識、消火設備等の施設の設置、安全管理・合図等の要員、隣接物等の養生及び補償復旧に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに工事用電気・水道料金等
屋外整理清掃費	屋外及び敷地周辺の跡片付け及びこれに伴う屋外発生材処分等並びに除雪に要する費用
機械器具費	共通的な工事用機械器具（測量機器、揚重機械器具、雑機械器具）に要する費用
その他	材料及び製品の品質管理試験に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用

共益費負担金に含まれている金額を共通仮設費に二重計上しないようお願いいたします。

1. 共通仮設費に関する事項 (1/4)

項目	入力欄			
① 準備費	150,000			
-1-1 敷地測量等	0	円		
-1-2 敷地測量等	0	円		
-2 敷地整理	50,000	円		
-3 道路占有料	0	円		
-4 仮設用借地料	0	円		
-5-1 その他(予備調査費)	0	円		
-5-2 その他(各種移設費)	100,000	円		
-5-3 その他(その他)	0	円		
-5-4 その他(その他)	0	円		
-5-5 その他(その他)	0	円		
② 仮設建物費	1,650,000			
-1-1 監理事務所	300,000	円	20.0	m ² 10.0 か月
情報共有システム	有	50,000	〇〇系システム	1
-2 現場事務所	1,250,000	円	30.0	m ² 10.0 か月
-3 倉庫・下小屋	0	円		m ² か月
-4-1 作業員施設(休憩等)	0	円		m ² か月
-4-2 作業員施設(便所等)	100,000	円	2	か所 10.0 か月
快適便所の有無	有	100,000	2	か所 10.0 か月
-4-3 作業員施設(シャワー室)	0	円		か所 か月
-5 宿 舎	0	円		m ² か月
-6 ガードマンBOX	0	円		
-7-1 その他	0	円		
-7-2 その他	0	円		
③ 工事施設費	450,000			
-1 仮囲い	250,000	円	規模	50.0 m 期間 10.0 か月
-2 工事用道路	50,000	円	整備内容	鉄板敷 3
-3 歩道構台・仮設建物構台	0	円		
-4 場内通信設備	50,000	円		
-5 工事用電気設備	50,000	円		
-6 工事用給排水設備	50,000	円		
-7 工事用ガス設備	0	円		
-8 工事用看板	0	円		
-9 架空線防護等	0	円		
-10-1 その他	0	円		
-10-2 その他	0	円		
-10-3 その他	0	円		

以下の各準備費について、無い場合は金額欄に「0」を入力します。

- ← 設計図書に基づき実施した、敷地測量・地盤調査に要した費用を入力します。
- ← 施工に先がけ、現状地形・境界確認等に要した費用を入力します。なお、現場従業員により実施した場合は除く
- ← 小規模な整地及び除草等、工事用地の整理・清掃に要した費用を入力します。
- ← 道路占有等、施工のために必要とした各種占有使用料に要した費用を入力します。現状復旧費を含みます。
- ← 仮設物を設置する等のために敷地(上屋含む)等の借り上げに要した費用を入力します。現状復旧費を含みます。
- ← 地下埋設物、近隣建物調査、電波・騒音・振動等の環境調査等に要した費用を入力します。
- ← 施工のため、街路樹・標識等の公設物を移設、撤去・復旧等に要した費用を入力します。
- ← -1-1～-5-2の項目以外で準備費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1-1～-5-2の項目以外で準備費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1-1～-5-2の項目以外で準備費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします

以下の各仮設建物について、無い場合は金額欄に「0」を入力します。

- ← 発注者の(監理会社含む)事務所で備品類(机・ロッカー等、付帯設備・情報共有システム含む)を含む費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 発注者との情報共有システムの導入の有無及び「有」の場合、利用料金の合計、導入したシステムの名称を入力します。
- ← 受注者の(設備会社除く)事務所で備品類(机・ロッカー等)を含む費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 資材・危険物倉庫・置場等及び各種作業上屋(設備は除く)の費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 現場作業員のための施設に要した費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 現場作業員のための施設に要した費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 上記の内、快適トイレの有無、設置費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 現場作業員のためのシャワー室設置に要した費用・設置規模・期間を入力します。
- ← 現場作業員のために必要に応じて設置又は借り上げた宿舎に関する費用・規模・期間を入力します。
- ← ガードマンBOXを設置した場合は、設置に要した費用を入力します。
- ← -1～-6の項目以外で仮設建物費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-6の項目以外で仮設建物費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします

以下の各工事施設費の架け払い等(イメージアップを含む)に要した費用で、無い場合は金額欄に「0」を入力します。

- ← 敷地周囲等に設置した仮囲いに要した費用・設置規模(仮囲いの総延m)・期間(主となる仮囲いのみ)を入力します。
- ← 施工のために搬入路等を整備する必要があった場合、その費用整備内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← 施工のために歩道構台等を整備する必要(損料含む)があった場合、その費用整備内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← 工事用通信設備の費用で、入退場管理システム、webカメラ、場内拡声等設置に要した費用です。
- ← 工事用電力の確保(引き込み負担金)及び照明器具等の電気設備設置等に要した費用を入力します。保守・点検費用を含む
- ← 工事用給排水の確保(引き込み負担金)及び給排水設備設置等に要した費用を入力します。保守・点検費用を含む
- ← 工事用ガスの引き込み及びガス設備設置等に要した費用を入力します。保守・点検費用を含む
- ← 工事用看板の設置(場内・外を問わず)に要した費用を入力します。
- ← 施工のため、架空線(電線等)に保護カバー等を設置に要した費用を入力します。
- ← -1～-9の項目以外で工事施設費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-9の項目以外で工事施設費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-9の項目以外で工事施設費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします

03 共通仮設費に関する事項 (2/4)

1. 共通仮設費に関する事項 (2/4)

項目	入力欄		
④ 環境安全費	1,000,000		
-1 安全標識	100,000	円	
-2 消火設備等	100,000	円	
-3 安全管理・合図等の要員	800,000	円	交通誘導員Aの延人・日 0人 交通誘導員Bの延人・日 47人 警備員の延人・日 0人
-4 隣接物等の養生補償復旧	0	円	
-5-1 安全保安・環境	0	円	
-5-2 安全保安・環境	0	円	
-6 測定費	0	円	
-7-1 その他	0	円	
-7-2 その他	0	円	
-7-3 その他	0	円	
⑤ 動力用水光熱費	1,300,000		
-1 工事用電気料金	800,000	円	使用期間 10.0 か月
-2 本設受電後の電気使用料	0	円	使用期間 か月
-3 本設受電後の基本料金	0	円	使用期間 か月
-4 上下水道使用料	500,000	円	使用期間 10.0 か月
-5 ガス使用料	0	円	使用期間 か月
-6 上記以外の燃料費	0	円	使用期間 か月
-7-1 その他	0	円	
-7-2 その他	0	円	
-7-3 その他	0	円	
⑥ 屋外整理清掃費	70,000		
-1 屋外の後片付け	50,000	円	
-2 上記に伴う処理費	20,000	円	
-3 除雪	0	円	
-4-1 その他	0	円	
-4-2 その他	0	円	
-4-3 その他	0	円	
⑦ 発生材処分費	150,000		
-1 運搬費	100,000	円	
-2 処分費	50,000	円	
-3-1 その他	0	円	
-3-2 その他	0	円	

〈記入上の注意〉

注) 入力する場所は、左記セルの色がついた部分です。

- ← 工事現場、周辺家屋・住民及び通行人（第三者）の安全及び作業環境等に関する環境保全にかかる費用です。
- ← 安全確保のため、看板等を設置（場内・外を問わず）するために要した費用を入力します。
- ← 消火器等の消火設備の設置等（場内・外を問わず）に要した費用を入力します。
- ← 交通誘導員Aとは：交通誘導警備業務に係る「一級検定合格警備員」又は「二級検定合格警備員」のもの
- ← 交通誘導員Bとは：交通の誘導に従事するもので、交通誘導員A以外のもの
- ← 警備員とは：警備に従事するもの（交通誘導は行わないもの）警備と交通誘導が兼務の場合、何れの大きいほうに入力します
- ← 地中埋設物、架空施設及び隣地家屋等の養生防護並びに補償復旧に要した費用を入力します
- ← **現場従業員・現場雇用労働者**の安全(熱中症対策含む)用品(安全靴・墜落制止用器具・感電防止手袋・防護服等)
- ← 作業環境の防災、保安・環境維持、安全・環境点検、用具備品に要した費用(ミスト・粉塵・酸欠防止等の環境対策器具設置含む)
- ← 騒音・振動・暑さ指数計測装置等の測定に要する労務費、機械器具費等の費用
- ← -1～-6の項目以外で環境安全費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-6の項目以外で環境安全費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-6の項目以外で環境安全費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← 施工中の仮設電気使用料の額を入力します（引き込み負担金は除く）発電機の場合は、その燃料費を入力します
- ← 本設受電後に施工等のため使用した電気使用料を入力します。
- ← 本設受電後から引き渡しまでに必要とした基本料金を入力します。
- ← 工事に伴い必要とした上下水道の使用料を入力します（引き込み負担金は除く）
- ← 工事に伴い必要としたガスの使用料を入力します。
- ← 工事に伴い必要とした前記以外の燃料（灯油等）に必要とした費用を入力します。
- ← -1～-6の項目以外で動力用水光熱費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-6の項目以外で動力用水光熱費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-6の項目以外で動力用水光熱費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← 屋外とは：現場敷地内及び敷地周辺を含み、後片付けに要した費用を入力します。
- ← 前記で発生したゴミ等の処分に要した費用を入力します。（現場内で発生した生活ゴミ等も含まれます）
- ← 現場構内の除雪に要した費用を入力します。（除雪した雪を場外に搬出処分した場合は、その費用も含まれます。）
- ← -1～-3の項目以外で屋外整理清掃費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-3の項目以外で屋外整理清掃費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-3の項目以外で屋外整理清掃費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ⑦ 発生材処分費には、**直接工事費（3. 特別な直接工事費に関する事項⑩ 撤去費用）は含まれません**
- ← 切り無駄及び現場生活ゴミ等の発生材処理について、処分場までの運搬費を入力します。
- ← 上記に対する、処分費を入力します。
- ← -1～-2の項目以外で発生材処分費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします
- ← -1～-2の項目以外で発生材処分費として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」としします



03 共通仮設費に関する事項 (4/4)

1. 共通仮設費に関する事項 (4/4)

項目	入力欄	
⑨ その他	100,000	
-1 イメージアップ	50,000	円 見学会など
-2 災害等事前対策	50,000	円 1回
-3 寒冷地保温対策	0	円
-4-1 その他	0	円
-4-2 その他	0	円
合計	5,420,000	

（記入上の注意）

注) 入力する場所は、左記セルの色がついた部分です。

- ← 現場見学会、清掃活動、PR看板等設置、パンフレット・ビデオ・ホームページ等作成などPRや地域対応に要した費用を入力します
- ← 台風等の襲来に備えた対策に要した費用及び対応回数を入力します。
- ← 寒冷地保温対策が必要であった場合にその費用とその内容を入力します。
- ← -1～-3の項目以外でこれらに類する項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
- ← -1～-3の項目以外でこれらに類する項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします

2. 共益に関する事項 (1/1)

項目	共益費該当項目	入力欄	
⑩ 共益費の負担項目	03 ① 準備費	無	0
	03 ② 仮設建物費	有	1
	03 ③ 工事施設費	無	0
	03 ④ 環境安全費	有	1
	03 ⑤ 動力用水光熱費	無	0
	03 ⑥ 屋外整理清掃費	有	1
	03 ⑦ 発生材処理費	無	0
	03 ⑧ 機械器具費	有	1
	03 ⑨ その他	無	0
	共益費負担金額の入力		

共益費負担額の該当する項目についての有無を、プルダウンで入力します。

共益費の負担額の合計額を入力します。

共益費負担金に含まれている金額を共通仮設費に二重計上しないようお願いします。

04 現場管理費に関する事項

本調査では、労働者を示す用語は以下の四種類とし、定義しています。

- I 現場従業員とは：元請企業の従業員で、「現場代理人」「主任・監理技術者」等のこと
 - II 現場雇用従業員とは：現場において元請企業が直接雇用する従業員で、工事施工に従事しないもののこと
 - III 現場雇用労働者とは：工事現場の施工に関する補助的作業員として元請企業が直接雇用する労働者のこと
ことで、直接工事費には含まれていない人件費になります。
 - IV 現場労働者とは：下請契約（再下請を含む）に基づき現場労働に従事する労働者のこと
- 注）「現場雇用従業員」は、右記「表-2 現場管理費」において「現場雇用労働者」に包含される。

項目	内容
労務管理費	現場雇用労働者（各現場で元請企業が臨時に直接雇用する労働者）及び現場労働者（再下請を含む下請負契約に基づき現場労働に従事する労働者）の労務管理に要する費用 ・募集及び解散に要する費用 ・慰安、娯楽及び厚生に要する費用 ・純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用 ・賃金以外の食事、通勤費等に要する費用 ・安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用 ・労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租税公課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代、固定資産税・自動車税等の租税公課、諸官公署手続き費用
保険料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給料手当	現場従業員（元請企業の社員）及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与
施工図等作成費	施工図等を外注した場合の費用
退職金	現場従業員に対する退職給付引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員、現場雇用労働者及び現場労働者に関する次の費用 ・現場従業員、現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額 ・現場労働者に関する労災保険料の事業主負担額 ・建設業退職金共済制度に基づく証紙購入代金
福利厚生費	現場従業員に対する慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、慶弔見舞等に要する費用
事務用品費	事務用消耗品費、OA機器等の事務用備品費、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補償費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
その他	会議費、式典費、工事実績の登録等に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用

04 現場管理費に関する事項（1/2）

1. 現場管理費に関する事項（1/2）

項目	入力欄	
① 労務管理費	400,000	
-1 厚生費	200,000	円
-2 安全費	100,000	円
-3 労務災害補償費	100,000	円
-4 募集・解散等	0	円
-5-1 その他	0	円
-5-2 その他	0	円
② 租税公課	150,000	
-1 印紙・証紙代等	150,000	円
-2-1 その他	0	円
-2-2 その他	0	円
③ 保険料	150,000	
-1 火災保険料	100,000	円
-2 建設工事保険料	0	円
-3 組立保険料	0	円
-4 特約保険料	0	円
-5 賠償責任保険料	0	円
-6 自動車保険料	50,000	円
-7-1 その他	0	円
-7-2 その他	0	円
④ 従業員給与手当	9,100,000	
-1 I 現場従業員	6,500,000	円 ●別表(EMV新・受)へ入力願います。
-2-1 II 現場雇用従業員	1,200,000	円 ●別表(EMV新・受)へ入力願います。
-2-2 III 現場雇用労働者	800,000	円 ●別表(EMV新・受)へ入力願います。
-2-3 外注人件費	300,000	円 ●別表(EMV新・受)へ入力願います。
-3 I～II 厚生施設等	300,000	円
⑤ 施工図等作成費	450,000	
-1 施工図作成	200,000	円
-2 完成図作成	150,000	円
-3 積算業務	100,000	円
-4-1 その他	0	円
-4-2 その他	0	円
⑥ 退職金	600,000	
-1 退職給付引当金繰入額	300,000	円
-2 退職金	300,000	円

〈記入上の注意〉

注) 入力する場所は、左記セルの色がついた部分です。

- ← II～IVを対象に、慰安、娯楽及び厚生に要した費用を入力します。純工事費に含まれない作業用具、作業用被服を含む
- ← II～IVを対象に、安全、衛生及び研修訓練等に要した費用を入力します。
- ← II～IVを対象に、労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担した費用を入力します。
- ← II～IVを対象に、募集・解散及び賃金以外の食事、通勤費等に要した費用を入力します。
- ← -1～-4の項目以外で労務管理の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
- ← -1～-4の項目以外で労務管理の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします

- ← 契約書(下請契約含む)の印紙代及び申請・謄抄本登記等の証紙代、固定資産税・自動車税等の租税公課及び諸官庁手続き費用
- ← -1～-4の項目以外で租税公課の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
- ← -1～-4の項目以外で租税公課の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
- 該当する保険の種類の種類にその保険料を入力してください。無い場合は「0」とします**
- ← 工事として火災保険に加入した場合の保険料の総額を入力します。工事期間中の保険料を入力します
- ← 工事として建設工事保険に加入した場合の保険料の総額を入力します。工事期間中の保険料を入力します
- ← 工事として組立保険に加入した場合の保険料の総額を入力します。工事期間中の保険料を入力します
- ← 工事として特約保険に加入した場合の保険料の総額を入力します。工事期間中の保険料を入力します
- ← 工事として賠償責任保険に加入した場合の保険料の総額を入力します。工事期間中の保険料を入力します
- ← 自動車損害賠償責任保険、自家用自動車総合保険、車両保険等に加入している場合の工事期間中の保険料を入力します
- ← -1～-6の項目以外で保険料の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
- ← -1～-6の項目以外で保険料の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします

- ← 現場従業員等の社宅や寮等の維持管理に要する費用をに有力します。入力します。

- ← 施工図作成を外注した場合の費用です。本支店の支援を受けた場合は「⑩ 原価性経費配賦額」に入力します
- ← 完成図作成を外注した場合の費用です。本支店の支援を受けた場合は「⑩ 原価性経費配賦額」に入力します
- ← 積算業務を外注した場合の費用です。本支店の支援を受けた場合は「⑩ 原価性経費配賦額」に入力します
- ← -1～-3の項目以外で施工図等作成費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
- ← -1～-3の項目以外で施工図等作成費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします

- ← 現場従業員の退職給付引当への繰入額について、工事原価で負担した額を入力します。
- ← 現場雇用従業員及び現場雇用労働者の退職手当について、工事原価で負担した額を入力します。



04 現場管理費に関する事項 (2/2)

〈記入上の注意〉

注) 入力する場所は、左記セルの色がついた部分です。

1. 現場管理費に関する事項 (2/2)

項目	入力欄	
⑦ 法定福利費	1,300,000	
-1 労災保険料	200,000	円
-2 法定外労災補償制度掛金	100,000	円
-3 雇用保険料	100,000	円
-4 健康保険料	200,000	円
-5 厚生年金保険料	500,000	円
-6 建設業退職金共済組合掛金	200,000	円
-7-1 その他	0	円
-7-2 その他	0	円
⑧ 福利厚生費	100,000	
-1 福利厚生	100,000	円
-2-1 その他	0	円
-2-2 その他	0	円
⑨ 事務用品費	400,000	
-1 事務用消耗品	300,000	円
-2 事務用備品費	50,000	円
-3 図書その他	50,000	円
-4-1 その他	0	円
-4-2 その他	0	円
⑩ 通信交通費	350,000	
-1 通信費	100,000	円
-2 交通費	200,000	円
-3 旅費	50,000	円
-4-1 その他	0	円
-4-2 その他	0	円
⑪ 補償費	500,000	
-1 一般補償費	0	円
-2 完成工事補償引当金繰入額	500,000	円
-3-1 その他	0	円
-3-2 その他	0	円
⑫ 原価性経費配賦額	200,000	
-1 一般補償費	200,000	円
-2 実験・試験費等	0	円
-3-1 その他	0	円
-3-2 その他	0	円
⑬ その他	300,000	
-1 会議費	100,000	円
-2 諸会費	100,000	円
-3 式典費	50,000	円
-4 工事登録等の費用	50,000	円
-5-1 その他	0	円
-5-2 その他	0	円
合計	14,000,000	

- 年払いの保険の場合は「年払い掛金×（当該現場請負金額÷年間売上高）」の式で入力しても良いです。
- ← I～IVを対象とした労災保険料の「事業主負担額」を入力します。還付金があれば差し引いた額となります。
 - ← I～IVを対象とした法定外労災補償制度掛金の「事業主負担額」を入力します。
 - ← I～IIIを対象とした雇用保険料の「事業主負担額」を入力します。
 - ← I～IIIを対象とした健康保険料の「事業主負担額」を入力します。
 - ← I～IIIを対象とした厚生年金保険料の「事業主負担額」を入力します。
 - ← I～IVを対象とした建設業退職金共済組合掛金の「事業主負担額」を入力します。
 - ← -1～-6の項目以外で法定福利費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1～-6の項目以外で法定福利費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← Iを対象に、慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、慶弔見舞等に要した費用を入力します。
 - ← -1の項目以外で福利厚生費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1の項目以外で福利厚生費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← 事務用の消耗品（コピー用紙等、筆記具、帳簿用・ノート類）の購入に要した費用を入力します。
 - ← OA機器、複写機等のリース・レンタル料金及び修理費等に要した費用を入力します。
 - ← 契約書・工事・完成図、工事・竣工写真、新聞、仕様書等、製図用品等の購入・製本等に要した費用をに有力します。
 - ← -1～-3の項目以外で事務用品費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1～-3の項目以外で事務用品費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← 郵便等・振込手数料、電話・携帯電話・ファックス・イントラ・インターネットの導入等の使用料を入力します
 - ← I及びIIを対象に、本支店・発注者との連絡交通費（連絡車の燃料・使用料・修理費、タクシー代等）を入力します
 - ← I及びIIを対象に、赴任・赴任者の帰宅旅費、出張旅費（宿泊費等含む）を入力します
 - ← -1～-3の項目以外で通信交通費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1～-3の項目以外で通信交通費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← 工事施工に伴って通常発生する騒音・振動・濁水・工事車両通行等に対して、第三者に支払われた補償費を入力します
 - ← 完成工事に対して見積計上した、完成工事補償引当金の繰入額を入力します。
 - ← -1～-2の項目以外で補償費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1～-2の項目以外で補償費の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - 現場を支援した、人件費・物件・家賃・光熱水・通信・減価償却費等に要した費用です**
 - ← 本支店等及び工事所・出張所等の支援を受けた場合の原価性費用を入力します。
 - ← 実験・試験等について、本支店・技術研究所等の支援を受けた場合の原価性費用を入力します。
 - ← -1～-2の項目以外で原価性経費配賦額の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1～-2の項目以外で原価性経費配賦額の項目として計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← 来客接待、各種打合せ、その他会合等に要した費用を入力します
 - ← 協会費、組合費、町会費、協力会費、賛助会等の会費及び近隣への慶弔費等に要した費用を入力します
 - ← 起工、地鎮、上棟、竣工等の式典（施設含む）に要した費用を入力します
 - ← 工事登録等に要した費用を入力します。
 - ← -1～-4の項目以外で必要とし計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします
 - ← -1～-4の項目以外で必要とし計上した金額とその内容を入力します。無い場合は「0」とします

★ 入力データの確認

項目	金額	関連事項
p1 18行	最終契約金額(税別)	110,000,000
p1 19行	工事原価(税別)	93,500,000
p1 21行	契約保証費	380,000
p1 25行	住宅瑕疵担保履行法に伴う費用	
上記から	一般管理費等	16,120,000
	共通仮設費	5,600,000
		16,500,000
		93,500,000
p1 56行	各種負担金	0
p3 102行	① 準備費	150,000
p3 113行	② 仮設建物費	1,650,000
p3 126行	③ 工事施設費	450,000
p4 142行	④ 環境安全費	1,000,000
p4 155行	⑤ 動力用水光熱費	1,300,000
p4 165行	⑥ 屋外整理清掃費	70,000
p4 172行	⑦ 発生材処分費	150,000
p5 188行	⑧ 機械器具費	550,000
p6 234行	⑨ その他	100,000
p6 254行	⑩ 共益費の負担項目	180,000
	現場管理費	14,000,000
p7 280行	① 労務管理費	400,000
p7 287行	② 租税公課	150,000
p7 291行	③ 保険料	150,000
p7 300行	④ 従業員給与手当	9,100,000
p7 306行	⑤ 施工図等作成費	450,000
p7 312行	⑥ 退職金	600,000
p8 326行	⑦ 法定福利費	1,300,000
p8 335行	⑧ 福利厚生費	100,000
p8 339行	⑨ 事務用品費	400,000
p8 345行	⑩ 通信交通費	350,000
p8 351行	⑪ 補償費	500,000
p8 356行	⑫ 原価性経費配賦額	200,000
p8 361行	⑬ その他	300,000
p2 50行	直接工事費	73,900,000
		その他控除
	直接工事費(主工事)	73,900,000
p2 60行	建築工事	0
p2 60行	電気設備工事	0
p2 60行	昇降機設備工事	0
p2 60行	建築工事	0
p2 60行	電気設備工事	0
p2 60行	昇降機設備工事	0

金額が不整合の場合はメッセージが表示されますので、入力ページの工事原価金額を修正してください。

金額に不整合があるとメッセージが表示されます。

完成工事原価報告書及び実施工程表も忘れずをお願いします。

本シートの入力が完了しました。ご協力ありがとうございました。

内容説明	④ 従業員No.	※この表には工事現場を管理運営するために必要な費用(従業員給与等)について入力して下さい。		
	④-1 年齢(年代)	各従業員が工事に従事していた時の年齢を年代で入力します。 [例示] 57才→50代		
	④-2 役職名等	原則として、現場従業員が対象となります。役職名等は、当該現場での立場を入力します。表に記載の役職名以外の方については、通常の社内で使用されている名称を入力します。役職を兼任している場合は、その旨を右欄に入力します。 [例示] 現場代理人(監理技術者)		
	④-3 常勤、非常勤の別	常勤、非常勤の別を入力します。 常勤 — 現場従業員 非常勤 — 現場雇用従業員(研修生含む)、外注人件費	④-4 現場従業員等	現場従業員、現場雇用従業員、現場雇用労働者及び外注費の別について、プルダウンで入力します。但し、直接仮設工事に従事した期間は対象外です。
	④-5 作業分担	作業分担は、当該現場で従事した作業内容について入力します。 [例示] 工事管理全般、工事管理補助(研修生含む)、事務全般、工事作業補助、現場設置設備系管理等		
	④-6 給与等総額(円)	各従業員及び現場雇用労働者の給与等総額を入力します。(日額、月額、年収ではなく、従事期間の総額を入力します。) 現場従業員及び現場雇用従業員の給与、諸手当(交通費、住宅手当、別居手当等)及び賞与とし、賞与の原価負担を含めた費用を入力します。 現場従業員の関係した工事現場が2以上にまたがる場合は、その業務内容で按分したものとします。 外注人件費(人材派遣会社等に対して人件費を支払う)は、技術系と事務系に区分して入力しますが、警備員等は、共通仮設費の「④環境安全」で入力します。		
	④-7 延べ従事日数(日)	延べ従事日数(日)欄に各従業員等が従事した合計日数。入力の必要はありません。		
	④-8 年月	契約工期の始期から工事に関する業務の終了時まで、西暦年下二けた及び月を記載します。 [例示] 西暦2019年は 19 とします		
	④-9 各月現場稼働日	各月の現場稼働日数を入力します。		
	④-10 月別現場従事状況	各従業員等が該当月に従事した日数をそれぞれ入力します。		
	④-11 小計	従業員等の給与等総額の合計金額。入力の必要はありません。		

※ 本調査での、現場従業員及び現場雇用従業員等の定義
 現場従業員：元請企業の従業員で、「現場代理人」「主任・監理技術者」等のこと
 現場雇用従業員：個々の工事現場において元請企業が直接雇用した従業員で、工事施工に従事しないもの。(事務補助者、炊事婦、運転手等)
 現場雇用労働者：個々の工事現場において、施工に関する補助的作業要員として元請企業が直接雇用した労働者のことで、直接工事費には含まれない費用にな
 外注人件費：人材派遣会社等との契約により派遣された人材のこと

別表 従業員給与等

④ 従業員No.	④-1 年齢(年代)	④-2 役職名等 原則として、現場従業員が対象	④-3 常勤非常勤の別	④-4 現場従業員等現場雇用従業員・現場雇用労働者・外注費の別	④-5 作業分担	④-6 給与等総額(円)	④-7 延べ従事日数(日)	④-8 年 20					④-9 各月の現場稼働日数	④-10 月別現場従事状況(日数)											
								4	5	6	7	8													
								10	16	22	21	20													
1	40代	現場代理人	主任技術者	常勤	現場従業員	6,500,000	89	73,034	10	16	22	21	20												
2	20代	事務担当		非常勤	現場雇用従業員	1,200,000	89	13,483	10	16	22	21	20												
3	50代	施工図		非常勤	外注人件費(事務)	300,000	10	30,000	10																
4	60代	作業員		非常勤	現場雇用労働者	800,000	43	18,605			22	21													
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
④-11 小計						6,500,000	1,200,000	800,000	300,000	0															

該当工事の従事期間における給与総額を計上してください。年収や月給ではありませんのでご注意ください。

現場管理費として計上している従業員・労働者が対象です。直接工事費として計上している作業に従事している現場雇用労働者は計上しないでください。