

間接工事費等諸経費動向調査 (令和 2 年度竣工工事対象)

⑤元請者用入力マニュアル

Ver20.01

調査票提出手順及び提出期限

- 1) 元請担当者 → 発注事務所等担当者
(工事引き渡し日までに発注事務所等担当者へ提出及び
調査票配布サイト (RepoBox) よりアップロードにて提出)
- 2) 発注事務所等担当者
(工事完成日から 30 日以内に調査票配布サイト (RepoBox)
よりアップロードにて提出。なお、本サイトは令和 3 年 3 月
31 日まで運用を予定しています。それ以降は、発注担当事務
所等で保管し、後日、提出となる予定です。)

注) 繰越等により令和 2 年度中に完了しなかった工事についても、調査は継続となりますので、本調査票 (令和 2 年度竣工工事対象) により提出してください。

本調査は、公共土木工事における諸経費の実態を把握し、現行土地改良事業等請負工事積算基準の諸経費率が実態に沿っているかを検証し、乖離がみられれば率式等を改訂することを目的に実施するものです。

この調査票に記入された内容を他に漏らすことや、他の目的に使用することは決してありませんので**事実をありのままに記入していただくようお願いします**。また、調査の記載内容が実態と合っていないと適切な諸経費へ反映できないことになりますので、本主旨を踏まえて記入をお願いします。

下請の調査票から入力する「下請」関係のシートは、事実をありのままに記入してください。

調査票を受領後、調査担当機関より記載事項について聞取調査を行うことがあります。その際には根拠となった契約書等の提示を求めることがありますので、ご協力をお願いします。また、**調査票は、令和 4 年 3 月末頃迄保管いただくようお願いします**。

<調査票入力に関する問合せ先>

一般財団法人 国土技術研究センター
技術・調達政策グループ

〒105-0001

東京都港区虎ノ門 3-12-1 (ニッセイ虎ノ門ビル 9 階)

TEL 03-4519-5004

FAX 03-4519-5015

※問合せは、平日 (祝日を除く月曜日～金曜日) の午前 9 時 30 分から 12 時、午後 1 時から午後 6 時の間をお願いします。

目 次

1 諸経費動向調査Q&A.....	1
2 調査票の配布及び入力後の提出フロー	2
3 各担当者別の作業手順.....	3
4 配布物及び提出物	5
4-1 発注者より提供される提出用資料	5
4-2 調査票配布サイトよりダウンロードするもの	5
4-3 入力後提出するもの	6
5 調査票作成の手順	7
6 システム環境	8
7 入力システム使用上の注意.....	9
7-1 入力システムの事前準備	9
7-2 計算方法	10
7-2-1 「計算方法」の設定	10
8 入力システムのシート構成.....	12
9 入力システムの作業フロー.....	15
10 入力時の注意事項	16
11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて	17
12 入力方法及び入力項目の内容	18
12-1 「開始画面」シート	18
12-2 「1_一般事項」シート.....	19
12-2-1 入力例（1_一般事項シート）	19
入力項目（1_一般事項シート）	20
12-3 「2_工期」シート	23
12-3-1 入力例（2_工期シート）	23
12-3-2 入力項目（2_工期シート）	24
12-4 「3_施工分散」シート.....	27
12-4-1 入力例（3_施工分散シート）	27
12-4-2 入力項目（3_施工分散シート）	28
12-5 「4_社員等従業員給料等」シート 社員等従業員給料等内訳.....	30
12-5-1 入力例（4_社員等従業員給料等シート）	30
12-5-2 入力項目（4_社員等従業員給料等シート）	31
12-5-3 入力操作方法（4_社員等従業員給料等シート）	33
12-6 「5_現場支援」シート 現場支援に要した費用内訳	34
12-6-1 入力例（5_現場支援シート）	34
12-6-2 入力項目（5_現場支援シート）	34
12-7 「6_法定福利費」シート 法定福利費内訳.....	35
12-7-1 入力例（6_法定福利費シート）	35
12-7-2 入力項目（6_法定福利費シート）	36
12-8 「7_労務管理費」シート 労務管理費内訳.....	43

12-8-1 入力例 (7_労務管理費シート)	43
12-8-2 入力項目 (7_労務管理費シート)	43
12-9 「8-1_機器材運搬費」シート 機器材の運搬費内訳	44
12-9-1 入力例 (8-1_機器材運搬費シート)	44
12-9-2 入力項目 (8-1_機器材運搬費シート)	45
12-10 「8-2_建設機械Ⅰ」シート 建設機械Ⅰの運搬費内訳	46
12-10-1 入力例 (8-2_建設機械Ⅰシート)	46
12-10-2 入力項目 (8-2_建設機械Ⅰシート)	47
12-10-3 入力操作方法 (8-2_建設機械Ⅰシート)	49
12-11 「8-3_建設機械Ⅱ」シート 建設機械Ⅱの運搬費内訳	50
12-11-1 入力例 (8-3_建設機械Ⅱシート)	50
12-11-2 入力項目 (8-3_建設機械Ⅱシート)	51
12-11-3 入力操作方法 (8-3_建設機械Ⅱシート)	53
12-12 「9_工事費」シート	54
12-12-1 入力例 (9_工事費シート)	55
12-12-2 入力項目 (9_工事費シート)	57
12-13 「10_下請入力」シート	83
12-13-1 入力例 (10_下請入力シート)	83
12-13-2 入力操作方法 (10_下請入力シート)	84
12-14 「12_社員等従業員給料等_下請」シート 下請者の社員等従業員給料等内訳 ...	85
12-14-1 入力例 (12_社員等従業員給料等_下請シート)	86
12-14-2 入力項目 (12_社員等従業員給料等_下請シート)	87
12-14-3 入力操作方法 (12_社員等従業員給料等_下請シート)	87
12-15 「13_法定福利費_下請」シート 下請者の法定福利費内訳	88
12-15-1 入力例 (13_法定福利費_下請シート)	88
12-16 「14_労務管理費_下請」シート 下請者の労務管理費内訳	90
12-16-1 入力例 (14_労務管理費_下請シート)	90
12-17 「15-1_機器材運搬費_下請」シート 下請者の機器材の運搬費内訳	91
12-17-1 入力例 (15-1_機器材運搬費_下請シート)	91
12-18 建設機械Ⅰの運搬費内訳	92
12-18-1 入力例 (15-2_建設機械Ⅰ_下請シート)	93
12-18-2 入力操作方法 (15-2_建設機械Ⅰ_下請シート)	94
12-19 「15-3_建設機械Ⅱ_下請」シート 下請者の建設機械Ⅱの運搬費内訳	95
12-19-1 入力例 (15-3_建設機械Ⅱ_下請シート)	96
12-19-2 入力操作方法 (15-3_建設機械Ⅱ_下請シート)	97
12-20 「16-1_品質管理」シート	98
12-20-1 入力項目 (16-1_品質管理シート)	98
12-20-2 入力例 (16-1_品質管理シート)	99
12-20-3 入力操作方法 (16-1_品質管理シート)	100
12-21 「16-2_特殊な品質管理」シート	101

12-21-1 入力項目 (16-2_特殊な品質管理シート)	101
12-21-2 入力例 (16-2_特殊な品質管理シート)	102
12-21-3 入力操作方法 (16-2_特殊な品質管理シート)	102
12-22 「16-3_現場条件等」シート	103
12-22-1 入力項目 (16-3_現場条件等シート)	103
12-22-2 入力例 (16-3_現場条件等シート)	104
12-22-3 入力操作方法 (16-3_現場条件等シート)	104
12-23 「16-4_各種調査」シート	105
12-23-1 入力項目 (16-4_各種調査シート)	105
12-23-2 入力例 (16-4_各種調査シート)	106
12-23-3 入力操作方法 (16-4_各種調査シート)	106
12-24 「16-5_各種台帳」シート	107
12-24-1 入力項目 (16-5_各種台帳シート)	107
12-24-2 入力例 (16-5_各種台帳シート)	108
12-24-3 入力操作方法 (16-5_各種台帳シート)	108
12-25 「16-6_ICT建設機械」シート	109
12-25-1 入力項目 (16-6_ICT建設機械シート)	109
12-25-2 入力例 (16-6_ICT建設機械シート)	110
12-25-3 入力操作方法 (16-6_ICT建設機械)	110
12-26 「16-7_その他」シート	111
12-26-1 入力項目 (16-7_その他シート)	111
12-26-2 入力例 (16-7_その他シート)	112
12-26-3 入力操作方法 (16-7_その他シート)	112
12-27 「17-1_準備・測量」シート	113
12-27-1 入力項目 (17-1_準備・測量シート)	113
12-27-2 入力例 (17-1_準備・測量シート)	114
12-28 「17-2_その他」シート	115
12-28-1 入力項目 (17-2_その他シート)	115
12-28-2 入力例 (17-2_その他シート)	116
12-29 「18-1_現場環境改善_仮設備」シート	117
12-29-1 入力項目 (18-1_現場環境改善_仮設備シート)	117
12-29-2 入力例 (18-1_現場環境改善_仮設備シート)	118
12-30 「18-2_現場環境改善_営繕」シート	119
12-30-1 入力項目 (18-2_現場環境改善_営繕シート)	119
12-30-2 入力例 (18-2_現場環境改善_営繕シート)	120
12-31 「18-3_現場環境改善_安全」シート	121
12-31-1 入力項目 (18-3_現場環境改善_安全シート)	121
12-31-2 入力例 (18-3_現場環境改善_安全シート)	122
12-32 「18-4_現場環境改善_地域」シート	123
12-32-1 入力項目 (18-4_現場環境改善_地域シート)	123

12-32-2 入力例 (18-4_現場環境改善_地域シート)	124
12-33 「18-5_現場環境改善_その他」シート	125
12-33-1 入力項目 (18-5_現場環境改善_その他シート)	125
12-33-2 入力例 (18-5_現場環境改善_その他シート)	126
12-34 「19_I C T」シート	127
12-34-1 入力例 (19_I C Tシート)	127
12-34-2 目 (19_I C Tシート)	128
12-35 「20_週休2日 (詳細調査)」シート	130
12-35-1 入力例 (20_週休2日 (詳細調査)シート)	130
12-35-2 入力項目 (20_週休2日 (詳細調査)シート)	131
12-36 「21_快適トイレ」シート	132
12-36-1 入力例 (21_快適トイレシート)	132
12-36-2 入力項目 (21_快適トイレシート)	133
12-37 「22_感染対策」シート	135
12-37-1 入力例 (22_感染対策シート)	135
12-37-2 入力項目 (22_感染対策シート)	136
12-37-3 入力項目 (23_確認シート)	137
12-37-4 入力例 (23_確認シート)	138
12-38 「まとめ」シート	139
13 エラー (E) について	140
14 入力未完了時の保存方法	147
15 提出物	147

1 諸経費動向調査 Q&A

Q1 入力システムへの入力に際してパスワードを要求される場合には？

→A：パスワードが要求される個所は、入力の必要がない個所です。

入力対象は、薄黄色のセルのみです。薄緑色のセルは数式等が入っているため、自動入力です。【マニュアル P.16を参照して、入力してください。】

Q2 マニュアル記載の入力例と調査票の表示画面が異なる場合には？

→A：初期入力段階では異なる場合があります。（入力項目の増減がある為）

Q3 『6_法定福利費』で、『A. 労災保険料』『2.事業の種類』でプルダウン中に該当する項目がない場合は？

→A：『その他の建設業』を選択し、『10. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由』に保険料率を入力してください。

例えば、「警備業は保険料率を〇〇%で算出している為」等。

Q4 エラー『E』表示が消えない場合には？

→A：エラー『E』表示の内容については、マニュアル P.140のエラー（E）についてを参照して、確認してください。

Q5 エラー『#REF!』の表示が出た場合には？

→A：Excel のエラー『#REF!』の表示の場合は、入力作業の段階で入力システムが破損したことが考えられます。本マニュアル表紙の＜問合せ先＞へご連絡下さい。

Q6 エラー（『#N/A』、『VALUE!』）等の表示が出た場合には？

→A：Excel のエラー（『#N/A』、『VALUE!』）の表示の場合は、数値入力セルに文字入力等の誤入力と考えられます再度入力セルの確認をお願いします。

Q7 下請調査票は、2次以下についても入力、提出が必要ですか？

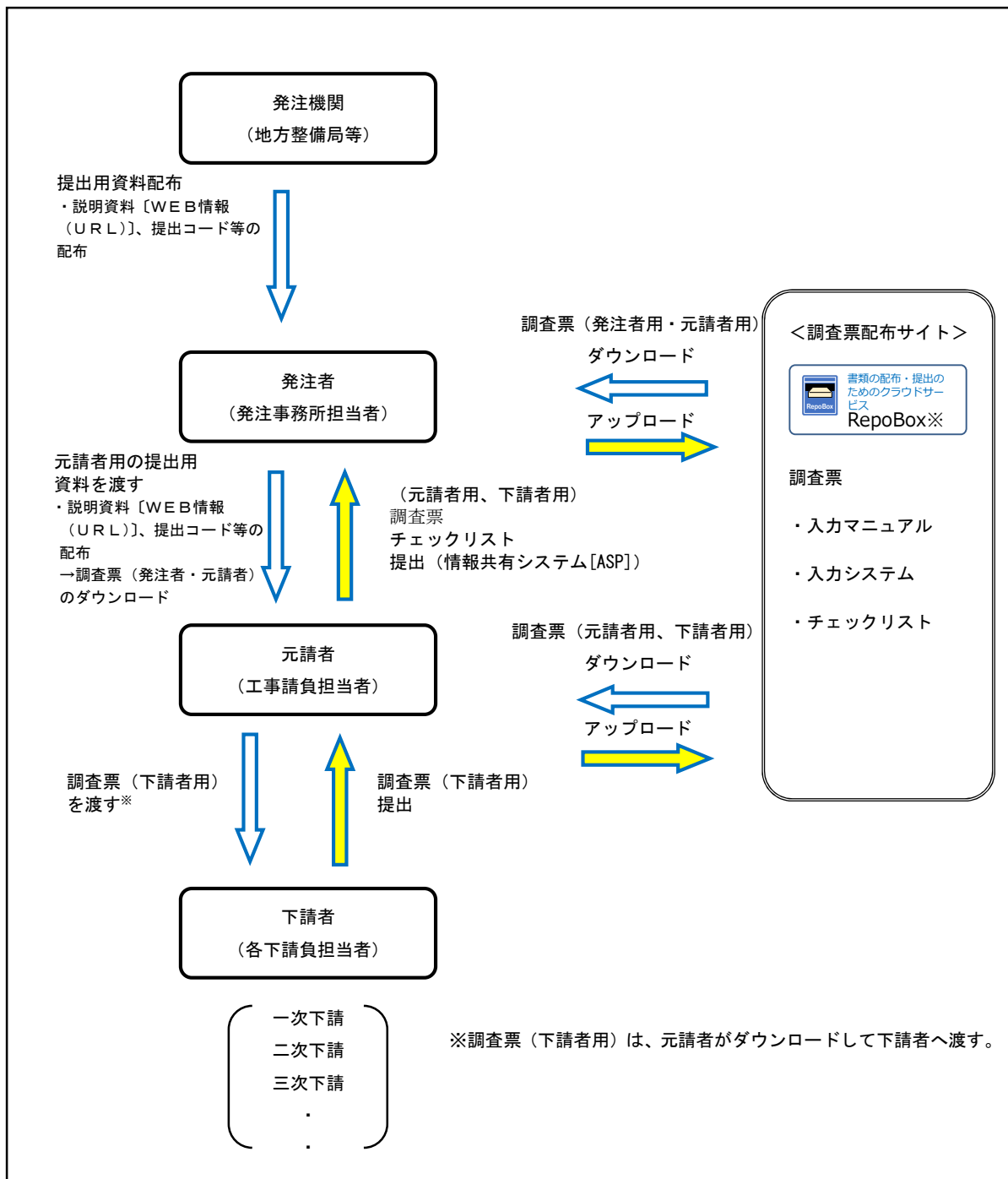
→A 基本的には施工体制上の全ての下請業者の入力・提出が必要になります。【マニュアル P.5の 4 調査票配布内容及び調査票提出物を参照して、入力してください。】

Q8 法定福利費の算出方法が不明の場合には？

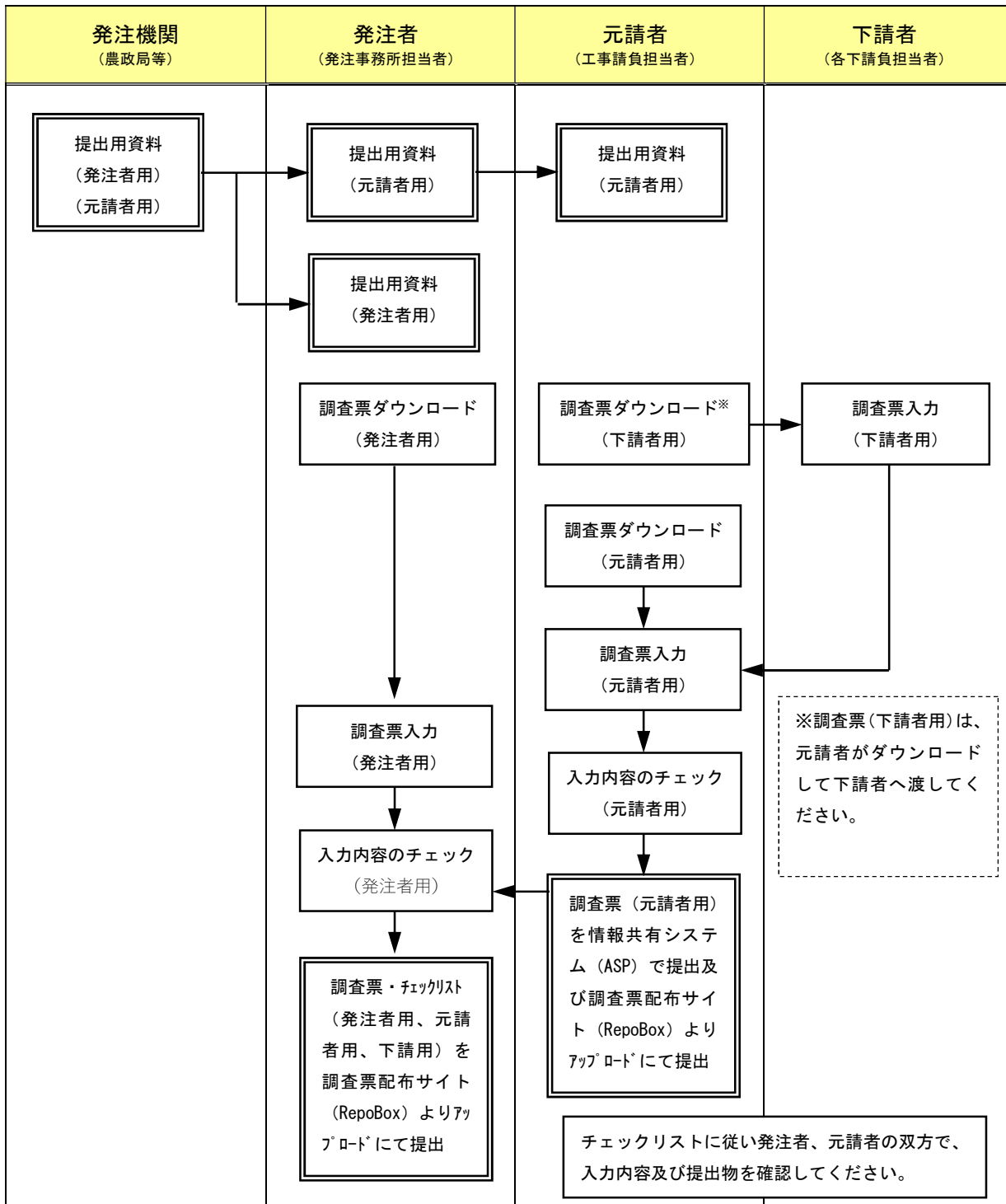
→A 調査対象工事に従事した社員等従業員および労働者の事業主負担分を調査対象工事に応じて按分計上してください。

法定保険料を年払いで処理している場合、個人事業主の場合等はマニュアル P.41の 注)を参照して、入力してください。

2 調査票の配布及び入力後の提出フロー



3 各担当者別の作業手順



- ・提出用資料（元請者用）は、発注者より提供されます。
- ・調査票は調査票配布サイトからダウンロードできます。元請者用と下請者用をダウンロードしてください。（もしくは下請者にダウンロードするよう指示してください）。
- ・調査票（下請者用）の入力及び提出は『施工体制上の全ての業者』を対象に行ってください。下請者が無い場合は提出不要です。

例１）下請者が一次下請のみの場合（一次から二次への外注が無い）

- ①元請者は、回収した一次下請者の『下請者用入力システム（⑫下請.xlsx）』を自社の『元請者用入力システム（⑩元請.xlsx）』に転記（入力）します。（一次下請者への外注費分を記入することとなります。）

例２）下請者が二次下請におよぶ場合（一次から二次へ外注がある場合）

- ①一次下請者は、回収した二次下請者の『下請者用入力システム（⑫下請.xlsx）』を自社の『下請者用入力システム（⑩下請.xlsx）』に転記（入力）します。（二次下請者への外注費分を記入することとなります。）
- ②元請者は、回収した一次下請者の『下請者用入力システム（⑫下請.xlsx）』を自社の『元請者用入力システム（⑩元請.xlsx）』に転記（入力）します。（一次下請者への外注費分を記入することとなります。）

注１）一次下請者に調査を依頼する際、二次下請者以降に請負させた外注費についても、各費目に分けて調査するようあらかじめ依頼しておいてください。

注２）詳細な仕分けが困難な場合は、各費目の一括合計を入力してください。

4 配布物及び提出物

4-1 発注者より提供される提出用資料

		備 考
元請者のみ使用、又は発注者と元請者で共用するもの		
	説明資料（・説明資料〔WEB情報（URL）〕	URL等が記載してあります。
	提出コード等の配布	

4-2 調査票配布サイトよりダウンロードするもの

		ファイル名
調査票（元請者用）		
入力 マニュアル	調査票入力概要（元請・下請）	④調査票入力概要（元請・下請）.pdf
	元請者用入力マニュアル	⑤元請者用入力マニュアル.pdf
	元請者用工期延長 入力マニュアル	⑥元請者用工期延長入力マニュアル.pdf
入力 システム	元請者用入力システム	⑩元請（農水）.xlsx
	元請者用工期延長 入力システム	⑪元請者工期延長（農水）.xlsx
調査票（下請者用）		
入力 マニュアル	調査票入力概要（元請・下請）	④調査票入力概要（元請・下請）.pdf
	下請者用入力マニュアル	⑦下請者用入力マニュアル.pdf
入力 システム	下請者用入力システム	⑫下請（農水）.xlsx
チェックリスト（発注者・元請者共用）		
	間接工事費等諸経費動向調査チェックリスト	⑬チェックリスト.xlsx

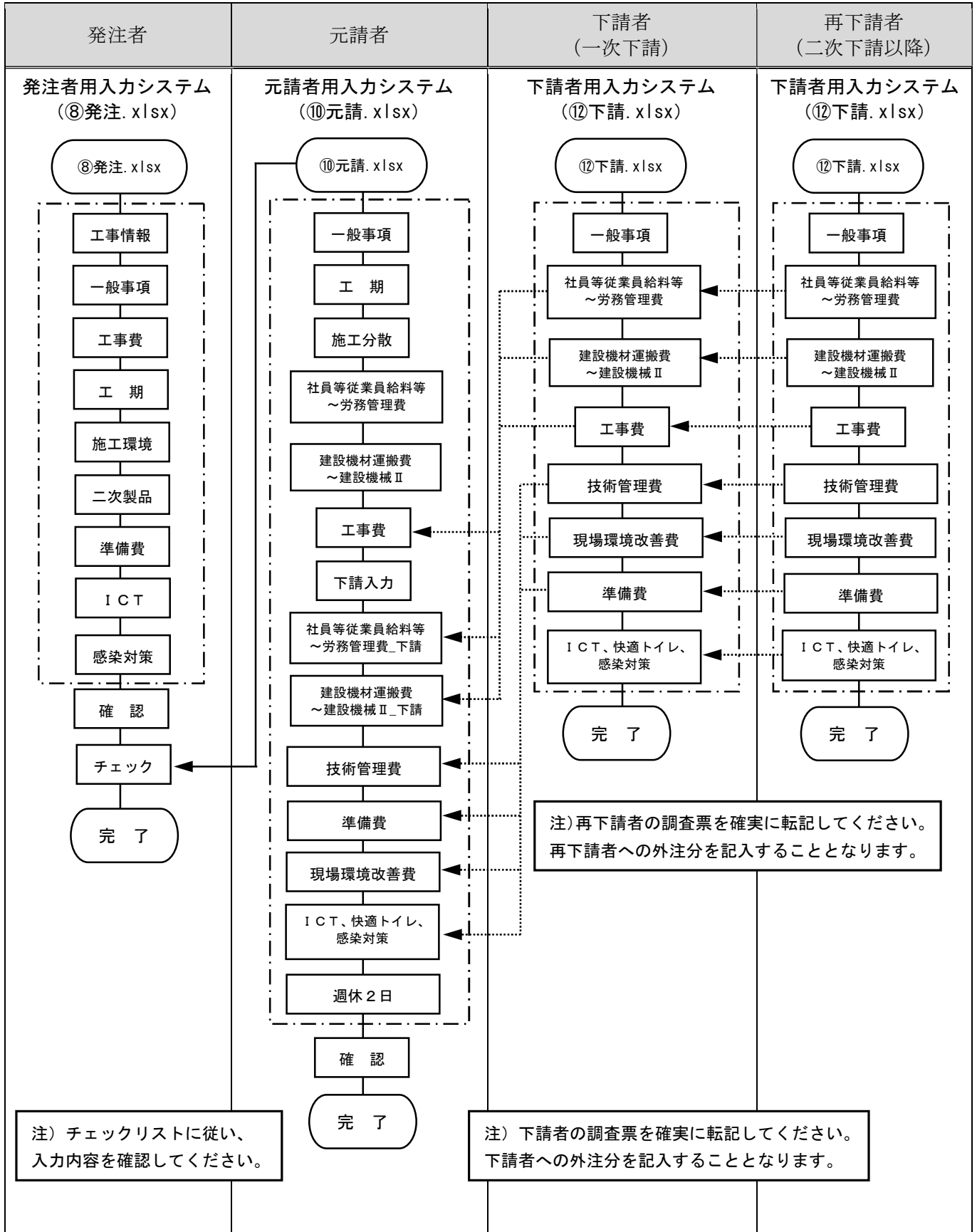
4-3 入力後提出するもの

以下一式を調査票配布サイト（RepoBox）よりアップロードにて提出してください。

		備 考
調査票（元請者用）（下請者用）、チェックリスト		
元請者 電 子 デ ー タ	元請者用入力システム （⑩元請（農水）.xlsx）	
	元請者用工期延長入力システム （⑪元請者工期延長（農水）.xlsx）	工事における工期の延長があった場合のみ提出してください。
	下請者用入力システム （⑫下請（農水）.xlsx）	下請者がある場合は下請全社分のデータを提出してください。（下請者が無い場合は提出不要です）
	間接工事費等諸経費動向調査 チェックリスト （⑬チェックリスト.xlsx）	各チェック項目に対して調査票入力内容を確認し、結果を入力したものを提出してください。

5 調査票作成の手順

凡例 一点鎖線枠内：入力シート 実線矢印：データ読み込み 点線矢印：データ転記



6 システム環境

諸経費動向調査入力システムが、正常に動作するために必要なシステム環境を以下に記します。
なお、【推奨】と記された項目は、システムを快適にご使用頂くために推奨するシステム環境です。

◆コンピュータ本体

Pentium 200MHz 以上の CPU を搭載し、Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) が稼動するパーソナルコンピュータ。

【推奨】 Intel Core2Duo 2.0GHz 以上の CPU を搭載し、Microsoft Windows8 以降の OS が稼動するパーソナルコンピュータ。

◆メモリ

コンピュータ本体メモリ 2GB 以上。

【推奨】 コンピュータ本体メモリ 4GB 以上。

◆ディスプレイ

コンピュータ本体に接続可能で、Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) に対応しているカラーまたはモノクロディスプレイ。

【推奨】 1280×1024 ドット表示可能な 17 インチのカラーディスプレイ。

◆使用可能マウス

コンピュータ本体に対応し、Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) で使用が可能なもの。

◆基本ソフトウェア

コンピュータ本体に対応した Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) が必要。
また、別途 Microsoft Excel (Excel 2013、Excel 2016 のいずれか) 及び Microsoft Word (Word 2013、Word 2016 のいずれか) が必要。

◆プリンタ

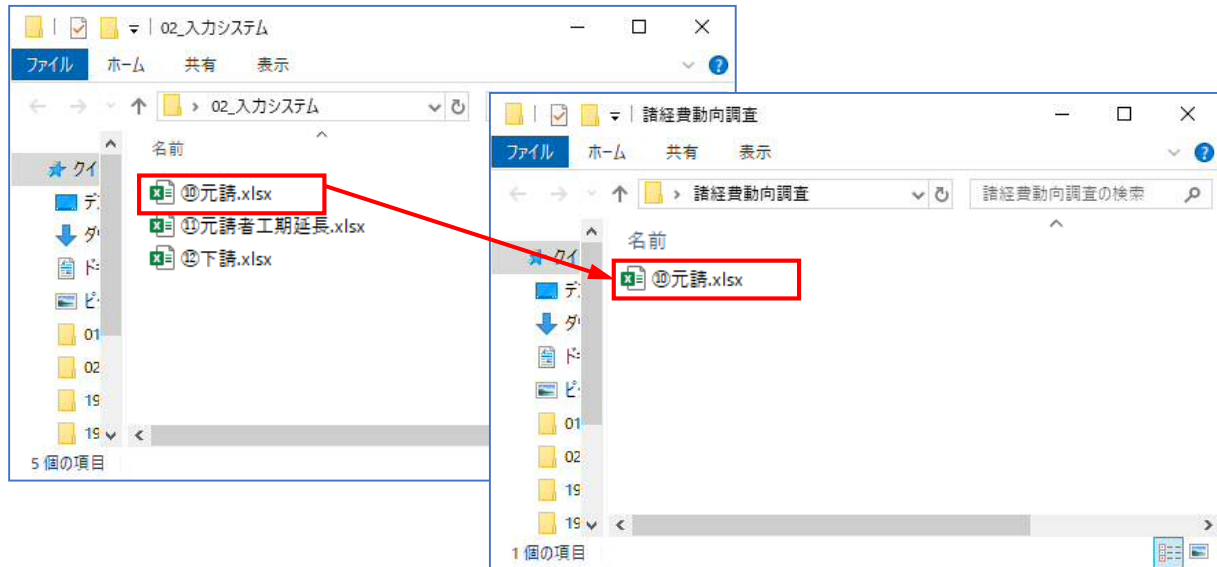
Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) に準じるプリンタ。

7 入力システム使用上の注意

7-1 入力システムの事前準備

パソコンのハードディスクに調査票配布サイトより入力システムをダウンロードし、使用してください。

作成するフォルダの場所及びフォルダ名は任意で構いません。



ハードディスク内のマイドキュメントに「諸経費動向調査」フォルダを作成し、入力システム（⑩元請.xlsx）をコピーしたイメージです。

7-2 計算方法

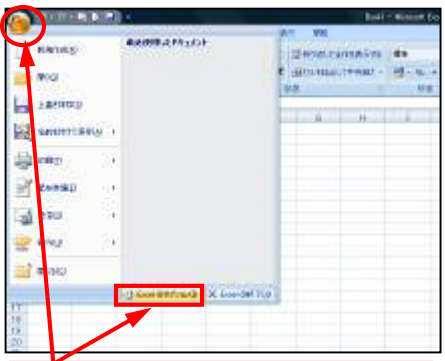
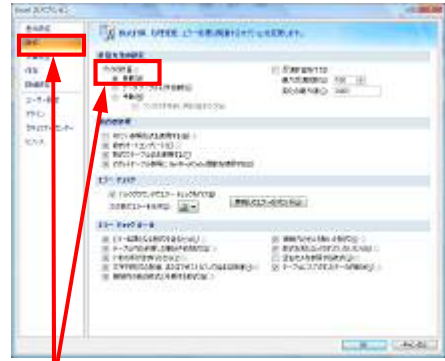
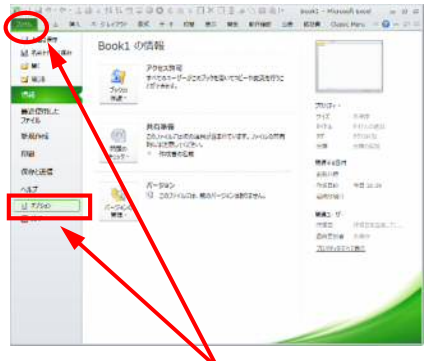
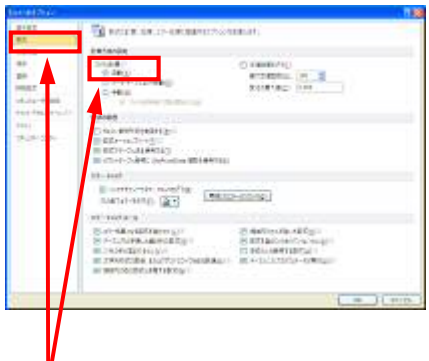
入力システムを操作する前に、以下の設定を必ず行ってください。

※使用する Excel のバージョンにより、設定方法が違います。

使用するパソコンの Excel バージョンを確認して、設定を行ってください。

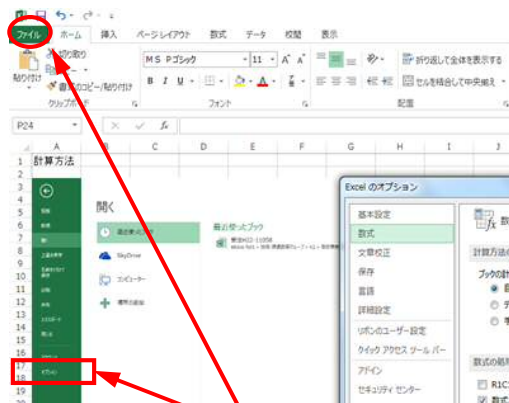
Excel バージョンは、「ヘルプ」メニューの『バージョン情報』を選択すると確認できます。

7-2-1 「計算方法」の設定

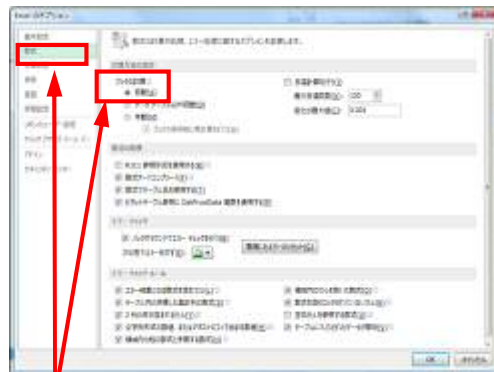
Excel 2007 の場合	Excel 2010 の場合
<p>① 計算方法を『自動』にする</p>  <p>「Office ボタン」から「Excel のオプション」を選択</p>  <p>「Excel のオプション」内の「数式」を選択後、ブックの計算の『自動』を選択</p>	<p>① 計算方法を『自動』にする</p>  <p>「ファイル」から「オプション」を選択</p>  <p>「Excel のオプション」内の「数式」を選択後、ブックの計算の『自動』を選択</p>

Excel 2013 以降の場合

①計算方法を『自動』にする



「ファイル」から「オプション」を選択



「Excel のオプション」内の「数式」を選択後、ブックの計算の『自動』を選択

8 入力システムのシート構成

入力システムは、以下のようなシート構成になっています。

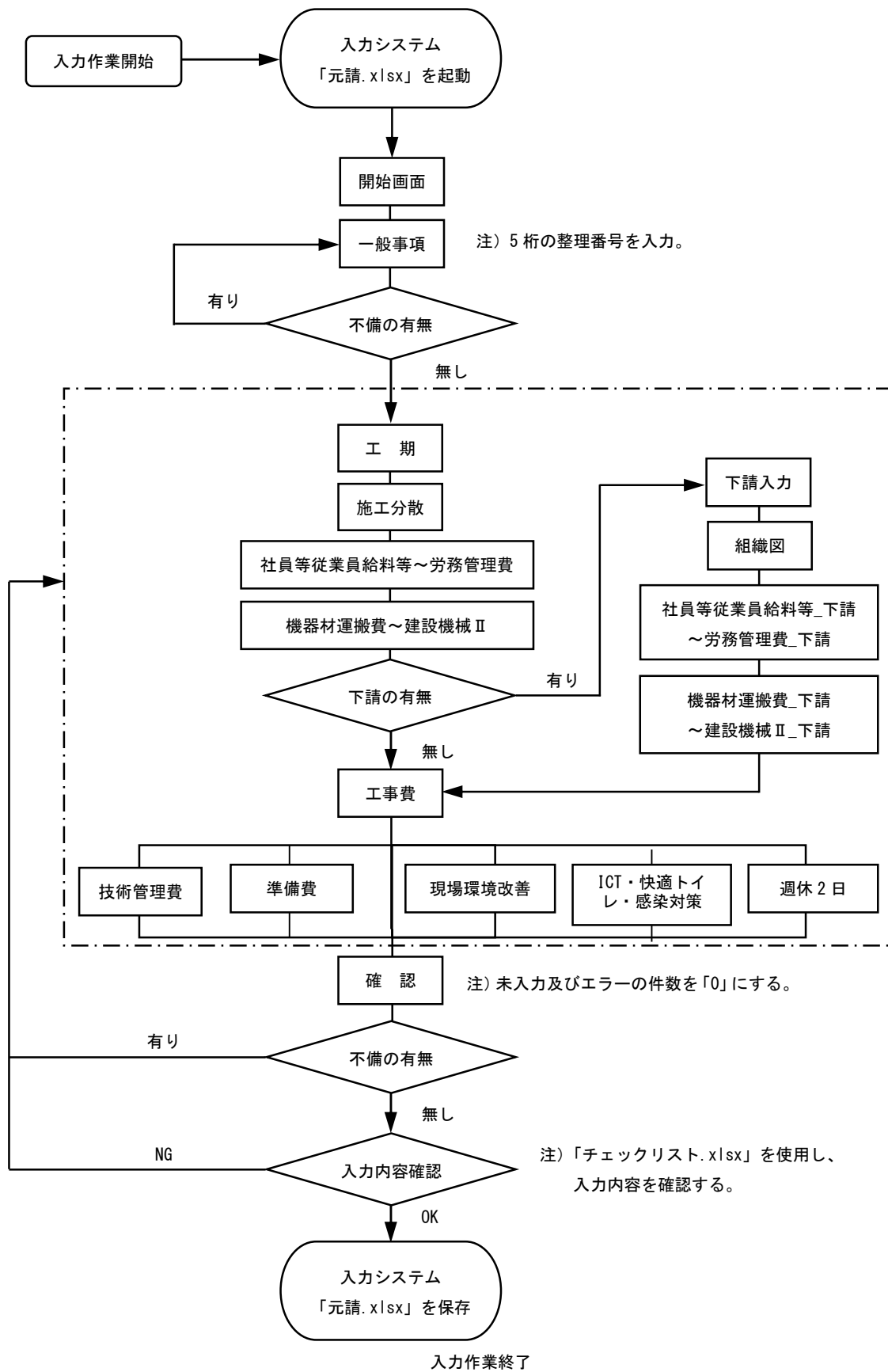
元請者用入力システム（元請. xlsx）

シート名	シート内容	マニュアル 掲載頁
開始画面	入力を進めていく上での簡単な注意事項が書かれています。 入力するシートではありません。	P. 18
1_一般事項	受注者側記入者、工事名、工事概要、下請者数、本支店経費等算定方法等を入力します。	P. 19
2_工期	着工日、完成日、作業日数、作業不能日数・不能要因、休日数等を入力します。	P. 23
3_施工分散	施工箇所の分散について入力します。	P. 27
4_社員等従業員給料等	現場管理費中の 社員等従業員給料等内訳 を入力します。	P. 30
5_現場支援	本支店等の社員が 現場支援に要した費用内訳 を入力します。	P. 34
6_法定福利費	現場管理費中の 法定福利費内訳 を入力します。	P. 35
7_労務管理費	現場管理費中の 労務管理費内訳 を入力します。	P. 43
8-1_機器材運搬費	運搬費（ 機器材等の搬入、搬出並びに現場内小運搬の費用 ）内訳を入力します。	P. 44
8-2_建設機械Ⅰ	運搬費（ 建設機械Ⅰの運搬に係る費用 ）内訳を入力します。	P. 46
8-3_建設機械Ⅱ	運搬費（ 建設機械Ⅱの運搬に係る費用 ）内訳を入力します。	P. 50
9_工事費	工事費（最終実績金額）の内訳 を入力します。 工事費は、『直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等』について入力します。 直接工事費は、『材料費、労務費及び直接経費』について入力します。 共通仮設費は、『運搬費、準備費、事業損失防止施設費、安全費、役務費、技術管理費及び営繕費』について入力します。 ただし、『運搬費』については、元請者分を『8-1_機器材運搬費』シートから『8-3_建設機械Ⅱ』シート、下請者分を『15-1_機器材運搬費_下請』シートから『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートにて入力します。 現場管理費は、『労務管理費、社員等従業員給料手当、保険料、法定福利費、福利厚生費及びその他の現場管理費を構成する各費目』について入力します。 ただし、労務管理費、社員等従業員給料手当及び法定福利費については、元請者分を『4_社員等従業員給料等』シートから『7_労務管理費』シート、下請者分を『12_社員等従業員給料等_下請』シートから『14_労務管理費_下請』シートにて入力します。	P. 54
10_下請入力	施工体系図に示した下請者名、工種（工事内容）を入力します。	P. 83
12_社員等従業員給料等_下請	下請者 の現場管理費中の 社員等従業員給料等内訳 を入力します。	P. 85

シート名	シート内容	マニュアル 掲載頁
13_法定福利費_下請	下請者 の現場管理費中の 法定福利費内訳 を入力します。	P. 88
14_労務管理費_下請	下請者 の現場管理費中の 労務管理費内訳 を入力します。	P. 90
15-1_機器材運搬費_下請	下請者 の運搬費（ 機器材等の搬入、搬出並びに現場内小運搬の費用 ） 内訳 を入力します。	P. 91
15-2_建設機械Ⅰ_下請	下請者 の運搬費（ 建設機械Ⅰの運搬に係る費用 ） 内訳 を入力します。	P. 92
15-3_建設機械Ⅱ_下請	下請者 の運搬費（ 建設機械Ⅱの運搬に係る費用 ） 内訳 を入力します。	P. 95
16-1_品質管理	技術管理費において、『 A 品質管理費等 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 98
16-2_特殊な品質管理	技術管理費において、『 B 特殊な品質管理 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 101
16-3_現場条件等	技術管理費において、『 C 現場条件等費用 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 103
16-4_各種調査	技術管理費において、『 D 各種調査等 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 105
16-5_各種台帳	技術管理費において、『 E 各種台帳等 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 107
16-6_ICT 建設機械	技術管理費において、『 F ICT 建設機械 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 109
16-6_その他	技術管理費において、『 G その他 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 111
17-1_準備・測量	準備費において、『 A 準備・測量等 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 113
17-2_その他	準備費において、『 B その他 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 115
18-1_現場環境改善_仮設備	現場環境改善費において、『 A 仮設備関係 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 117
18-2_現場環境改善_営繕	現場環境改善費において、『 B 営繕関係 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 119
18-3_現場環境改善_安全	現場環境改善費において、『 C 安全関係 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 121
18-4_現場環境改善_地域	現場環境改善費において、『 D 地域連携 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 123
18-5_現場環境改善_その他	現場環境改善費において、『 E その他 』に要した費用の内訳を入力します。	P. 125
19_ICT	I C T活用工事の実施に当たり、要した費用の内訳を入力します。	P. 127

シート名	シート内容	マニュアル 掲載頁
20_週休 2 日_詳細 調査	週休 2 日実施工事において、諸経費の費用増減の有無等について 入力します。	P. 130
21_快適トイレ	快適トイレの設置に要した費用の内訳を入力します。	P. 132
22_感染対策	感染対策に要した費用の内訳を入力します。	P. 135
20_確認	各シートの未入力及びエラー件数を確認するシートです。	P. 137
まとめ	入力頂いた数値のまとめシートになります。 入力するシートではありません。	P. 139

9 入力システムの作業フロー



10 入力時の注意事項

入力システムに調査情報を入力する際は、下表の注意事項に注意して入力してください。

項 目		注意事項
入力欄	入力箇所	調査情報を入力、または選択する入力欄は『黄色』で着色しています。調査情報の入力、または選択をしてください。
		調査情報を選択する入力欄では、右端にプルダウン（▼）が表示されます。プルダウン（▼）をクリックすると選択するリストが表示されますので、該当する内容を選択してください。
	入力不要箇所	調査情報の入力不要の欄は『緑色』で着色しています。 この欄の値は、入力した値の合計が自動的に算出されたもの、または他の入力シートで入力した値が表示されます。
入力調査情報	金 額	『最終実績金額』を入力してください。 元請者が施工に要した金額です。 注）元請者の外注費は、下請者が施工に要した費用です。
		『千円単位』で入力してください。「千円未満」は四捨五入してください。
		『消費税抜き』の金額で入力してください。 （ただし、工事請負金額は消費税込みの金額となります。）
		該当する費目がない場合や「0円」の時は、『0』を入力してください。
	数 値	『整数』で入力してください。 小数点以下は四捨五入してください。 （ただし、一部の入力シートでは、小数点以下を含めた数値で入力する場合があります。）
	自由回答 (文 字)	入力欄の関係上、入力された文字（内容）が入力欄からはみ出たり、文字が切れて見えなくなる場合があります。 その場合でも、入力された文字（内容）は有効ですので、そのまま入力してください。
警告表示	必須入力	必須の入力欄は『※』が表示されています。 『※』が残らないように入力してください。
	エラー	入力内容に不備がある場合は『E』が表示されます。 また、入力箇所により『エラーのメッセージ』が表示されます。 エラーが表示された場合は、適切な内容を入力、もしくは選択をしてください。

11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて

入力システムに調査情報を入力する際は、下表の用語及び費用の取り扱いに注意して入力してください。

用 語	従事内容	賃金を入力する項目
労働者	労働者とは、直接、肉体的もしくは技能的労働を伴って工事施工に従事する者をいいます。 この場合の賃金は、一般に日給、月給、出来高給、請取り給のいずれかによって支払われます。 例) 普通作業員、世話役、重機オペレーター、鉄筋工、とび工、石工、配管工、大工、左官、電工等	直接工事に従事した労働者 → 直接工事費『労務費』 共通仮設工事に従事した労働者 → 共通仮設費『運搬費』、『準備費』、『安全費』等の該当する項目
社員等従業員	社員等従業員とは、下記の『社員』及び『社員以外の従業員』をいいます。 注) 社員等従業員であっても、直接工事の施工に従事した場合は『労働者』とし、除きます。	現場管理費 『社員等従業員給料手当』
社員	元請者、あるいは下請者が、恒常的な業務に従事させるために雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者をいいます。 この場合の賃金支払い形態は、一般に月給制が多くなります。	
社員以外の従業員	元請者、あるいは下請者が、特定の業務、あるいは臨時の業務に従事させるために、雇用、現業員、技能員、補助員等の名称で雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者をいいます。 雇用は必要な期間だけであり、この場合の賃金支払い形態は、一般に月給制もしくは日給制です。	
交通誘導警備員	交通誘導、機械の誘導等の交通管理業務に従事する者。 例) 交通誘導警備員 A、交通誘導警備員 B	直接工事費 『労務費』 ※H27 年度以前の発注工事は、共通仮設費『安全費』
技能関係等従事者	測量、地質及び試験等の技能業務に従事する者。 例) 測量技師、試験員等	共通仮設費 『準備費』、『技術管理費』

注1) 『労働者』と『社員等従業員』は、従事内容により区別してください。

雇用上（元請・下請）の『正社員』と『非正社員』の区別ではありません。

例) 雇用上（元請・下請）の『正社員』であっても、普通作業員、重機オペレーター等として従事した場合は、『労働者』としてください。

注2) **工事の準備の測量等に要した費用及び労働者の賃金（労務単価）は、『準備費』に計上してください。**

品質管理及び出来形管理に要した費用及び労働者の賃金（労務単価）は、『技術管理費』に計上してください。

ただし、これらの業務を**社員等従業員が直接実施した場合の賃金（労務単価）は、『現場管理費』の『社員等従業員給料手当』に含むものとし、これらの業務に要した賃金（労務単価）として計上しないでください。**

注3) 事業主が労働者に要した費用のうち、**賃金（労務単価）以外の経費は、『現場管理費』の『労務管理費』及び『法定福利費』に計上してください。**

12 入力方法及び入力項目の内容

入力システムの入力方法及び各入力シートの入力項目の内容について説明します。

12-1 「開始画面」シート

入力を進めていく上での簡単な注意事項が書かれています。
入力するシートではありません。

12-2 「1_一般事項」シート

受注者側記入担当者、工事名、工事概要、下請者数、本支店経費等算定方法等について入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

注)『未入力』及び『エラー (E)』が無いようにしてください。

『未入力』及び『エラー (E)』がある場合は、他のシートの入力ができません。

12-2-1 入力例 (1_一般事項シート)

一般事項についての調査票			
整理番号		12345	
I 受注者側記入者			
メールアドレス	abc-efg@hinn.jp		
氏名	元請 太郎		
役職名	所長		
勤務先会社名	●●建設(株)××支店		
TEL	123-456-7890	(例1234-1111-2222)	
FAX	123-456-7890	(例1234-1111-3333)	
II 一般事項			
① 工事名	○○○○工事		
② 所管名(1)	4: 農林水産省		
所管名(2)	302: 関東農政局		
③ 事務所名	○○事務所		
④ 工事場所	都道府県名:	012: 千葉県	
	住所:	千葉市○○1丁目1番地	
フリガナ	●●ケンセツ(カブ)		
⑤ 請負業者名	●●建設(株)		
⑥ 資本金額	26,460,000	(単位: 千円)	
⑦ 最終工事請負金額(消費税込)	56,530	(単位: 千円)	* 最終請負金額を入力してください
⑧ 内消費税相当額	5,200	(単位: 千円)	
⑨ 前払金	40	%	
⑩ 契約工期(最終)	(自) 和暦	令和2年2月6日	
	(至) 和暦	令和3年3月11日	
⑪ 工事概要	管水路工事 L=900m FRPM管 φ1,100 2種、4種		
支給材料名・数量	なし		
貸与船舶・機械名	なし		
貸与日数	なし		
⑫ 主要船舶・機械及び設備	バックホウ0.7㎡: 1台、バックホウ0.2㎡: 1台、ラフテレーンクレーン25t吊り1台、タンブトラック		
⑬ 契約保証費	570	(単位千円)・…消費税別	
III 下請負者数			
一次下請	4	社	
二次下請	2	社	
三次下請	0	社	
その他	0	社	
IV 本支店経費等算定方法			
経費算定方法	本社一律方式で、請負金額に割り掛ける		
その他の方法記入欄 (前払金の有無によるコード)	前払金の有無を考慮せずに本支店経費を算出している場合		
当初本支店経費割当金	4,233	(単位 千円)	
本支店経費率	7.5	%	
(本支店経費率 = 当初本支店経費 / ⑦工事請負金額 × 100)			
V ICT活用工事			
ICT活用工事	ICT活用工事以外		
VI 週休2日交替制モデル工事の試行			
週休2日交替制モデル工事の試行工事	無し		

入力項目（1_一般事項シート）

項 目		内 容
I 受注者側記入者		
メールアドレス		入力担当者のメールアドレスを入力してください。
氏名		入力担当者の氏名を入力してください。
役職名		入力担当者の役職名を入力してください。
勤務先会社名		入力担当者の勤務先を入力してください。
TEL		入力担当者の勤務先電話番号を入力してください。
FAX		入力担当者の勤務先 FAX 番号を入力してください。 FAX 番号が無い場合は、『なし』と入力してください。
II 一般事項		
①工事名		調査対象工事の工事名称を入力してください。
②	所管名 (1)	予め設定されています。 (表 1 所管別コードを参照)
	所管名 (2)	調査対象工事の発注機関（農政局等）を選択してください。 (表 2 発注者別コードを参照) 注）該当するものが無い場合には、『その他：999』を選択してください。
③事務所名		調査対象工事を直接担当した発注者の事務所等の名称を入力してください。 例）〇〇河川国道事務所、△□土木事務所、等
④ 工事 場 所	都道府県名	調査対象工事の工事場所の都道府県名を選択してください。 (表 3 工事施工地域別コードを参照)
	住所	調査対象工事の工事場所の市町村名（大字名まで）を入力してください。 2 つ以上の市町村にまたがる場合は、主体となる市町村名を記入してください。
⑤請負業者名		請負契約の受注者名を入力してください。 フリガナを忘れずに振ってください。
⑥資本金額		当初契約時の払込資本金額（新株式払込金及び新株式申込証拠金を含む）を入力してください。 注）JV 工事の場合は、スポンサー会社の資本金を入力してください。
⑦最終工事請負金額（消費税込）		最終契約時の工事請負金額（消費税込）を入力してください。
⑧内消費税相当額		最終工事請負金額の内、消費税相当額を入力してください。
⑨前払金		前払金のある場合には、当初工事請負金額に対する当初の割合（％）を入力してください。
⑩契約工期（最終） （自）（至）		最終契約時の契約工期を入力してください。
⑪工事概要		工事内容が把握できるように入力してください。 （主要工種と概略数量、支給材料名と数量、貸与船舶・機械名と貸与日数等）
⑫主要船舶機械 及び設備		工事に使用した業者持ち（リース等を含む）の主要な機械・設備の名称と規格及び在场日数（現場への搬入から搬出までの日数）を入力してください。

項 目		内 容
	⑬契約保証費	<p>調査対象工事を受注するにあたって、履行保証に要した経費の合計額を入力してください。</p> <p>注) 契約保証（履行保証）のために金融機関、損保会社及び建設業保証会社に支払った保証料の合計です。</p> <p>例) ①金融機関、保証会社等の保証 ②履行保証保険 ③公共工事履行保証証券（履行ボンド）</p>
Ⅲ 下請負者数		
	一次下請	<p>「10_下請入力」シートに入力された下請負者の社数が自動で入力されます。</p>
	二次下請	
	三次下請	
	その他	
Ⅳ 本支店経費等算定方法		
	経費算定別コード	<p>調査対象工事における本支店経費等の当初計画額の算定方法を選択してください。</p> <p>（表 4 経費算定別を参照）</p> <p>注）算定方法が不明の場合は『その他の方法』を選択してください。</p>
	その他の方法 記入欄	<p>経費算定別コードで『その他の方法』を選択した場合は、具体的な算定方法を入力してください。</p> <p>注）不明の場合は『不明』と入力してください。</p>
	前払金の有無 によるコード	<p>前払金の有無による、本支店経費等の当初計画額の算定方法について選択してください。</p> <p>（表 5 前払金の有無による本支店経費算出別コードを参照）</p> <p>注）該当しない場合は『前払金の有無を考慮せずに本支店経費を算出している場合』を選択してください。</p>
	当初本支店経費 割当金	<p>調査対象工事における本支店経費等の当初計画額を入力してください。</p> <p>注）JV（共同企業体）工事の場合は、スポンサー会社についてのみ入力してください。</p>
	本支店経費率	<p>本支店経費率（当初本支店経費割当金／⑦工事請負金額×100）が自動算出されます。</p>
Ⅴ ICT 活用工事		
	ICT 活用工事	<p>ICT 活用工事の場合は『○：ICT 活用工事』を選択してください。</p>
Ⅵ 週休 2 日交替制モデル工事の試行		
	週休 2 日交替制モデル工事の試行工事	<p>週休 2 日交替制モデル工事の試行工事の場合は「有り」を、そうでない場合は「無し」を選択してください。</p>

表 1 所管別コード

所 管 名	コード
農林水産省	4

表 2 発注者別コード

発注者名	コード	発注者名	コード
北海道開発局	109	中国四国農政局	306
沖縄総合事務局	110	九州農政局	307
東北農政局	301	前橋営林局	308
関東農政局	302	長野営林局	309
北陸農政局	303	東京営林局	310
東海農政局	304	その他	999
近畿農政局	305		

表 3 工事施工地域別コード

工事施工地域	コード	工事施工地域	コード	工事施工地域	コード	工事施工地域	コード
北海道	01	東京都	13	滋賀県	25	香川県	37
青森県	02	神奈川県	14	京都府	26	愛媛県	38
岩手県	03	新潟県	15	大阪府	27	高知県	39
宮城県	04	富山県	16	兵庫県	28	福岡県	40
秋田県	05	石川県	17	奈良県	29	佐賀県	41
山形県	06	福井県	18	和歌山県	30	長崎県	42
福島県	07	山梨県	19	鳥取県	31	熊本県	43
茨城県	08	長野県	20	島根県	32	大分県	44
栃木県	09	岐阜県	21	岡山県	33	宮崎県	45
群馬県	10	静岡県	22	広島県	34	鹿児島県	46
埼玉県	11	愛知県	23	山口県	35	沖縄県	47
千葉県	12	三重県	24	徳島県	36		

表 4 経費算定別方法

内 容
本社一律方式で、請負金額に割り掛ける
支店別一律方式で、請負金額に割り掛ける
本社一律方式で、当初積算された工事原価に割り掛ける
支店別一律方式で、当初積算された工事原価に割り掛ける
その他の方法（具体的な説明を加える）

表 5 前払金の有無による本支店経費算出別コード

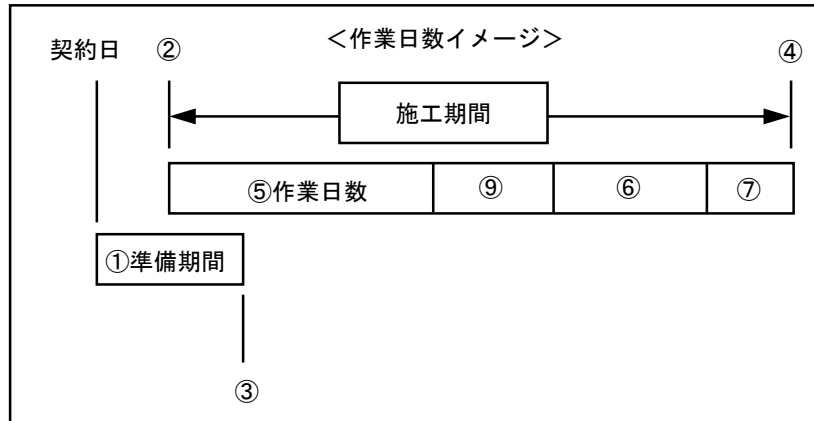
内 容
前払金の有無を考慮せずに本支店経費を算出している場合
前払金の有無を考慮して本支店経費を算出している場合

12-3 「2_工期」シート

着工日、完成日、作業日数、作業不能日数・不能要因、休日数等について入力します。

注) 作業日数が下記となるように各項目に入力してください。

作業日数＝④完成日－②工事着工日－⑥作業不能日数－⑨休日数－⑦後片付期間日数
準備期間＝③－契約日



以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-3-1 入力例 (2_工期シート)

工事名		〇〇〇〇工事	
工期についての調査票			
① 準備期間日数			39 日
② 実作業着手日	和暦	令和2 年	3 月
			17 日
③ 実作業完了日	和暦	令和3 年	3 月
			31 日
④ 作業日数			276 日
⑤ 作業不能日数			12 日
⑥ 後片付け日数			20 日
⑦ 作業不能の要因			
a. 該当するものを選択して下さい。 下記より理由を選択し、理由で入力 (複数回答可)			降雨
1. 降雨 2. 降雪 3. 風 4. 波浪 5. その他			
b. その他の内容を具体的に書き下して下さい。			
⑧ 休日数			83 日
⑨ 休日の内訳			
a. 日曜日の日数 (自動計算による入力する値の上限値= 55 日)			54 日
b. 土曜日の日数 (自動計算による入力する値の上限値= 15 日)			11 日
c. 祝日休日の日数			10 日
(この内日曜休・土曜休の日数)			3 日
d. 年末年始の休日数			9 日
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)			5 日
e. ゴールデンウィークの休日数			3 日
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)			3 日
f. 夏休みの休日数			7 日
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)			2 日
g. その他の休日数			3 日
(具体的内容)			地域の秋祭り
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)			1 日
⑩ 現場の原則的休日			
a. 日曜 (いずれかを選択)			毎週
b. 土曜 (いずれかを選択)			月1回
c. 平日 (いずれかを選択)			なし
d. その他 (具体的に記入)			
⑪ この工事の工期について (いずれかを選択)			十分余裕があった
⑫ 当該工事における作業時間帯の概略割合			
a. 昼間工事 (午前5時～午後10時)			10 割
b. 夜間工事 (午後10時～午前5時)			0 割
c. 昼夜間工事 (24時間)			0 割
d. 合計 (合計は「10」割としてください)			10 割
⑬ 当該工事における工事中止の日数			
a. 全面中止日数			6 日
b. 部分中止日数			3 日
* 日数入力箇所該当がない場合は0を入力してください。			
黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入力に伴う自動計算 (入力不可) その他の部分: シートの書換等を防ぐため、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法: 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所 (黄色塗りつぶし部分) に入力して下さい。			

12-3-2 入力項目（2_工期シート）

項 目	内 容
①準備期間日数	工期中の準備に要した日数として、『③工事施工開始日』から契約日を引いた日数が自動算出されます。
②工事着手日	契約上の工期ではなく、実際の工事の着手日を入力してください。 （現場事務所の設置、測量及び調査等の現地踏査を含む、作業を開始した日です。）
③工事施工開始日	施工を開始した日を入力してください。（現場事務所の設置、測量及び調査等の現地踏査を除き、工事施工を開始した日です。）
④完成日	契約上の工期ではなく、跡片付け及び自主検査を終了し、実質的に工事が完成した日を入力してください。 （発注者による竣工検査が終了していても構いません。）
⑤作業日数	『②工事着手日』～『④完成日』の期間から『⑥作業不能日数』『⑦後片付期間日数』及び『⑨休日数』を引いた日数が自動算出されます。
⑥作業不能日数	作業が不能となった日数を入力してください。
⑦後片付期間日数	工期中の後片付に要した日数を入力してください。
⑧作業不能の要因	該当する作業不能要因を選択してください。 （複数回答可） 注1）『5. その他』を選択した場合は、具体的な内容を入力してください。 注2）複数回答の場合は、回答が重複しないように、上から順につめて選択してください。
⑨休日数	『⑩休日の内訳』から考えられる休日数が自動算出されます。 『⑨休日数』＝『a. 日曜休日の日数』＋『b. 土曜休日の日数』＋（『c. 祝日休日の日数』－『c. 祝日休日の内の日曜休・土曜休の日数』）＋（『d. ～g. の休日数の合計』－『d. ～g. の休日数の内の日曜休・土曜休・祝日休の日数』）
⑩休日の内訳	工期中の休日の内訳を、下記の『a. ～g. 』に入力してください。
a. 日曜休日	工期中における日曜日の休日数を入力してください。 注）『⑩現場の原則的休日の a. 日曜』の項目を選択すると、「自動計算値による入力する値の上限値」が表示されますので、その上限日数を超えないように入力してください。（超える場合はエラーとなります。）
b. 土曜休日	工期中における土曜日の休日数を入力してください。 注）『⑩現場の原則的休日の b. 土曜』の項目を選択すると、「自動計算値による入力する値の上限値」が表示されますので、その上限日数を超えないように入力してください。（超える場合はエラーとなります。）
c. 祝日休	工期中における祝祭日の休日数を入力してください。 また、当該日数のうち、土曜、または日曜の休日数を入力してください。
d. 年末年始	工期中における年末年始の休日数を入力してください。 また、当該休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該休日数がない場合は、『0』を入力してください。
e. ゴールデンウィーク	工期中におけるゴールデンウィークの休日数を入力してください。 また、当該休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該休日数がない場合は、『0』を入力してください。

項 目		内 容
	f. 夏休み	工期中における夏休みの休日数を入力してください。 また、当該休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該休日数がない場合は、『0』を入力してください。
	g. その他	上記『a. ～f.』以外に休日数がある場合は、休日数及び具体的内容を入力してください。 また、当該休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該休日数がない場合は、『0』を入力してください。 注1) 当該休日数を『0』とした場合は、具体的内容への入力は不要です。 注2) 当該休日数がある場合のみ具体的内容を入力してください。
⑪現場の原則的休日		原則的な休日とした内容について選択及び入力してください。
	a. 日曜	日曜日の原則的休日の頻度を下記より選択してください。 1. 毎週 2. 月3回 3. 月2回 4. 月1回 5. なし
	b. 土曜	土曜日の原則的休日の頻度を下記より選択してください。 1. 毎週 2. 月3回 3. 月2回 4. 月1回 5. なし
	c. 平日	平日の原則的休日の頻度を下記より選択してください。 1. 毎週 2. 月3回 3. 月2回 4. 月1回 5. なし
	d. その他	その他の原則的休日がある場合は具体的内容を入力してください。
⑫この工事の工期について		工期について、該当するものを下記より選択してください。 1. 適当であった 2. 十分余裕があった 3. まったく余裕がなかった
⑬当該工事における作業時間帯の概略割合		施工期間内の作業日数に対する、下記の各作業時間帯の概略割合を入力してください。 a. 昼間工事（午前5時～午後10時） b. 夜間工事（午後10時～午前5時） c. 昼夜間工事（24時間） 例）作業日数：200日（昼間工事：160日・夜間工事：40日）の場合 → 昼間工事：8割・夜間工事2割 注）割合の合計が、必ず『10割』となるように入力してください。
	a. 昼間工事	例）作業日数：200日（昼間工事：160日・夜間工事：40日）の場合 → 昼間工事：8割・夜間工事2割 注）割合の合計が、必ず『10割』となるように入力してください。
	b. 夜間工事	
	c. 昼夜間工事	
	d. 合計	上記「a. ～c.」の合計が自動算出されます。 合計が『10割』となることを確認してください。

項 目	内 容
⑭当該工事における 工事中止の日数	<p>施工期間内に工事中止があった場合、下記について日数を記載してください。</p> <p>a. 全面中止日数</p> <p>b. 部分中止日数</p> <p>注) 該当が無い場合は、「0」を入力してください。</p>

12-4 「3_施工分散」シート

施工箇所の分散について入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-4-1 入力例（3_施工分散シート）

工事名		〇〇〇〇工事	
施工箇所の分散についての調査票			
複数施工箇所の有無			有
同時施工箇所の有無			有
以下の項目について入力してください。			
1. 施工箇所の箇所数		3	箇所
2. 施工箇所が分散しているため、職員を増員した。(Yes/No)		Yes	
3. 施工箇所が分散しているため、現場事務所、休憩施設、倉庫、材料保管場所を複数を設置した。(Yes/No)		Yes	
4. 施工箇所が分散しているため、労働者輸送手段を複数用意した。(Yes/No)		Yes	
5. 安全施設等の資材は施工箇所毎に転用できた。(Yes/No)		No	
6. 上記5の設問で「No」と回答した場合、安全施設等の資材は新規購入した。(Yes/No)		Yes	
7. 上記3の設問で「Yes」と回答した場合は、設備名および数量を入力してください。		営繕費計上分	B型バリケード100枚
8. 上記6の設問で「Yes」と回答した場合は、設備名および数量を入力してください。		安全費計上分	簡易トイレ3基、スーパーハウス2棟
9. 施工箇所分散工事が費用の嵩む理由(400字以内)		・建設機械の運搬回数が増加 ・安全施設費の増加	

※1) No.1の施工地先名欄には拠点到最も近い地先名を入力してください。地先が複数にまたがる場合は代表地先を入力してください。
拠点は、現場事務所を設置している箇所またはメイン施工箇所です。
※2) 工程は、各施工箇所の主工程を入力してください。
※3) 実工事期間は、準備工の期間を除いてください。
契約上の工事一時中止命令があった場合は、工事一時中止期間を含んだ実工事期間を入力してください。
※4) 契約上の工事一時中止命令があった場合は、工事一時中止の有無欄で「有」を選択してください。それ以外の場合は「無」を選択してください。
※5) 工事一時中止期間は、工事一時中止の有無欄で「有」を選択した場合のみ入力してください。「無」を選択した場合は入力不要です。

上記設問1で入力した施工箇所数の詳細について以下の項目を入力してください。												
No.	確認欄	施工地先名(※1)	拠点からの 距離 (km)	工 種(※2)	工事費割合 (%) (※3)	施工地域特性(※4)	実工事期間(※5)					
					合計 100%		(自)			(至)		
							(和暦) 年	月	日	(和暦) 年	月	日
1		〇〇県〇〇市〇〇町	0	舗装工(切削オーバーレイ)	50.0%	大都市(2)	令和2	10	1	令和2	12	1
2		〇〇県〇〇市〇〇町	0	舗装工(切削オーバーレイ)	30.0%	一般交通影響有り(1)市街地内	令和2	11	5	令和3	1	10
3		〇〇県〇〇市〇〇町	20	橋梁ジョイント補修工	20.0%	大都市(1)	令和2	12	10	令和3	2	20

工事一時 中止の有無 (※6)	工事一時中止期間(※7)						施工環境		
	(自)			(至)			昼夜	施工箇所	資機材の保管
	(和暦) 年	月	日	(和暦) 年	月	日			
	有	令和2	10	15	令和2	10	31	夜間施工	路上
無							昼間施工	路上	保管場所あり
無							昼間施工	その他	日々運搬回送

12-4-2 入力項目 (3_施工分散シート)

項 目	内 容
複数施工箇所の有無	『複数施工箇所』の有無を選択してください。 注)『有』を選択した場合は、以下の項目を入力してください。
同時施工箇所の有無	『同時施工箇所』の有無を選択してください。
複数施工箇所の有無、同時施工箇所の有無の詳細	
1. 施工箇所数	複数に分散した施工箇所数を入力してください。
2. 職員の増員	『施工箇所が分散しているため、職員を増員した。』の適否を選択してください。
3. 営繕設備の設置	『施工箇所が分散しているため、現場事務所、休憩施設、倉庫、材料保管場所を複数に設置した。』の適否を選択してください。
4. 労働者の輸送	『施工箇所が分散しているため、労働者輸送手段を複数用意した。』の適否を選択してください。
5. 安全設備等の転用	『安全施設等の資材は施工箇所毎に転用できた。』の適否を選択してください。
6. 安全設備等の新規購入	上記『5』の項目で『NO』を選択した場合に入力してください。 『安全施設等の資材は新規購入した。』の適否を選択してください。
7. 営繕費計上分の設備名及び数量	上記『3』の設問で『YES』を選択した場合に入力してください。 営繕費で計上した設備の名称及び数量を入力してください。
8. 安全費計上分の設備名及び数量	上記『5』または『6』の設問で『YES』を選択した場合に入力してください。 安全費で計上した設備の名称及び数量を入力してください。
9. 施工箇所分散工事の費用が嵩む理由	施工箇所が複数に分散する工事において、 工事費が嵩む理由 を入力してください。
複数施工箇所の詳細 注) 上記『1』の項目で入力した複数に分散した施工箇所毎の詳細内容を入力してください。	
施工地先名	各施工箇所の地先名を入力してください。
施 工 箇 所 の 緯 度・経 度 (°)	各施工箇所の緯度・経度を入力して下さい。
工種	各施工箇所での主工種を入力してください。
工事費割合 (%)	各施工箇所の工事費に占める割合を入力してください。 各施工箇所の工事費に占める割合の合計は『100%』となるように入力してください。
実工事期間	各施工箇所の実工事期間を入力してください。 注1) 準備工の期間は除いてください。 注2) 契約上の工事一時中止命令があった場合は、工事一時中止期間を含めてください。
工期延長の有無	各施工箇所の『 契約上の工事一時中止命令 』の有無を選択してください。
工期延長期間	各施工箇所の工事一時中止期間を入力してください。 注) 契約上の工事一時中止命令が無い場合は、入力不要です。

項 目		内 容
	施工環境	各施工箇所の『昼夜』、『施工箇所』及び『資機材の保管』について、それぞれ該当するものを選択してください。
	昼夜	作業時間帯を以下より選択してください。 ・ 昼間施工 ・ 夜間施工 ・ 昼夜間施工
	施工箇所	施工場所を以下より選択してください。 ・ 路上 ・ その他
	資機材の保管	資機材の保管状況を以下より選択してください。 ・ 日々運搬回送 ・ 保管場所あり

12-5 「4_社員等従業員給料等」シート 社員等従業員給料等内訳

現場管理費中の社員等従業員給料等内訳について入力します。

元請者における社員等従業員（下表参照）について入力してください。

社員等従業員	社員等従業員とは、下記の『社員』及び『社員以外の従業員』をいいます。 注）直接工事の施工に従事した『労働者』は除きます。
社員	元請者が、恒常的な業務に従事させるために雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者をいいます。
社員以外の従業員	元請者が、特定の業務、あるいは臨時の業務に従事させるために、雇用、現業員、技能員、補助員等の名称で雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者をいいます。

注1）現場代理人及び監理（主任）技術者等の給料手当を計上します。

注2）現場代理人及び監理（主任）技術者は、建設業法上専任を義務付けられているので、専任を必要とする全期間について計上してください。

注3）本支店等の社員が現場支援に要した費用は、『5_現場支援』に入力してください。

注4）鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）に含まれる社員等従業員給料手当は、計上しないでください。

注5）合計金額は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費（3）現場管理費 ニ 社員等従業員給料手当』の項目に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-5-1 入力例（4_社員等従業員給料等シート）

工事名		〇〇〇〇工事																																																																																																																																																																																															
4_社員等従業員給料等 現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書 ※直接工事の施工に従事した『労働者』は除きます。 ※鋼橋等工場製作費（機器単体費）に係わる社員等従業員給料は「工事費」シートの「鋼橋等工場製作費（機器単体費）」で計上してください。																																																																																																																																																																																																	
I. 金額の合計値		11,459																																																																																																																																																																																															
工事期間																																																																																																																																																																																																	
始め	和暦 令和2年 2月																																																																																																																																																																																																
終り	和暦 令和3年 3月																																																																																																																																																																																																
黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可） その他の部分：シートの書換等を防ぐため、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法： 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。		<table border="1"> <tr> <td>a. 名前（個人名ではなく、A、B、C等の記号を入力）</td> <td></td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>b. 年齢</td> <td>45</td> <td>40</td> <td>38</td> <td>35</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. 職種</td> <td>技術職員</td> <td>技術職員</td> <td>技術職員</td> <td>事務職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d. 役職名</td> <td>所長</td> <td>工務主任</td> <td>土木係</td> <td>事務系</td> <td></td> </tr> <tr> <td>e. 現場管理作業上の分担</td> <td>本支店支援</td> <td>現場代理人</td> <td>監理技術者</td> <td>基礎・土木</td> <td>事務全般</td> </tr> <tr> <td>f. 平均基本給（千円）</td> <td>365.0</td> <td>260.0</td> <td>245.3</td> <td>241.6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>g. 平均時間外手当（千円）</td> <td>0.0</td> <td>27.7</td> <td>32.0</td> <td>10.0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>h. 平均その他手当（千円）</td> <td>36.6</td> <td>18.2</td> <td>17.2</td> <td>15.0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>i. 平均給料手当料（千円）</td> <td>401.6</td> <td>305.9</td> <td>294.5</td> <td>266.6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>j. 金額（千円）</td> <td>420</td> <td>5,542</td> <td>4,221</td> <td>236</td> <td>1,040</td> </tr> <tr> <td>k. 上記金額をJV協定給与で入力している（YES/NO）</td> <td>NO</td> <td>NO</td> <td>NO</td> <td>NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>l. 延 人（下段の合計）（人）</td> <td>15.00</td> <td>13.80</td> <td>13.80</td> <td>0.80</td> <td>3.90</td> </tr> <tr> <td>m. 月別社員等従業員数（人/月）</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和2年</td> <td>2月</td> <td>0.80</td> <td>0.80</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.80</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>7月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>9月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>11月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>12月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和3年</td> <td>1月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3月</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4月</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5月</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		a. 名前（個人名ではなく、A、B、C等の記号を入力）		A	B	C	D	b. 年齢	45	40	38	35		c. 職種	技術職員	技術職員	技術職員	事務職員		d. 役職名	所長	工務主任	土木係	事務系		e. 現場管理作業上の分担	本支店支援	現場代理人	監理技術者	基礎・土木	事務全般	f. 平均基本給（千円）	365.0	260.0	245.3	241.6		g. 平均時間外手当（千円）	0.0	27.7	32.0	10.0		h. 平均その他手当（千円）	36.6	18.2	17.2	15.0		i. 平均給料手当料（千円）	401.6	305.9	294.5	266.6		j. 金額（千円）	420	5,542	4,221	236	1,040	k. 上記金額をJV協定給与で入力している（YES/NO）	NO	NO	NO	NO		l. 延 人（下段の合計）（人）	15.00	13.80	13.80	0.80	3.90	m. 月別社員等従業員数（人/月）							令和2年	2月	0.80	0.80	0.00	0.00			3月	1.00	1.00	0.80	0.30			4月	1.00	1.00	0.00	0.30			5月	1.00	1.00	0.00	0.30			6月	1.00	1.00	0.00	0.30			7月	1.00	1.00	0.00	0.30			8月	1.00	1.00	0.00	0.30			9月	1.00	1.00	0.00	0.30			10月	1.00	1.00	0.00	0.30			11月	1.00	1.00	0.00	0.30			12月	1.00	1.00	0.00	0.30		令和3年	1月	1.00	1.00	0.00	0.30			2月	1.00	1.00	0.00	0.30			3月	1.00	1.00	0.00	0.30			4月							5月				
a. 名前（個人名ではなく、A、B、C等の記号を入力）		A	B	C	D																																																																																																																																																																																												
b. 年齢	45	40	38	35																																																																																																																																																																																													
c. 職種	技術職員	技術職員	技術職員	事務職員																																																																																																																																																																																													
d. 役職名	所長	工務主任	土木係	事務系																																																																																																																																																																																													
e. 現場管理作業上の分担	本支店支援	現場代理人	監理技術者	基礎・土木	事務全般																																																																																																																																																																																												
f. 平均基本給（千円）	365.0	260.0	245.3	241.6																																																																																																																																																																																													
g. 平均時間外手当（千円）	0.0	27.7	32.0	10.0																																																																																																																																																																																													
h. 平均その他手当（千円）	36.6	18.2	17.2	15.0																																																																																																																																																																																													
i. 平均給料手当料（千円）	401.6	305.9	294.5	266.6																																																																																																																																																																																													
j. 金額（千円）	420	5,542	4,221	236	1,040																																																																																																																																																																																												
k. 上記金額をJV協定給与で入力している（YES/NO）	NO	NO	NO	NO																																																																																																																																																																																													
l. 延 人（下段の合計）（人）	15.00	13.80	13.80	0.80	3.90																																																																																																																																																																																												
m. 月別社員等従業員数（人/月）																																																																																																																																																																																																	
	令和2年	2月	0.80	0.80	0.00	0.00																																																																																																																																																																																											
		3月	1.00	1.00	0.80	0.30																																																																																																																																																																																											
		4月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		5月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		6月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		7月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		8月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		9月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		10月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		11月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		12月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
	令和3年	1月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		2月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		3月	1.00	1.00	0.00	0.30																																																																																																																																																																																											
		4月																																																																																																																																																																																															
		5月																																																																																																																																																																																															

12-5-2 入力項目（4_社員等従業員給料等シート）

項 目	内 容
a. 氏 名	現場管理従事者名を A、B、C 等の記号で入力してください。 注) 個人名は記載しないでください。
b. 年 齢	本人の年齢を入力してください。
c. 職 種	『技術職員』（現場代理人、監理（主任）技術者、技術員等）、『事務職員』、または『その他』（夜警員、倉庫番、食事係、連絡車運転手等）のいずれかを選択してください。
d. 役職名	社内で用いる名称（所長、主任、土木係、設計担当等）を入力してください。
e. 現場管理作業上の分担	現場で作業分担がおこなわれている場合の分担区分（作業全般、測量係、写真係、品質係、出来形係、労務係等）を入力してください。 工事の進捗に伴って、変更があった場合には、代表的な分担を 2～3 例入力してください。 名称は、一般的な呼び名で構いません。 分担が無い場合には、『作業全般』としてください。 注) 本支店等の社員が現場支援に要した費用は、『5_現場支援』に入力してください。
f. 平均基本給	本人の 1 ヶ月当りの基本給を入力してください。 昇給があり、基本給が変わった場合は、平均をとってください。 日給月給の場合は、当該工事期間中の平均給与を入力してください。
g. 平均時間外手当	本人の 1 ヶ月当りの平均時間外手当を入力してください。 各月の金額に変化がある場合は、本人が従事した期間の平均とします。
h. 平均その他手当	本人の 1 ヶ月当りの f. 平均基本給及び g. 平均時間外手当以外の手当額（例：賞与、役職、資格、通勤、住宅、家族など）を入力してください。 各月の金額に変化がある場合は本人が従事した期間の平均とします。 賞与は、1 ヶ月当りに換算して、『平均その他手当』に加えてください。
i. 平均給料手当料	『f.』 + 『g.』 + 『h.』 の合計額が自動算出されます。
j. 金 額	『i.』 × 『1.』 が自動算出されます。（千円以下は四捨五入） 注 1）算出結果は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費（3）現場管理費 ニ 社員等従業員給料手当』の項目に自動計上されます。 注 2）『本支店支援』の項目では、『5_現場支援』シートで入力した『現場支援に要した金額』の合計が自動計上されます。
k. 上記金額を JV 協定給与で入力している (YES/NO)	当該シートの金額を JV（共同企業体）の協定給与を用いて入力した場合は、『YES』を選択してください。 該当しない場合は、『NO』を選択してください。
1. 延 人 (下段 m. 各個人名列の合計)	月別社員等従業員数の合計が自動算出されます。 注) 『本支店支援』の項目では、『5_現場支援』シートで入力した『現場支援に要した延人数』の合計が自動計上されます。

項 目	内 容
m. 月別社員等従業員数	<p>工事の開始月から終了月まで、各月毎の勤務割合を記入してください。</p> <p>注1) 1ヶ月間、全て従事した場合を100%とし、1.0(人/月)とします。</p> <p>注2) 月の途中から従事した場合は、日割りで計算してください。</p> <p>例) 対象工事に従事した日数÷その月の出勤日数=当該勤務割合 5日(対象工事従事日数)÷23日(当月出勤日数)=0.22(人/月) 1日(対象工事従事日数)÷23日(当月出勤日数)=0.04(人/月)</p> <p>注3) 他の工事と兼務している場合は、対象工事の勤務割合で按分してください。</p> <p>例) 調査対象工事に、70%程度従事した場合：70/100=0.7(人/月)</p> <p>注4) 小数第1位までを入力してください。</p>

12-5-3 入力操作方法（4_社員等従業員給料等シート）

①入力欄

入力欄が 60 列（60 人分）表示されています。左から詰めて入力してください。

注 1）月別社員等従業員数の期間の初期値設定は、『1_一般事項』シートの『⑩契約工期（最終）』で入力した期間となります。

工事名		○○○○工事	
4.社員等従業員給料等 現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書			
※直接工事の施工に従事した『労働者』は除きます。			
※鋼橋等工場製作費（機器単体費）に係わる社員等従業員給料は「工事費」シートの「鋼橋等工場製作費（機器単体費）」で計上してください。			
I. 金額の合計値		11,459	
工事期間			
始め	和暦 令和2 年 2 月		
終り	和暦 令和3 年 3 月		
a. 名前（個人名ではなく、A、B、C等の記号を入力）		A	B
b. 年齢		45	40
c. 職種		技術職員	技術職員
d. 役職名		所長	工務主任
e. 現場管理作業上の分担	本支店支援	現場代理人	監理技術者
f. 平均基本給（千円）		365.0	260.0
g. 平均時間外手当（千円）		0.0	27.7
h. 平均その他手当（千円）		36.6	18.2
i. 平均給料手当料（千円）		401.6	305.9
j. 金額（千円）	420	5,542	4,221
k. 上記金額をJV協定給与で入力している（YES/NO）		NO	NO
l. 延 人（下段の合計）（人）	15.00	13.80	13.80
m. 月別社員等従業員数（人/月）			
令和2年		2月	0.80
		3月	1.00
		4月	1.00
		5月	1.00
		6月	1.00
		7月	1.00
		8月	1.00
		9月	1.00
		10月	1.00
		11月	1.00
		12月	1.00
令和3年		1月	1.00
		2月	1.00
		3月	1.00
		4月	1.00
		5月	
		6月	

60 列（60 人分）の入力欄が表示されています。

黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所
緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可）
その他の部分：シートの書換等を防ぐため、入力不可にしている。
パスワードが要求される場合の対処方法：
入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。

②入力期間

入力欄は工事期間の始めと終りを入力してください。

工事名		○○○○工事	
4.社員等従業員給料等 現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書			
※直接工事の施工に従事した『労働者』は除きます。			
※鋼橋等工場製作費（機器単体費）に係わる社員等従業員給料は「工事費」シートの「鋼橋等工場製作費（機器単体費）」で計上してください。			
I. 金額の合計値		11,459	
工事期間			
始め	和暦 令和2 年 2 月		
終り	和暦 令和3 年 3 月		
a. 名前（個人名ではなく、A、B、C等の記号を入力）		A	B
b. 年齢		45	40
c. 職種		技術職員	技術職員
d. 役職名		所長	工務主任
e. 現場管理作業上の分担	本支店支援	現場代理人	監理技術者
f. 平均基本給（千円）		365.0	260.0
g. 平均時間外手当（千円）		0.0	27.7
h. 平均その他手当（千円）		36.6	18.2
i. 平均給料手当料（千円）		401.6	305.9
j. 金額（千円）	420	5,542	4,221
k. 上記金額をJV協定給与で入力している（YES/NO）		NO	NO
l. 延 人（下段の合計）（人）	15.00	13.80	13.80
m. 月別社員等従業員数（人/月）			
令和2年		2月	0.80
		3月	1.00
		4月	1.00
		5月	1.00
		6月	1.00
		7月	1.00
		8月	1.00
		9月	1.00
		10月	1.00
		11月	1.00
		12月	1.00
令和3年		1月	1.00
		2月	1.00
		3月	1.00
		4月	
		5月	
		6月	

黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所
緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可）
その他の部分：シートの書換等を防ぐため、入力不可にしている。
パスワードが要求される場合の対処方法：
入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。

12-6 「5_現場支援」シート 現場支援に要した費用内訳

本支店等の社員が現場支援に要した費用内訳について入力します。

注 1) 施工計画の検討、設計照査等のために、本支店等の社員が、現場支援をした場合に該当しますが、当該費用が本店及び支店で経理される場合は、ここでは計上しないでください。

注 2) 入力欄は 5 列あります。左から詰めて入力してください。

注 3) 該当する費用が無い場合は、次の入力シートへ進んでください。

注 4) 該当する費用を入力した場合は、『金額合計』及び『延人数合計』が自動算出され、『4_社員等従業員給料等』シートの『本支店支援』項目の『j. 金額』及び『1. 延人（下段の合計）』に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-6-1 入力例（5_現場支援シート）

工事名		〇〇〇〇工事		
5_現場支援 本支店等の社員が現場支援に要した費用内訳書				
延人数合計（人）		15.00		
金額合計（千円）		420		
<p>黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可） その他の部分：シートの手換等を防ぐ為、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法： 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。</p>				
検討内容		施工の検討		
期 間	（自）和暦	年	令和2	
		月	2	
		日	25	
	（至）和暦	年	令和3	
		月	3	
		日	10	
延人数（人）		15.00		
金額（千円）		420		

12-6-2 入力項目（5_現場支援シート）

項 目	内 容
検討内容	本支店等の社員が、現場支援をした具体的な内容を入力してください。
期間（自 至）	現場支援（検討内容）に要した期間を入力してください。
延人数	現場支援（検討内容）に要した延人数を入力してください。
金 額	現場支援（検討内容）に要した金額を入力してください。

12-7 「6_法定福利費」シート 法定福利費内訳

本シートでは、現場管理費中の法定福利費内訳について入力してください。

注 1) 調査対象工事に従事した者の各種保険料を入力してください。

注 2) 各種保険料は、『調査対象工事における事業主負担額』分を入力してください。

注 3) 合計金額は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費 (3) 現場管理費 ト 法定福利費』の項目に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-7-1 入力例 (6_法定福利費シート)

工事名		〇〇〇〇工事	
6.法定福利費 法定福利費内訳書			
法定福利費内訳		元請業者名	
		●●建設(株)	
基本情報			
1.支払い賃金総額(千円) (当該工事での賃金総額)		20,000	
2.従事者延べ人数(人) (当該工事での従事者延べ人数)		600	
3.一人一日当たりの賃金(千円/人日)		33	
4.入力確認 (一人一日当たりの賃金)		OK	
5.上記入力確認欄で確認メッセージが表示 される場合の理由			
A 労災保険料			
1.事業主負担額(千円)		220	
2.事業の種類		道路新設事業	
3.算出方法		1:支払い賃金合計×保険料率	
4.支払い賃金合計(千円)		20,000	
5.税抜の工事請負金額(千円) (労災保険の対象となる工事請負金額)		入力不要→	
6.税抜の工事請負金額(千円) (一般事項シートでの最終工事請負金額)		449,000	
7.労務比率(%)		19%	
8.保険料率(‰)		11‰	
9.事業主負担額の自動計算値(千円)		220	
10.入力確認 (事業主負担額)		OK	
(支払い賃金合計)		OK	
(工事請負金額)		OK	
11.上記入力確認欄で確認メッセージが表示 される場合の理由			
B 雇用保険料			
1.事業主負担額(千円)		160	
2.支払い賃金合計(千円)		20,000	
3.対象者延べ人数(人)		600	
4.事業主負担額の自動計算値(千円)		8.0‰ 160	
5.入力確認 (事業主負担額)		OK	
(支払い賃金合計)		OK	
(対象者延べ人数)		OK	
6.上記入力確認欄で確認メッセージが表示 される場合の理由			
C 健康保険料(介護保険料含む)			
1.事業主負担額(千円)		578	
2.支払い賃金合計(千円)		10,000	
3.対象者延べ人数(人)		300	
4.事業主負担額の自動計算値(千円) 介護保険あり		5.830% 583	
5.事業主負担額の自動計算値(千円) 介護保険なし		4.935% 494	
6.入力確認 (事業主負担額)		OK	
(支払い賃金合計)		OK	
(対象者延べ人数)		OK	
7.上記入力確認欄で確認メッセージが表示 される場合の理由			
D 厚生年金保険料(児童手当拠出金含む)			
1.事業主負担額(千円)		1,830	
2.支払い賃金合計(千円)		20,000	
3.対象者延べ人数(人)		600	
4.事業主負担額の自動計算値(千円) 坑内員、船員		9.150% 1,830	
5.事業主負担額の自動計算値(千円) 一般		9.150% 1,830	
6.入力確認 (事業主負担額)		OK	
(支払い賃金合計)		OK	
(対象者延べ人数)		OK	
7.上記入力確認欄で確認メッセージが表示 される場合の理由			
E 遺族共済制度掛金等			
1.事業主負担額(千円)		248	
2.対象者延べ人数(人)		800	
F 船員保険料(介護保険料含む)			
1.事業主負担額(千円)		690	
2.支払い賃金合計(千円)		10,000	
3.対象者延べ人数(人)		300	
4.事業主負担額の自動計算値(千円) 介護保険あり		6.985% 699	
5.事業主負担額の自動計算値(千円) 介護保険なし		6.100% 610	
6.入力確認 (事業主負担額)		OK	
(支払い賃金合計)		OK	
(対象者延べ人数)		OK	
7.上記入力確認欄で確認メッセージが表示 される場合の理由			
法定福利費合計 (A1+B1+C1+D1+E1+F1)		3,726	

12-7-2 入力項目（6_法定福利費シート）

項 目	内 容
基本情報	1. 調査対象工事における『支払い賃金総額』を入力してください。
	2. 調査対象工事における『従事者延べ人数』を入力してください。
	3. 一人一日当たりの賃金の自動計算値が表示されます。
	4. 入力確認欄には、上記自動計算値が表示されます。 ・「OK」と表示された場合は、問題ありませんので次に進んで下さい。 ・「確認メッセージ」が表示された場合は、入力内容を再確認してください。 入力内容に誤りがない場合は、メッセージが表示された理由を記入してください。
	5. 上記入力確認欄で「OK」以外のメッセージが表示された場合は、 メッセージが表示された理由を必ず記入 して下さい。

項 目	内 容
A 労災保険料	1. 調査対象工事における『労災保険料』を入力してください。
	2. 調査対象工事の『事業の種類』を選択してください。 表 6 事業の種類を参照) 『事業の種類』に該当する項目が無い場合は、『その他の建設業』を選択し、『10. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由』に保険料率を入力してください。 例えば、「警備業は保険料率を〇〇‰で算出している為」等。
	3. 調査対象工事の労災保険料の『算出方法』を選択してください。 1: 支払い賃金合計×保険料率 もしくは、2: (工事請負金×労務比率) ×保険料率
	4. 上記 3. で『1: 支払い賃金合計×保険料率』を選択した場合に、調査対象工事における労災保険対象の『支払い賃金合計』を入力してください。 注) 上記 3. で『2: 工事請負金×労務比率) ×保険料率』を選択した場合は、入力の必要はありません。
	5. 上記 3. で『2: (工事請負金×労務比率) ×保険料率』を選択した場合に、調査対象工事における労災保険の対象となる『最終工事請負金額』を入力してください。 注) 上記 3. で『1: 支払い賃金合計×保険料率』を選択した場合は、入力の必要はありません。
	6. 『1_一般事項』シートで入力した『最終工事請負金額』が表示されます。
	7. 調査対象工事における『労務比率 (%)』が表示されます。
	8. 調査対象工事における『労災保険料率 (‰)』が表示されます。
	9. 調査対象工事における労災保険料の『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。
	10. 入力確認欄には、上記自動計算値が表示されます。 ・「OK」と表示された場合は、問題ありません。 ・「確認メッセージ」が表示された場合は、入力内容を再確認してください。入力内容に誤りがない場合は、メッセージが表示された理由を記入してください。
	(事業主負担額) ・事業主負担額の入力値が『0』または入力値と自動計算結果の乖離が大きい場合にメッセージが表示されます。『1. 事業主負担額』を再度確認してください。
	(支払い賃金合計) ・3. 算出方法で『1: 支払い賃金合計×保険料率』を選択した場合に有効となります。 ・基本情報で入力した『支払い賃金総額』と本項で入力した『4. 支払い賃金合計額』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した金額を再度確認してください。
	(工事請負金額) ・3. 算出方法で『2: (工事請負金×労務比率) ×保険料率』を選択した場合に有効となります。 ・1_一般事項シートで既に入力済みの『最終工事請負金額』と本項で入力した『5. 工事請負金額』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した金額を再度確認してください。
	11. 上記入力確認欄で「OK」以外のメッセージが表示された場合は、 メッセージが表示された理由を必ず記入 して下さい。

項 目	内 容
B 雇用保険料	1. 調査対象工事における『直備及び日雇労働者雇用保険料事業主負担額』及び『現場従業員雇用保険料事業主負担額』を入力してください。
	2. 調査対象工事における雇用保険対象の『支払い賃金合計』を入力してください。
	3. 調査対象工事における雇用保険対象の『対象者延べ人数』を入力してください。
	4. 調査対象工事における雇用保険料の『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。
	5. 入力確認欄には、上記自動計算値が表示されます。 ・「OK」と表示された場合は、問題ありません。 ・「確認メッセージ」が表示された場合は、入力内容を再確認してください。 入力内容に誤りがない場合は、メッセージが表示された理由を記入してください。
	<div> <div>(事業主負担額)</div> <div>・ 事業主負担額の入力値が『0』または入力値と自動計算結果の乖離が大きい場合にメッセージが表示されます。『1. 事業主負担額』を再度確認してください。</div> </div>
	<div> <div>(支払い賃金合計)</div> <div>・ 基本情報で入力した『支払い賃金総額』と本項で入力した『2. 支払賃金合計額』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した金額を再度確認してください。</div> </div>
	<div> <div>(対象延べ人数)</div> <div>・ 基本情報で入力した『従事者延べ人数』と本項で入力した『3. 対象者延べ人数』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した人数を再度確認してください。</div> </div>
	6. 上記入力確認欄で「OK」以外のメッセージが表示された場合は、 メッセージが表示された理由を必ず記入 して下さい。

項 目	内 容				
C 健康保険料 (介護保険料含む)	1. 調査対象工事における現場従業員健康保険料（介護保険料含む）の『事業主負担額』を入力してください。				
	2. 調査対象工事における健康保険対象の『支払い賃金合計』を入力してください。				
	3. 調査対象工事における健康保険対象の『対象者延べ人数』を入力してください。				
	4. 調査対象工事における介護保険料を含む『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。				
	5. 調査対象工事における介護保険料を含まない『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。				
	6. 入力確認欄には、上記自動計算値が表示されます。 ・「OK」と表示された場合は、問題ありません。 ・「確認メッセージ」が表示された場合は、入力内容を再確認してください。 入力内容に誤りがない場合は、メッセージが表示された理由を記入してください。				
	<div> <div>(事業主負担額)</div> <div>・ 事業主負担額の入力値が『0』または入力値と自動計算結果の乖離が大きい場合にメッセージが表示されます。『1. 事業主負担額』を再度確認してください。</div> </div>				
	<div> <div>(支払い賃金合計)</div> <div>・ 基本情報で入力した『支払い賃金総額』と、C 健康保険料および F 船員保険料の支払い賃金『合計額』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した金額を再度確認してください。</div> </div>				
	<div> <div>(対象延べ人数)</div> <div>・ 基本情報で入力した『従事者延べ人数』と、C 健康保険料および F 船員保険料の対象者延べ人数の『合計』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した人数を再度確認してください。</div> <div>(理由入力例)</div> <table border="1"> <tr> <td>(対象者延べ人数)</td><td>C.3対象者延べ人数(健康保険)「1000」とF.3対象者延べ人数(船員保険)「500」の合計が基本情報の従事者延べ人数「2000」と整合していません。入力値を確認してください。</td></tr> <tr> <td>7.上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由</td><td>延べ人数2000人中500人分は、国民健康保険に加入しており、事業主負担の適用外となるため。</td></tr> </table> </div>	(対象者延べ人数)	C.3対象者延べ人数(健康保険)「1000」とF.3対象者延べ人数(船員保険)「500」の合計が基本情報の従事者延べ人数「2000」と整合していません。入力値を確認してください。	7.上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由	延べ人数2000人中500人分は、国民健康保険に加入しており、事業主負担の適用外となるため。
	(対象者延べ人数)	C.3対象者延べ人数(健康保険)「1000」とF.3対象者延べ人数(船員保険)「500」の合計が基本情報の従事者延べ人数「2000」と整合していません。入力値を確認してください。			
7.上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由	延べ人数2000人中500人分は、国民健康保険に加入しており、事業主負担の適用外となるため。				
7. 上記入力確認欄で「OK」以外のメッセージが表示された場合は、 メッセージが表示された理由を必ず記入 して下さい。					

項 目	内 容
D 厚生年金保険料 (児童手当拠出金含む)	1. 調査対象工事における現場従業員厚生年金保険料の『事業主負担額』を入力してください。
	2. 調査対象工事における厚生年金保険料対象の『支払い賃金合計』を入力してください。
	3. 調査対象工事における厚生年金保険料対象の『対象者延べ人数』を入力してください。
	4. 調査対象工事における坑内員、船員の厚生年金保険料の『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。
	5. 調査対象工事における一般作業員の厚生年金保険料の『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。
	6. 入力確認欄には、上記自動計算値が表示されます。 ・「OK」と表示された場合は、問題ありません。 ・「確認メッセージ」が表示された場合は、入力内容を再確認してください。 入力内容に誤りがない場合は、メッセージが表示された理由を記入してください。
	<div>(事業主負担額)</div> <ul style="list-style-type: none"> 事業主負担額の入力値が『0』または入力値と自動計算結果の乖離が大きい場合にメッセージが表示されます。『1. 事業主負担額』を再度確認してください。 <div>(支払い賃金合計)</div> <ul style="list-style-type: none"> 基本情報で入力した『支払い賃金総額』と、C 健康保険料およびF 船員保険料の支払い賃金『合計額』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した金額を再度確認してください。 <div>(対象延べ人数)</div> <ul style="list-style-type: none"> 基本情報で入力した『従事者延べ人数』と本項で入力した『3. 対象者延べ人数』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した人数を再度確認してください。
	7. 上記入力確認欄で「OK」以外のメッセージが表示された場合は、 メッセージが表示された理由を必ず記入 して下さい。
E 建退共制度掛金等 注) 元請者のみ	1. 調査対象工事における建設業退職金共済組合掛金の『事業主負担額』を入力してください。
	2. 調査対象工事における建設業退職金共済組合掛金労の『対象者延べ人数』を入力してください。

項 目	内 容
F 船員保険料 (介護保険料含む)	1. 調査対象工事における船員保険料（介護保険料含む）の『事業主負担額』を入力してください。
	2. 調査対象工事における船員保険料対象の『支払い賃金合計』を入力してください。
	3. 調査対象工事における船員保険料対象の『対象者延べ人数』を入力してください。
	4. 調査対象工事における介護保険料を含む『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。
	5. 調査対象工事における介護保険料を含まない『事業主負担額』の自動計算値が表示されます。
	6. 入力確認欄には、上記自動計算値の妥当性の判定結果が表示されます。 ・「OK」と表示された場合は、問題ありません。 ・「確認メッセージ」が表示された場合は、入力内容を再確認してください。 入力内容に誤りがない場合は、メッセージが表示された理由を記入してください。
	(事業主負担額) ・事業主負担額の入力値が『0』または入力値と自動計算結果の乖離が大きい場合にメッセージが表示されます。『1. 事業主負担額』を再度確認してください。
	(支払い賃金合計) ・基本情報で入力した『支払賃金総額』と、F 船員保険料およびC 健康保険料の支払い賃金『合計額』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した金額を再度確認してください。
	(対象延べ人数) ・基本情報で入力した『従事者延べ人数』と、F 船員保険料およびC 健康保険料の対象者延べ人数の『合計』が異なる場合にメッセージが表示されます。入力した人数を再度確認してください。
	7. 上記入力確認欄で「OK」以外のメッセージが表示された場合は、 メッセージが表示された理由を必ず記入 して下さい。
合計：A+B+C+D+E+F	「A～F」までの合計額が自動算出されます。

注1) 法定保険料の算定式は、目安です。

法定保険料の入力に際しては、調査対象工事において実際に要した法定保険料（事業主負担額）を入力してください。

注2) 法定保険料を年払いで処理している場合は、下記の式により算出して入力しても構いません。

入力する法定保険料＝年間支払い金額×（当該現場請負金額／年間売上高金額）

注3) 厚生年金上乗せ給付分（厚生年金基金、個人事業主の国民年金基金等）がある場合は、『②間接工事費（3）現場管理費 チ 福利厚生費』（P.76参照）に計上してください。

注4) 個人事業主の場合について

①労災保険（特別加入）は、『A 労災保険料』に計上してください。

②国民健康保険料は、『C 健康保険料（介護保険料含む）』に計上してください。

③国民年金は、『D 厚生年金保険料（児童手当拠出金含む）』に計上してください

注5) 労災保険で還付金がある場合は、差し引いてください。

注6) 中小企業退職金共済法掛金事業主負担額がある場合は、『②間接工事費（3）現場管理費 ホ 退職金』（P.75参照）に計上してください。

表 6 事業の種類

事業の種類
水力発電施設、ずい道等新設事業
道路新設事業
舗装工事業
鉄道又は軌道新設事業
建築事業(既設建築物設備工事業を除く)
既設建築物設備工事業
機械装置の組立て又は据付けの事業 (組立て又は取付けに関するもの)
機械装置の組立て又は据付けの事業(その他のもの)
その他の建設事業

12-8 「7_労務管理費」シート 労務管理費内訳

現場管理費中の労務管理費内訳について入力します。

注1) 賃金（労務単価）以外に、現場労働者に係る費用の内訳を入力してください。

注2) 合計金額は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費 (3) 現場管理費 イ 労務管理費』の項目に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-8-1 入力例（7_労務管理費シート）

工事名		〇〇〇〇工事	
7_労務管理費 現場管理費中の労務管理費			
当該工事の労務管理費をaからeに入力してください。			
			金額単位: 千円
現場労働者にかかわる			元請負業者
費 用	内 容	●●建設機	
a. 募集・解散費	労働者の赴任手当 労働者の帰省旅費 労働者の解散手当		112
b. 慰安・娯楽・厚生費	労働者の慰安旅行費 労働者の慰安会費用 労働者の慶弔金		59
c. 作業被服費	作業用具、作業服の費用（但し、工事費に含めている場合は除く）		62
d. 賃金以外の食事、通勤等に要する費用	労働者の食事補助、交通費の支給 * マイクロバス等の送迎は、共通仮設費の営繕費(労働者送迎費)に記入		150
e. 災害時負担費用	労働者の看護費、見舞金 * 労災保険等に給付以外の費用		0
当該工事労務管理費		a+b+c+d+e	383
<p>黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可) その他の部分: シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法: 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。</p>			

12-8-2 入力項目（7_労務管理費シート）

項 目	内 容
a. 募集・解散費	調査対象工事における労働者の『赴任手当』、『帰省旅費』及び『解散手当』の合計額を入力してください。
b. 慰安・娯楽・厚生費	調査対象工事における労働者の『慰安旅行費』、『慰安会費用』及び『慶弔金』の合計額を入力してください。
c. 作業被服費	調査対象工事における労働者の『作業用具の費用』及び『作業服の費用』の合計額を入力してください。 注) 直接工事費及び共通仮設費に含まれない『作業用具』及び『作業用被服』の費用を計上してください。
d. 賃金以外の食事、通勤時に要する費用	調査対象工事における労働者の『早出、残業時の食事費(事業主負担分)』、『食事補助費』及び『支給した交通費』の合計額を入力してください。 注) マイクロバス等の送迎費用は、『②間接工事費 (1) 共通仮設費 ト 営繕費 D 労働者送迎費』に計上してください。
e. 災害時負担費用	調査対象工事における労働者の『看護費』及び『見舞金』等の合計額を入力してください。 注) 労災保険等による給付以外の災害時に事業主が負担した費用を計上してください。

12-9 「8-1_機器材運搬費」シート 機器材の運搬費内訳

運搬費（機器材等の搬入、搬出並びに現場内小運搬の費用）内訳について入力します。

注1）工事施工に必要な機器材等の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用を入力してください。

注2）入力金額は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費（1）共通仮設費 イ 運搬費 A 機器材』の項目に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-9-1 入力例（8-1_機器材運搬費シート）

工事名		〇〇〇〇工事	
8-1_機器材運搬費 運搬費についての調査票 A: 機器材等の搬入搬出並びに現場内小運搬の費用			
		金額単位: 千円	
		元請負業者	
		●●建設㈱	
項目	内容		
1) 仮設材①	型枠材、足場材、支保材等（パイプサポート支保、枠組支保（くさび結合支保）、仮囲い、橋梁架設に使用する枠組支保材（くさび結合支保工）	505	
2) 仮設材②	鋼矢板、H形鋼、覆工板等	668	
3) 仮設材③	排砂管、トレミー管等	0	
4) 敷鉄板①	粉体噴射攪拌工足場材（敷鉄板）、スラリー攪拌工足場材（敷鉄板）、橋梁架設イベント基礎（敷鉄板）等	400	
5) 敷鉄板②	建設機械・架設に直接関わらない、軟弱地盤上で使用する仮道用の敷鉄板	0	
6) 敷鉄板③	「敷鉄板①・敷鉄板②」以外で発生した敷鉄板	0	
7) 敷鉄板④	発注者が積上げ計上している敷鉄板 例：発注者が敷鉄板設置・撤去工等で積上げた敷鉄板	0	
8) 橋梁等架設支保工	基礎用鋼板鋼矢板、支柱支保材、支柱受け台H形鋼等 架設支保基礎用の鋼矢板及びH形鋼	0	
9) 橋梁用架設タワー等	PC橋片持ち架設工（作業車）、橋梁ベント、鋼橋架設工ケーブルクレーン設備（鉄塔等）、鋼橋架設工ケーブルエレクション設備（鉄塔等）、その他架設用タワー等	0	
10) 橋梁用架設桁設備	架設桁、手延機、桁吊装置等	100	
11) 積み込み取り卸し費	「2)仮設材②」の項目及び「7)橋梁等架設支保工」の基礎用鋼矢板又はH形鋼の積み込み取り卸し費	0	
12) トンネル用スライドセメント	トンネル用スライドセメントに要した費用	0	
13) 自動車航送船使用料	建設機械器具、仮設材及び重建設機械の輸送における自動車航送船使用料（運搬中の本体賃料・損料を含む）	0	
14) その他①	上記「1）～13）」以外で発注者が積上げ計上している費用	0	
	具体的内容		
15) その他②	上記「1）～14）」以外で要した費用	100	
	具体的内容	ダンプカー用泥落とし	
合計		1,773	

黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所
 緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可）
 その他の部分：シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。
 パスワードが要求される場合の対処方法：
 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。

12-9-2 入力項目 (8-1_機器材運搬費シート)

項 目	内 容
1) 仮設材①	型枠材、足場材、支保材（パイプサポート支保、枠組支保（くさび結合支保））、仮囲いの搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。 注）橋梁架設に使用する枠組支保材（くさび結合支保工）の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用は、本項目に計上してください。
2) 仮設材②	鋼矢板、H形鋼、覆工板、たて込み簡易土留等の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
3) 仮設材③	排砂管、トレミー管等の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
4) 敷鉄板①	粉体噴射攪拌工足場材（敷鉄板）、スラリー攪拌工足場材（敷鉄板）、橋梁架設工ベント基礎（敷鉄板）等の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
5) 敷鉄板②	建設機械・架設に直接関わらない、軟弱地盤上で使用する仮道用の敷鉄板の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
6) 敷鉄板③	『4) 敷鉄板①』及び『5) 敷鉄板②』以外で発生した敷鉄板の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
7) 敷鉄板④	発注者が積上げ分として計上している敷鉄板の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。 例）発注者が敷鉄板設置撤去工等で積上げた敷鉄板
8) 橋梁等架設支保工	基礎用鋼板鋼矢板、支柱支保材、支柱受け台H形鋼等の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。 注）架設支保基礎用の鋼矢板及びH形鋼の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用は、本項目に計上してください。
9) 橋梁用架設タワー等	PC橋片持ち架設工（作業車）、橋梁ベント、鋼橋架設工ケーブルクレーン設備（鉄塔等）、鋼橋架設工ケーブルエレクション設備（鉄塔等）、その他架設用タワーの搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
10) 橋梁用架設桁設備	架設桁、手延機、桁吊装置、降下設備、軌条等の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
11) 積み込み取り卸し費	『2) 仮設材②の鋼矢板、H形鋼、覆工板、たて込み簡易土留等』及び『7) 橋梁等架設支保工の基礎用鋼矢板、またはH形鋼』の積み込み取り卸しに要した費用の合計額を入力してください。
12) トンネル用スライドセントル	トンネル用スライドセントルの搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。
13) 自動車航送船使用料	建設機械器具、仮設材及び重建設機械の輸送における自動車航送船使用料（運搬中の本体賃料・損料を含む）の合計額を入力してください。
14) その他①	上記「1）～13）」以外の機器材の搬入、搬出並びに現場内小運搬に要した費用の合計額を入力してください。 注）発注者が積上げ分として計上としている費用を入力してください。
15) その他②	上記「1～14）」以外で要した費用の合計額を入力してください。 例）ダンプカー用泥落とし
合計	「1）～15）」の合計額が自動算出されます

12-10 「8-2_建設機械Ⅰ」シート 建設機械Ⅰの運搬費内訳

運搬費（建設機械Ⅰの運搬に係る費用）内訳について入力します。

注1）工事施工に必要な『建設機械Ⅰ』の運搬に要した費用を入力してください。

『建設機械Ⅰ』とは、運搬する建設機械の大きさ、種類、または運搬方法により、**入力項目を分類したものです。**

後述の入力内容を参照し、対象となる入力項目に注意して入力してください。

注2）該当する費用が無い場合は、入力する必要はありません。

次の入力シートへ進んでください。

注3）該当する『建設機械Ⅰ』の全数について入力してください。

注4）入力金額は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費（1）共通仮設費 イ 運搬費 B 建設機械Ⅰ』の項目に自動計上されます。


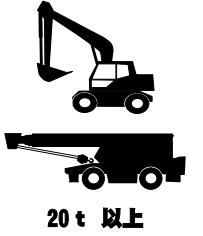
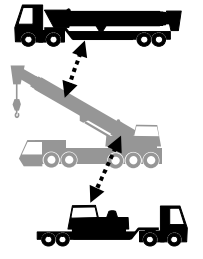
以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-10-1 入力例（8-2_建設機械Ⅰシート）

工事名	〇〇〇〇工事
8-2 建設機械Ⅰ 運搬費についての調査票	
B: 建設機械Ⅰの運搬に係る費用	

合計欄		元請負業者				金額単位: 千円
		●●建設(株)				
項目		B-1	B-2	B-3	総合計	項目①
		質量20t未満の建設機械の運搬	質量20t以上の建設機械の運搬(自走、日々回送及び現場内小運搬)	トラッククレーン(油圧伸縮ジブ型20～50t吊)、及びラフテレーンクレーン(油圧伸縮ジブ型20～70t吊)の分解・組立及び輸送		
項目②	1)貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	100		0	100
		内分解組立費	0		0	0
		運搬距離(Km)	20.0		0.0	20.0
		運搬回数(回)	2		0	2
	2)自走による運搬	運搬費(千円)	0	0	400	400
		内分解組立費	0	0	0	0
		運搬距離(Km)	0.0	0.0	80.0	80.0
		運搬回数(回)	0	0	10	10
	3)日々回送による運搬	運搬費(千円)	0	0	0	0
		内分解組立費	0	0	0	0
項目③	4)現場内小運搬	運搬費(千円)	0	0	0	0
		内分解組立費	0	0	0	0
		運搬距離(Km)	0.0	0.0	0.0	0.0
		運搬回数(回)	0	0	0	0
	5)合計金額	運搬費(千円)	100	0	400	500
		内分解組立費	0	0	0	0
	建設機械①	建設機械名	ブルドーザ及びスクレーパ		クレーンその他の荷役機械	
		ブルドーザ			クローラクレーン	
		規格	8～20t		圧縮伸縮ジブ型50t吊	
	機械本体質量(t)		15.0		39.0	
項目③	1)貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	100		0	
		内分解組立費	0		0	
		運搬距離(Km)	20.0		0.0	
		運搬回数(回)	2		0	
	2)自走による運搬	運搬費(千円)	0	0	400	
		内分解組立費	0	0	0	
		運搬距離(Km)	0.0	0.0	80.0	
		運搬回数(回)	0	0	10	
	3)日々回送による運搬	運搬費(千円)	0	0	0	
		内分解組立費	0	0	0	
項目③	4)現場内小運搬	運搬費(千円)	0	0	0	
		内分解組立費	0	0	0	
		運搬距離(Km)	0.0	0.0	0.0	
		運搬回数(回)	0	0	0	
	5)合計金額	運搬費(千円)	100	0	400	
		内分解組立費	0	0	0	

12-10-2 入力項目 (8-2_建設機械Ⅰシート)

項 目	内 容	
①	入力の分類 注) 運搬する建設機械の大きさ、種類、運搬方法により、入力する項目が下記の3項目(B-1～B-3)に分類されます。 下記の入力内容を参照し、対象となる入力項目に注意して入力してください。	
	B-1 	質量 20t 未満の建設機械の運搬 (貨物自動車等による運搬、自走による運搬、日々回送による運搬、現場内小運搬) について入力してください。(分解、組立を含みます。)
	B-2 	質量 20t 以上の建設機械の運搬 (自走による運搬、日々回送による運搬、現場内小運搬) について入力してください。(分解、組立を含みます。) 注) トラッククレーンラチスジブ型 25t 吊及び油圧伸縮ジブ型 80t 吊以上の自走による運搬については、『8-3_建設機械Ⅱ』シートの項目『C-2』に入力してください。
	B-3 	トラッククレーン (油圧伸縮ジブ型 20～50t 吊) 及びラフテレーンクレーン (油圧伸縮ジブ型 20～70t 吊) の分解、組立及び輸送 について入力してください。
②	『建設機械Ⅰの運搬に係る費用』について、各項目に入力した合計値が自動算出されます。	
③	建設機械名	該当する機械名を選択してください。 注) 各分類の『その他 (機械名フリー入力)』を選択した場合は、具体的な『機械本体名』を入力 (上書き) してください。
	規格	選択した機械本体の規格 (『数値』及び『単位』) を入力してください。
	機械本体質量	選択した機械本体の質量を入力してください。
	1) 貨物自動車等による運搬	
	運搬費 (千円)	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』に要した費用の合計額を入力してください。 注) 『分解組立費』を含めた金額を入力してください。
	内分解組立費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	運搬距離 (km)	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』に要した運搬距離の合計 (延べ運搬距離) を入力してください。
運搬回数 (回)	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』に要した運搬回数の合計 (延べ運搬回数) を入力してください。(運搬片道を1回とします。)	

項 目	内 容	
③	2) 自走による運搬	
	運搬費（千円）	選択した機械の『自走による運搬』に要した費用の合計額を入力してください。 注）『分解組立費』を含めた金額を入力してください。
	内分解組立費	選択した機械の『自走による運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	運搬距離（km）	選択した機械の『自走による運搬』に要した運搬距離の合計（ 延べ運搬距離 ）を入力してください。
	運搬回数（回）	選択した機械の『自走による運搬』に要した運搬回数の合計（ 延べ運搬回数 ）を入力してください。（運搬片道を1回とします。）
	3) 日々回送による運搬（ 現場内に機械を存置できず回送の必要があった場合です。 ）	
	運搬費（千円）	選択した機械の『日々回送による運搬』に要した費用の合計額を入力してください。 注）『分解組立費』を含めた金額を入力してください。
	内分解組立費	選択した機械の『日々回送による運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	運搬距離（km）	選択した機械の『日々回送による運搬』に要した運搬距離の合計（ 延べ運搬距離 ）を入力してください。
	運搬回数（回）	選択した機械の『日々回送による運搬』に要した運搬回数の合計（ 延べ運搬回数 ）を入力してください。（運搬片道を1回とします。）
	4) 現場内小運搬（ 現場内小運搬の必要があった場合です。 ）	
	運搬費（千円）	選択した機械の『現場内小運搬』に要した費用の合計額を入力してください。 注）『分解組立費』を含めた金額を入力してください。
	内分解組立費	選択した機械の『現場内小運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	運搬距離（km）	選択した機械の『現場内小運搬』に要した運搬距離の合計（ 延べ運搬距離 ）を入力してください。
	運搬回数（回）	選択した機械の『現場内小運搬』に要した運搬回数の合計（ 延べ運搬回数 ）を入力してください。（運搬片道を1回とします。）
	5) 運搬費合計額	選択した機械の「1）～4）」の合計額が自動算出されます。

注1）「路面清掃、ガードレール清掃、トンネル清掃、排水構造物清掃」の清掃車は、基地から現場間の回送費用のみ『直接工事費』に計上してください。

注2）「鋼桁、門扉、PC 桁等工場製作品の運搬」、「支給品及び現場発生品の運搬」は対象外とし、別途『直接工事費』に計上してください。

12-10-3 入力操作方法（8-2_建設機械Ⅰシート）

注）『8-2_建設機械Ⅰ』シート、『8-3_建設機械Ⅱ』シート、『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シート及び『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートにおいて、入力操作方法是同様の手順となります。

また、『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シート及び『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートにおいては、入力する『下請者』を選択する必要があります。

上記の各シートの内訳詳細項目を入力する場合は、以下の操作方法により入力してください。

①入力

入力する建設機械名はプルタブから選択します。

プルタブに機械名がない場合は直接入力してください。

工事名		〇〇〇〇工事				
8-2 建設機械Ⅰ 運搬費についての調査票						
B: 建設機械Ⅰの運搬に係る費用						
合計欄		元請負業者				金額単位: 千円
		●建設(株)				
項目		B-1	B-2	B-3	総合計	
		質量20t未満の建設機械の運搬	質量20t以上の建設機械の運搬(自走、日々回送及び現場内小運搬)	トラッククレーン(油圧伸縮ジブ型20～50t吊)、及びラフレーンクレーン(油圧伸縮ジブ型20～70t吊)の分解・組立及び輸送		
1) 貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	100		0	100	
	内分解組立費	0		0	0	
	運搬距離(Km)	20.0		0.0	20.0	
	運搬回数(回)	2		0	2	
2) 自走による運搬	運搬費(千円)	0	0	400	400	
	内分解組立費	0	0	0	0	
	運搬距離(Km)	0.0	0.0	80.0	80.0	
	運搬回数(回)	0	0	10	10	
3) 日々回送による運搬	運搬費(千円)	0	0	0	0	
	内分解組立費	0	0	0	0	
	運搬距離(Km)	0.0	0.0	0.0	0.0	
	運搬回数(回)	0	0	0	0	
4) 現場内小運搬	運搬費(千円)	0	0	0	0	
	内分解組立費	0	0	0	0	
	運搬距離(Km)	0.0	0.0	0.0	0.0	
	運搬回数(回)	0	0	0	0	
5) 合計金額	運搬費(千円)	100	0	400	500	
	内分解組立費	0	0	0	0	
建設機械①	建設機械名	ブルドーザ及びスクレーバ		クレーンその他の荷役機械		
		ブルドーザ		クローラクレーン		
	規格	8～20t		圧縮伸縮ジブ型50t吊		
機械本体質量(t)		15.0		39.0		
1) 貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	100		0	100	
	内分解組立費	0		0	0	
	運搬距離(Km)	20.0		0.0	20.0	
	運搬回数(回)	2		0	2	

12-11 「8-3_建設機械Ⅱ」シート 建設機械Ⅱの運搬費内訳

運搬費（建設機械Ⅱの運搬に係る費用）内訳について入力します。

注１）工事施工に必要な『建設機械Ⅱ』の運搬に要した費用を入力してください。

『建設機械Ⅱ』とは、運搬する建設機械の大きさ、種類、または運搬方法により、**入力項目を分類したものです。**

後述の入力内容を参照し、対象となる入力項目に注意して入力してください。

注２）該当する費用が無い場合は、入力する必要はありません。

次の入力シートへ進んでください。

注３）該当する『建設機械Ⅱ』の全数について入力してください。

注４）入力金額は、『9_工事費』シートの元請欄『②間接工事費（１）共通仮設費 イ 運搬費 C 建設機械Ⅱ』の項目に自動計上されます。

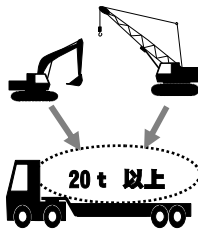
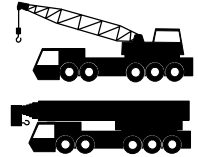
以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-11-1 入力例（8-3_建設機械Ⅱシート）

工事名	〇〇〇〇工事
8-3.建設機械Ⅱ 運搬費についての調査票	
C:建設機械Ⅱの運搬に係る費用	

合計欄		元請負業者			金額単位:千円
項目		C-1	C-2	C-3	総合計
		質量20t以上の建設機械の 貨物自動車等による運搬	トラッククレーン・油圧伸縮ジ ブ型80t以上の自走による 運搬	自動車航送船使用料に要 する費用及び質量20t以上 の建設機械の現場内小運 搬で 特殊な運搬条件等 に より分解・組立を必要とした 場合の分解・組立費	
項目①	1)貨物自動車等 による運搬	運搬費(千円)	230		230
		内分解組立費	30		30
		内特大品割増費	18		18
		内悪路割増費	0		0
		内冬期割増費	0		0
		内深夜早期割増費	0		0
		内地区割増費	0		0
		内海上輸送費	0		0
		内休日割増費	0		0
		内待機時間費	1		1
		内積込・取卸費	0		0
		内その他諸料金	1		1
		運搬距離(Km)	0.0		0
		運搬回数(回)	1		1
	2)自走による運搬	運搬費(千円)		0	0
項目②		内分解組立費		0	0
		運搬距離(Km)		0.0	0
		運搬回数(回)		0	0
	3)現場内小運搬	運搬費(千円)		0	0
		内分解組立費		0	0
		運搬距離(Km)			
		運搬回数(回)			
	4)合計金額	運搬費(千円)	230	0	230
		内分解組立費	30	0	30
項目③	建設機械①	建設機械名	ブルドーザ及びスク レーバ		
		規格	ブルドーザ		
		規格	32t		
	機械本体質量(t)		31.7		
	1)貨物自動車等 による運搬	運搬費(千円)	230		
		内分解組立費	30		
		内特大品割増費	18		
		内悪路割増費	0		
		内冬期割増費	0		
		内深夜早期割増費	0		
		内地区割増費	0		
		内海上輸送費	0		
		内休日割増費	0		
		内待機時間費	1		
		内積込・取卸費	0		
		内その他諸料金	1		
		(その他諸料金内容)			
		運搬距離(Km)	30.0		
		運搬回数(回)	2		
	2)自走による運搬	運搬費(千円)			
		内分解組立費			
		運搬距離(Km)			
		運搬回数(回)			
	3)現場内小運搬	運搬費(千円)		0	
		内分解組立費			
		運搬距離(Km)			
		運搬回数(回)			
	4)合計金額	運搬費(千円)	230	0	0
		内分解組立費	30	0	0

12-11-2 入力項目 (8-3_建設機械Ⅱシート)

項 目	内 容	
①	入力の分類 注) 運搬する建設機械の大きさ、種類、運搬方法により入力する項目が下記の2項目(C-1～C-2)に分類されます。 下記の入力内容を参照し、対象となる入力項目に注意して入力してください。	
	C-1 	質量 20t 以上の建設機械の貨物自動車による運搬 について入力してください。(分解、組立を含みます。)
	C-2 	トラッククレーンラチスジブ型 25t 吊及び油圧伸縮ジブ型 80t 吊以上の自走による運搬 について入力してください。(分解、組立を含みます。)
	C-3	自走困難な場合の運搬に要する費用 注1) 自走が困難な場合とは、建設機械が大きい、速度が遅く一般車両と同じように走行できない等の時に、輸送・先導が必要な場合を言います。 注2) 機械質量は、問いません。
②	『建設機械Ⅱの運搬に係る費用』について、各項目に入力した合計値が自動算出されます。	
③	建設機械名	該当する機械名を選択してください。 注) 各分類の『その他(機械名フリー入力)』を選択した場合は、具体的な『機械本体名』を入力(上書き)してください。
	規格	選択した機械本体の規格(『数値』及び『単位』)を入力してください。
	機械本体質量	選択した機械本体の質量を入力してください。
	1) 貨物自動車等による運搬 注) 『干拓工事に係る工事の施工に必要な船舶等の回航に要する費用』についても入力してください。	
	運搬費(千円)	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』に要した費用の合計額を入力してください。 注) 『分解組立費』を含めた金額を入力してください。
	内分解組立費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	内特大品割増費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『特大品割増費』を入力してください。
	内悪路割増費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『悪路割増費』を入力してください。
内冬期割増費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『冬期割増費』を	

項 目	内 容	
		入力してください。
	内深夜早朝割増費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『深夜早朝割増費』を入力してください。
	内地区割増費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『地区割増費』を入力してください。
	内海上輸送費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『海上輸送費』を入力してください。
	内休日割増費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『休日割増費』を入力してください。
	内待機時間費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『待機時間費』を入力してください。
	内積込・取卸費	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、『積込・取卸費』を入力してください。
	内その他諸料金	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』のうち、上記割増費以外で要した費用を入力してください。 ※その他諸料金を入力した場合、その内容についても入力してください。
	運搬距離 (km)	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』に要した運搬距離の合計（延べ運搬距離）を入力してください。
	運搬回数 (回)	選択した機械の『貨物自動車等による運搬』に要した運搬回数の合計（延べ運搬回数）を入力してください。（運搬片道を1回とします。）
③	2) 自走による運搬	
	運搬費 (千円)	選択した機械の『自走による運搬』に要した費用の合計額を入力してください。 注)『分解組立費』を含めた金額を入力してください。
	内分解組立費	選択した機械の『自走による運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	運搬距離 (km)	選択した機械の『自走による運搬』に要した運搬距離の合計（延べ運搬距離）を入力してください。
	運搬回数 (回)	選択した機械の『自走による運搬』に要した運搬回数の合計（延べ運搬回数）を入力してください。 運搬片道で1回として数えてください。（運搬片道を1回とします。）
	3) 現場内小運搬（特殊な現場条件等により分解・組立を必要とした場合です。）	
	運搬費 (千円)	選択した機械の『内分解組立費』の合計額が自動算出されます。
	内分解組立費	選択した機械の『現場内小運搬』のうち、『分解組立』に要した費用の合計額を入力してください。
	4) 運搬費合計額	選択した機械の「1)～3)」の合計額が自動算出されます。

注1)「路面清掃、ガードレール清掃、トンネル清掃、排水構造物清掃」の清掃車は、基地から現場間の回送費用のみ『直接工事費』に計上してください。

注2)「鋼桁、門扉、PC 桁等工場製作品の運搬」、「支給品及び現場発生品の運搬」は対象外とし、別途『直接工事費』に計上してください。

12-11-3 入力操作方法（8-3_建設機械Ⅱシート）

『8-2_建設機械Ⅰ』シートと同様の操作方法です。

操作方法の詳細については、「P. 49」の『8-2_建設機械Ⅰ』シートの入力操作方法を参照してください。

12-12 「9_工事費」シート

工事費（最終実績金額）内訳について入力します。

注1) 下請者がある場合は、下請者の工事費内訳を入力してください。

下請者の工事費内訳は、調査票（下請者用）を回収後、下請者入力票（下請.xlsx）の『6_工事費』シートを転記（入力）してください。

下請者への『外注費』の内訳を入力することとなります。

注2) 下請者の入力にあたっては、『10_下請入力』シートで下請者情報を入力し、『下請』欄を作成する必要があります。

『下請』欄作成の詳細については、「P. 83」の『10_下請入力』シートを参照してください。

注3) 入力欄について

①『元請＋元請外注』欄は、『元請』欄及び『元請外注合計』欄の合計が表示されます。

②『元請』欄は、元請者について入力します。

（入力した値の合計が自動的に算出される項目、または他の入力シートで入力した値が表示される項目があります。）

③『元請外注合計』欄は、下請者各社の合計が表示されます。

④『下請』欄は、下請者各社について入力します。

（入力した値の合計が自動的に算出される項目、または他の入力シートで入力した値が表示される項目があります。）

注4) 元請者に「交通誘導警備員、安全管理員（1. 工事区域内の保安員、2. 不稼働日の保安員）、鉄道航空安全管理、警戒船運転、ダム発破・監視」の費用が発生した場合は、『9_工事費』シートの『元請』欄の安全費の項目に加算して入力してください。

また、上記に伴い発生する現場管理費等についても、元請者の項目に加算して入力してください。

注5) 受注者側の技術提案により発生した費用は「その他」へ計上してください。

次項の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-12-1 入力例 (9_工事費シート)

『下請』欄

[illegible]

＜下請者分の転記例＞

元請『工事費』シート

『下請』欄

工事費 〇〇〇工事

工事費

注)消費税抜きで記入してください

工事費内訳

金額単位：千円

		元請・元請外注		元 請	先請外注 合計	1	A建設	2	B舗装	3	C管渠	4	D技術
費 目													
(1)	直接工事費	14,446		11,830	2,816								
(1)	① 材料費	6,132		4,132	0								
(2)	労務費等	5,675		3,813	1,862								
(2)	イ 労務費	5,235		3,813	1,422								
(2)	ロ 交通誘導費員A	0		0	0								
(2)	ハ 交通誘導費員B	440		0	440								
(3)	機械機具等諸料	2,122		1,188	954								
(4)	資材運搬等現場修理・管理費(官賃外)	0		0	0								
(5)	車庫維持費	30		30	0								
(5)	イ 燃料費	0		0	0								
(5)	ロ 光熱電力使用料	30		30	0								
(6)	特殊経費	487		487	0								
(6)	イ 処分費	487		487	0								
(6)	ロ 上・下水道料金	0		0	0								
(6)	ハ 有料道路利用料	0		0	0								
(2)	間接工事費	26,252		21,489	14,753								
(1)	共通施設費	13,479		8,812	4,667								
(1)	イ 連絡費	328		254	74								
(1)	A 橋梁材	102		102	0								
(1)	1) 仮設材①	30		30	0								
(1)	2) 仮設材②	0		0	0								
(1)	3) 仮設材③	0		0	0								
(1)	4) 敷設材①	0		0	0								
(1)	5) 敷設材②	0		0	0								
(1)	6) 敷設材③	62		62	0								
(1)	7) 敷設材④	0		0	0								
(1)	8) 橋梁等施設整備工	0		0	0								
(1)	9) 橋梁材料搬送費等	0		0	0								
(1)	10) 橋梁用仮設桁設置	0		0	0								
(1)	11) 橋みみね用安全柵設置	0		0	0								
(1)	12) いんべん用安全柵安全化	0		0	0								
(1)	13) 自動車緊急脱出使用料	0		0	0								
(1)	14) その他①	0		0	0								
(1)	15) その他②	10		10	0								
(1)	B 建設機械	126		102	24								
(1)	1) 貨物自動車等による運搬	100		66	34								
(1)	2) 自來による運搬	36		36	0								
(1)	3) 日々前送による運搬	0		0	0								
(1)	4) 現場内の運搬	0		0	0								
(1)	C 建設機械	90		50	40								
(1)	1) 貨物自動車等による運搬	90		50	40								
(1)	2) 自來による運搬	0		0	0								
(1)	3) 現場内の運搬(内分組独立費)	0		0	0								
(1)	D 車庫費	162											
(1)	A 車庫・置屋等	135											
(1)	車庫・置屋等のうち段切りに要した費用 (ため池及び堤体部を除く)	0											
(1)	B その他	27											
(1)	ハ 事業損失防止施設費	60											
(2)	安全費	149											
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												
(2)	安全費												

下請『6_工事費』
シート

[illegible]

12-12-2 入力項目 (9_工事費シート)

①直接工事費

工事名		〇〇〇〇工事						
工事費		注)消費税抜きで記入してください						
Ⅲ 工事費内訳		金額単位:千円						
費 目		元請+元請外注	元 請	元請外注 合計	1	2	3	4
					A建設 構造物工・土木工	B舗装 舗装工	C警備 交通誘導	D技術 品質管理
① 直接工事費		14,446	11,630	2,816	1,999	440	377	0
(1) 材料費		6,132	6,132	0	0	0	0	0
(2) 労務費等		5,675	3,813	1,862	1,045	440	377	0
イ 労務費		5,235	3,813	1,422	1,045	0	377	0
ロ 交通誘導警備員A		0	0	0	0	0	0	0
ハ 交通誘導警備員B		440	0	440	0	440	0	0
(3) 機械機具等損料		2,122	1,168	954	954	0	0	0
(4) 貨と機械等現場修理・管理費(官貨与)		0	0	0	0	0	0	0
(5) 直接経費		30	30	0	0	0	0	0
イ 特許使用料		0	0	0	0	0	0	0
ロ 光熱電力使用料		30	30	0	0	0	0	0
(6) 特殊経費		487	487	0	0	0	0	0
イ 処分費		487	487	0	0	0	0	0
ロ 上・下水道料金		0	0	0	0	0	0	0
ハ 有料道路利用料		0	0	0	0	0	0	0
② 間接工事費		36,252	21,499	14,753	13,573	521	174	485
(1) 共通仮設費		13,479	8,612	4,867	4,397	0	0	470
イ 運搬費		328	254	74	74	0	0	0
A 機器材		102	102	0	0	0	0	0
1) 仮設材①		30	30	0	0	0	0	0
2) 仮設材②		0	0	0	0	0	0	0
3) 仮設材③		0	0	0	0	0	0	0
4) 敷鉄板①		0	0	0	0	0	0	0
5) 敷鉄板②		0	0	0	0	0	0	0
6) 敷鉄板③		62	62	0	0	0	0	0
7) 敷鉄板④		0	0	0	0	0	0	0
8) 橋梁等架設支保工		0	0	0	0	0	0	0
9) 橋梁用架設タワー等		0	0	0	0	0	0	0
10) 橋梁用仮設桁設備		0	0	0	0	0	0	0
11) 積み込み取り卸し費		0	0	0	0	0	0	0
12) トンネル用スライドセメント		0	0	0	0	0	0	0
13) 自動車航送船使用料		0	0	0	0	0	0	0
14) その他①		0	0	0	0	0	0	0
15) その他②		10	10	0	0	0	0	0
B 建設機械Ⅰ		136	102	34	34	0	0	0
1) 貨物自動車等による運搬		100	66	34	34	0	0	0
2) 自走による運搬		36	36	0	0	0	0	0
3) 日々回送による運搬		0	0	0	0	0	0	0
4) 現場内小運搬		0	0	0	0	0	0	0
C 建設機械Ⅱ		90	50	40	40	0	0	0
1) 貨物自動車等による運搬		90	50	40	40	0	0	0
2) 自走による運搬		0	0	0	0	0	0	0
3) 現場内小運搬(内分解組立費)		0	0	0	0	0	0	0
ロ 準備費		162	162	0	0	0	0	0
A 準備・測量等		135	135	0	0	0	0	0
準備・測量等のうち段切りに要した費用 (ため池及び堤体部を除く)		0	0	0	0	0	0	0
B その他		27	27	0	0	0	0	0
ハ 事業損失防止施設費		60	60	0	0	0	0	0
二 安全費		149	96	53	53	0	0	0
安全留意度 「建設工事公衆災害防止対策要綱」につ いて選択			最小限の安全対策					

項 目	内 容
①直接工事費	<p>『直接工事費』とは、工事目的物を造るために直接必要とされる費用で、「材料費、労務費、機械器具等損料、貸与機械等の現場修理費・管理費、直接経費、特殊経費」で構成されます。</p> <p>次の「(1) ～ (6)」の合計額が自動算出されます。</p>
(1) 材料費	<p>直接工事の施工に必要な材料の費用（特殊製品、燃料、油脂、火薬、ビット、消耗部品、雑材料、雑品、雑油脂等を含む）とし、その工事で全額消費された材料費の合計額を入力してください。</p> <p>なお、各材料の購入手数料、引取運賃、荷役費、保険料等を含むものとします。</p> <p>注 1）『鋼橋等工場製作費』及び『電気通信設備工事における機器単体費』には、本項目に計上する場合と、「⑤鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は機器単体費）」の項目に計上する場合の2種類があるので、発注者側の積算計上項目と同じ項目への計上が必要となります。</p> <p>注 2）『鋼橋等工場製作物』及び『電気通信設備工事における機器』の運搬に要した費用は、本項目に計上してください。</p> <p>注 3）元請者が購入調達した材料を下請者に支給した場合は、元請者の材料費として計上してください。</p>
(2) 労務費等	<p>次の「イ～ハ」の合計額が自動算出されます。</p>
イ 労務費	<p>直接工事（工事目的物の施工、仮設工事）の施工に従事した『労働者等の賃金（基本給、または請負給、割増賃金、基準内・外手当）、賞与（当該工事に相応する賞与額で臨時的手当を含む）及び実物給与等』の合計額を入力してください。</p> <p>注 1）入力に際しては、「P.17」の『11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて』を参照し、労働者の従事内容に注意して費用を計上してください。</p> <p>注 2）直接工事の施工に従事した労働者以外の費用は計上しないでください。</p> <p>例 1）測量、準備工に要した労務費 →『準備費』に計上してください。</p> <p>例 2）動態観測等に要した労務費 →『技術管理費』に計上してください。</p> <p>注 3）雇用上（元請・下請）の正社員の場合でも、直接工事に従事した者（普通作業員、重機オペレーター等）の労務費は、本項目に計上してください。</p> <p>注 4）直接工事の施工と現場管理を兼務する者の場合は、その作業割合に応じて「労務費」と「社員等従業員給料手当」に分けて、それぞれの費用を各項目に計上してください</p> <p>注 5）元請者が直接雇用し、支払った賃金は、元請者の労務費として計上してください。</p>
ロ 交通誘導警備員 A	<p>H28 年度以降発注工事について、交通誘導警備員 A に要した費用を入力してください。</p> <p>注）H27 以前発注工事については、安全費の欄に入力してください。</p>
ハ 交通誘導警備員 B	<p>H28 年度以降発注工事について、交通誘導警備員 B に要した費用を入力してください。</p> <p>注）H27 以前発注工事については、安全費の欄に入力してください。</p>

項 目	内 容
(3) 機械器具等損料	<p>直接工事の施工に要した船舶、機械器具等（雑機械、小器材を含む）損料額（修理費、管理費を含む）の合計額を入力してください。</p> <p>また、直接工事の施工に要した仮設材（鋼製・木製仮設材）のような繰返し転用される材料においても、当該工事に使用された期間の損料額を入力してください。</p> <p>注 1）元請者の使用した機械器具損料を計上してください。</p> <p>注 2）機械器具等のリース業者へ支払う費用は、本項目に計上してください。</p> <p>なお、燃料及び労務費込みのリース料金の場合は、材料費と労務費を分けて入力する必要はありません。</p> <p>注 3）『元請者の機械を下請者に無償貸与した場合』及び『元請者がリース料を支払って、機械器具等を下請者が使用した場合』は、元請者の機械器具等損料として計上してください。</p>
(4) 貸与機械等 現場修理・管理費 (官貸与)	<p>発注者が元請者に貸与した機械器具等の現場における修理費及び管理費の合計額を入力してください。</p>
(5) 直接経費	<p>次の「イ及びロ」の合計額が自動算出されます。</p>
イ 特許使用料	<p>直接工事の施工に要した特許の使用料（派遣技術者等の費用を含む）の合計額を入力してください。</p> <p>注）材料費及び機械器具等損料に含まれている場合は計上しないでください。</p>
ロ 光熱電力 使用料	<p>直接工事に消費した光熱電力の使用料の合計額を入力してください。</p> <p>注）基本料金は『②間接工事費（1）共通仮設費 ホ 役務費 B 電力用水等基本料』に計上してください。</p>
(6) 特殊経費	<p>次の「イ～ハ」の合計額が自動算出されます。</p>
イ 処分費	<p>直接工事の施工に要した産業廃棄物等の処理費（産業廃棄物税を含む）の合計額を入力してください。</p> <p>注）処分場への運搬費は『①直接工事費（3）機械器具等損料』に計上してください。</p>
ロ 上・下水道料金	<p>直接工事の施工に要した上・下水道の使用料の合計額を入力してください。</p> <p>注）基本料金は『②間接工事費（1）共通仮設費 ホ 役務費 B 電力用水等基本料』に計上してください。</p>
ハ 有料道路 利用料	<p>直接工事の施工に要した有料道路利用料の合計額を入力してください。</p>

②間接工事費（１）共通仮設費

（イ 運搬費・ロ 準備費・ハ 事業損失防止施設費）

工事名		〇〇〇〇工事						
工事費		注) 消費税抜きで記入してください						
Ⅲ 工事費内訳		金額単位: 千円						
費 目	元請+元請外注	元 請	元請外注 合計	1	2	3	4	
				A建設 構造物工・土木工	B舗装 舗装工	C警備 交通誘導	D技術 品質管理	
② 間接工事費	36,252	21,499	14,753	13,573	521	174	485	
(1) 共通仮設費	13,479	8,612	4,867	4,397	0	0	470	
イ 運搬費	328	254	74	74	0	0	0	
A 機器材	102	102	0	0	0	0	0	
1) 仮設材①	30	30	0	0	0	0	0	
2) 仮設材②	0	0	0	0	0	0	0	
3) 仮設材③	0	0	0	0	0	0	0	
4) 敷鉄板①	0	0	0	0	0	0	0	
5) 敷鉄板②	0	0	0	0	0	0	0	
6) 敷鉄板③	62	62	0	0	0	0	0	
7) 敷鉄板④	0	0	0	0	0	0	0	
8) 橋梁等架設支保工	0	0	0	0	0	0	0	
9) 橋梁用架設タワー等	0	0	0	0	0	0	0	
10) 橋梁用仮設桁設備	0	0	0	0	0	0	0	
11) 積み込み取り出し費	0	0	0	0	0	0	0	
12) トンネル用スライドセントル	0	0	0	0	0	0	0	
13) 自動車航送船使用料	0	0	0	0	0	0	0	
14) その他①	0	0	0	0	0	0	0	
15) その他②	10	10	0	0	0	0	0	
B 建設機械Ⅰ	136	102	34	34	0	0	0	
1) 貨物自動車等による運搬	100	66	34	34	0	0	0	
2) 自走による運搬	36	36	0	0	0	0	0	
3) 日々回送による運搬	0	0	0	0	0	0	0	
4) 現場内小運搬	0	0	0	0	0	0	0	
C 建設機械Ⅱ	90	50	40	40	0	0	0	
1) 貨物自動車等による運搬	90	50	40	40	0	0	0	
2) 自走による運搬	0	0	0	0	0	0	0	
3) 現場内小運搬(内分解組立費)	0	0	0	0	0	0	0	
ロ 準備費	162	162	0	0	0	0	0	
A 準備・測量等	135	135	0	0	0	0	0	
準備・測量等のうち段切りに要した費用 (ため池及び堤体部を除く)	0	0	0	0	0	0	0	
B その他	27	27	0	0	0	0	0	
ハ 事業損失防止施設費	60	60	0	0	0	0	0	
ニ 安全費	149	96	53	53	0	0	0	

項 目	内 容
②間接工事費	<p>『間接工事費』とは、工事目的物の出来高には直接関係ないが、各工種の施工に対して共通して使用されるものに要した費用で、「(1) 共通仮設費」及び「(3) 現場管理費」で構成されます。</p> <p>(本調査票では、「(2) 補償費」及び「(4) 機器間接費（電気通信設備工事の場合）」を含めます。)</p> <p>『(1) 共通仮設費』、『(2) 補償費』、『(3) 現場管理費』及び『(4) 機器間接費（電気通信設備工事の場合）』の合計額が自動算出されます。</p>
(1) 共通仮設費	<p>次の「イ～ヌ」の合計額が自動算出されます。</p> <p>共通仮設費の各項目を入力する際は、下記に注意して入力してください。</p> <p>注1) 各項目の算定にあたり、繰返し転用される仮設材及び機械器具については、当該工事で使用された期間の損料額を計上してください。</p> <p>注2) 雇用上（元請・下請）の正社員の場合でも、共通仮設工事に従事した者（普通作業員、重機オペレーター等）の賃金は、共通仮設費の個々の項目（運搬費、準備費等）に含めて計上してください。</p>
イ 運搬費	<p>次の「A～C」の合計額が自動算出されます。</p> <p>運搬費の各項目を入力する際は、下記に注意して入力してください。</p> <p>注) 運送業者へ支払う費用は、運搬費に計上してください。</p>
A 機器材	<p>元請欄については、『8-1_機器材運搬費』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>また、下請欄については、『15-1_機器材運搬費_下請』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>注) 元請欄の入力の詳細は、「P. 44～P. 45」の『8-1_機器材運搬費』シート、下請欄の入力の詳細は、「P. 91」の『15-1_機器材運搬費_下請』シートを参照してください。</p>
B 建設機械Ⅰ	<p>元請欄については、『8-2_建設機械Ⅰ』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>また、下請欄については、『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>注) 元請欄の入力の詳細は、「P. 46～P. 47」の『8-2_建設機械Ⅰ』シート、下請欄の入力の詳細は、「P. 93」の『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シートを参照してください。</p>
C 建設機械Ⅱ	<p>元請欄については、『8-3_建設機械Ⅱ』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>また、下請欄については、『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>注) 元請欄の入力の詳細は、「P. 50～P. 51」の『8-3_建設機械Ⅱ』シート、下請欄の入力の詳細は、「P. 95」の『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートを参照してください。</p>

項 目	内 容
ロ 準備費	<p>次の「A 及び B」の合計額が自動算出されます。</p> <p>準備費の各項目を入力する際は、下記に注意して入力してください。</p> <p>注 1) 準備、測量等に現場管理技術者（元請：現場代理人、監理（主任）技術者、技術員等、下請：主任技術者等）が従事した場合の費用は、『現場管理費の社員等従業員給料手当』で計上されることになるため、本項目では計上しないでください。</p> <p>注 2) 元請者及び下請者（測量業者、コンサルタント業者等）がこれらの業務を行った場合の費用（普通作業員、重機オペレーター等の賃金等）は、本項目に計上してください。</p> <p>注 3) 建設副産物等の処理費用は、『①直接工事費（6）特殊経費』と重複させないでください。</p> <p>注 4) 伐開とは、雑木や小さな樹木・竹などの除去で、ブルドーザ、レーキドーザ、あるいはバックホウ等による作業です。</p> <p>注 5) 伐採とは、樹木をチェーンソー等により切り倒す作業です。</p> <p>注 6) 本項目に計上した費用のうち『伐開・除根・除草等に要した費用』を「P. 81」の『⑫準備費のうち、伐開・除根・除草等に要した費用』の項目にも入力してください。</p>
A 準備・測量等	<p>1. 準備及び後片付けに要した費用について入力してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 着手時の準備費用 2) 施工期間中における準備、後片付け費用 3) 完成時の後片付け費用 4) 型枠及び足場等仮設資材（大型土のう袋を除く）の処分費用（建設副産物） 5) 踏み荒らしに対する復旧等に要する費用 <p>注 1) 処分費用は、再資源化施設、または最終処分場への運搬費用を含みます。</p> <p>注 2) 資機材等の空袋、空缶等の処分費用は、「A 準備・測量等」に計上して下さい。</p> <p>注 3) 大型土のう袋の処分費及び仮設道路を造成する場合等の土木シートの処分費は、「B その他」に計上して下さい。</p> <p>2. 調査、測量、丁張等に要した費用について入力してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 工事着手前の基準測量等の費用 2) 縦・横断面図の照査等の費用 3) 用地幅杭等の仮移設等の費用 4) 丁張の設置等の費用 5) 表土厚さ確認に要した費用（出来形管理に含むものは除く） <p>3. 準備作業に伴う、伐開（チェーンソー等による伐採作業を除く）、除根、除草による現場内の集積・積込み、及び整地、段切り、すりつけ等に要した費用について入力してください。</p> <p>注 1) 上記「3.」において、「直接工事費」に計上された分は計上しないでください。</p> <p>注 2) 上記「3.」において、『農用地造成工事』で、「伐開、除根、除草等」に要した費用は、次項の『B その他』に計上してください。</p> <p>注 3) 上記「3.」において、『ため池及びダムの堤体部』で、「段切り」に要した費用は、次項の『B その他』に計上してください。</p> <p>注 4) 上記「3.」において、「チェーンソー等による樹木の伐採作業」に要した費用は、次項の『B その他』に計上してください。</p>

項 目		内 容
	A' 準備・測量等のうち、段切りに要した費用（ため池及びダム堤体部を除く）	<p>『A 準備・測量等』で入力した金額のうち、段切りに要した費用を入力してください。</p> <p>注）ため池及びダム堤体部における段切りに係る全て（掘削・盛土等）の費用は次項の『B その他』に計上してください。</p>
	B その他	<p>前項の「1.～3.」に掲げたものの他、工事の施工上必要な準備作業に要した費用を入力してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 地下埋設物等を確認するための試掘に要した費用、コンクリート補強工事に係る設計図書の照査（補修範囲の確認等）に伴う高圧洗浄機等による洗浄作業に要する費用 2) 伐開、除根、除草等に伴い発生する建設副産物等を工事現場外に搬出する運搬の費用 3) 上記 2) で運搬した建設副産物（資源再利用）等の処理費用 <p>注）処理費用の入力にあたっては『処分場の受入れ費用』、または『再資源化までの費用』を入力してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) 立木の伐採、集積、積込みの費用 5) 立木の伐採に伴い発生する建設副産物等の工事現場外に搬出する運搬の費用 6) 上記 5) で運搬した建設副産物（資源再利用）等の処理費用 7) 地下埋設物調査、既設物の防護、地元説明、占用協議、交通管理者協議、設計協議等に要した費用 8) 大型土のう袋の処分に要した費用 <p>注 1）セメント袋や通常の土のう袋及び梱包材の処分費は「A 準備・測量等の A-1 準備及び後片付に要した費用」に入力して下さい。</p> <p>注 2）資機材等の空袋、空缶等の処分費用は、「A 準備・測量等」に計上して下さい。</p> <p>注 3）上記「1）～7）」において、「直接工事費」に計上された分は計上しないでください。</p>
	ハ 事業損失防止施設費	<p>次にあげる費用について入力してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事施工に伴って発生する騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等に起因する事業損失を、未然に防止するための仮施設の設置費、撤去費及び当該仮施設の維持管理等に要した費用 2. 事業損失を未然に防止するために必要な調査等に要した費用

②間接工事費（１）共通仮設費
（二 安全費・ホ 役務費・ヘ 技術管理費）

工事名		〇〇〇〇工事						
工事費		注）消費税抜きで記入してください						
Ⅲ 工事費内訳		金額単位：千円						
費 目		元請+元請外注	元 請	元請外注 合計	1	2	3	4
					A建設 構造物工・土工	B舗装 舗装工	C警備 交通誘導	D技術 品質管理
二 安全費		149	96	53	53	0	0	0
	安全留意度 「建設工事公衆災害防止対策要綱」につ いて選択		最小限の安全対策					
A 安全管理費		149	96	53	53	0	0	0
	1) 工事区域内全般の安全管理上の監 視、あるいは連絡等に要した費用	2	0	2	2	0	0	0
	2) 不稼働日の保安要員の費用	17	0	17	17	0	0	0
	標示板、標識、保安燈、防護欄、バリ ケード、架空線等事故防止対策簡易 3) ゲート、照明等の安全施設等の設置、 撤去、補修に要した費用及び使用期間 中の換料	44	36	8	8	0	0	0
	4) 夜間工事その他、照明が必要な作 業を行う場合における照明に要した 費用	0	0	0	0	0	0	0
	5) 酸素欠乏症の予防に要した費用	4	0	4	4	0	0	0
	6) 河川、海岸工事における救命艇に要 した費用	1	0	1	1	0	0	0
	7) 粉塵作業の予防に要した費用	31	10	21	21	0	0	0
	長大トンネル等における防火安全対 8) 策に要した費用（工事用連絡設備費 含む）	0	0	0	0	0	0	0
	9) 安全用品等の費用	30	30	0	0	0	0	0
	10) 安全用品等の費用（フルハーネス型 を除く安全帯のみの費用）	0	0	0	0	0	0	0
	11) 安全委員会等に要する費用	20	20	0	0	0	0	0
	12) 架空線簡易ゲート設置費用	0	0	0	0	0	0	0
	「山岳トンネル工事の切羽における 13) 肌落ち災害防止対策に係るガイドラ イン」における設備的防護対策に要 した費用	0	0	0	0	0	0	0
B 交通誘導警備員等		0	0	0	0	0	0	0
	1) 交通誘導警備員A	0	0	0	0	0	0	0
	2) 交通誘導警備員B	0	0	0	0	0	0	0
C 鉄道空港安全管理		0	0	0	0	0	0	0
D 高圧作業予防		0	0	0	0	0	0	0
E 航路安全標識・警戒船		0	0	0	0	0	0	0
F ダム発破・監視費		0	0	0	0	0	0	0
G トンネル工事における呼吸用保護具		0	0	0	0	0	0	0
H NTT防護管設置費用		0	0	0	0	0	0	0
I 電力線防護管設置費用		0	0	0	0	0	0	0
J 道路管理者との協議により設置する安全 施設（仮設信号機等）に係る費用		0	0	0	0	0	0	0
K 防護衣（防護ズボンまたはチャップス）		0	0	0	0	0	0	0
L 塗料かき落とし作業における呼吸用保護具		0	0	0	0	0	0	0
M 切羽変位計測		0	0	0	0	0	0	0
N 墜落制止用器具（フルハーネス）費用		0	0	0	0	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0	0
O その他		0	0	0	0	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0	0
ホ 役務費		0	0	0	0	0	0	0
A 土地の借上費		0	0	0	0	0	0	0
B 電力用水等基本料		0	0	0	0	0	0	0
ヘ 技術管理費		2,910	1,140	1,770	1,300	0	0	470
A 品質管理費等		830	560	270	0	0	0	270
B 特殊な品質管理		200	0	200	0	0	0	200
C 現場条件等費用		300	300	0	0	0	0	0
D 各種調査等		30	30	0	0	0	0	0
E 各種台帳等		250	250	0	0	0	0	0
F ICT建設機械		1,300	0	1,300	1,300	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0	0
G その他		0	0	0	0	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0	0
ト 営繕費		3,320	350	2,970	2,970	0	0	0

項 目		内 容
ニ 安全費		次の「A～I」の合計額が自動算出されます。
安全留意度		<p>工事の施工にあたって、『建設工事公衆災害防止対策要綱』で定める安全対策の留意度について、下記から該当するものを選択してください。</p> <p>注) 元請者のみが対象です。</p> <p>1『最小限の安全対策』を実施</p> <p>2『通常の安全対策』を実施</p> <p>3『安全対策以上の対応』を実施</p>
A 安全管理費		次の「1) ～10)」の合計額が自動算出されます。
1)		工事区域内全般の安全管理上の監視、あるいは連絡等に要した費用（稼働日の保安要員等の費用を含む）を入力してください。
2)		不稼働日の保安要員等の費用を入力してください。
3)		標示板、標識、保安燈、防護柵、バリケード、架空線等事故防止対策簡易ゲート、照明、仮設信号機等の安全施設類の設置、撤去、補修に要した費用（労務費等）及び使用期間中の損料を入力してください。
4)		<p>夜間工事その他、照明が必要な作業を行う場合における照明に要した費用を入力してください。</p> <p>注1) 照明に要した費用のうち、工事用仮設備で計上するもの及びトンネル、ダム工事における照明設備等は、『①直接工事費』に計上してください。</p>
5)		酸素欠乏症の予防に要した費用を入力してください。
6)		河川、海岸工事における救命艇に要した費用を入力してください。
7)		粉塵作業の予防に要した費用（但し、「ずい道等建設工事における粉塵対策に関するガイドライン」によるトンネル工事の粉塵発生源に係る措置の各設備、「鉛等有害物を含有する塗料のかき落とし作業における労働者の健康障害防止について」に伴う各ばく露防止対策は、仮設工に計上する。）を入力してください。
8)		長大トンネル等における防火安全対策に要した費用を入力してください。
9)		安全用品等の費用を入力してください。
10)		安全用品等の費用（フルハーネスを除く）を入力してください。
11)		安全委員会等に要した費用を入力してください。
12)		架空線簡易ゲート設置に要した費用を入力してください。
13)		「山岳トンネル工事の切羽における肌落ち災害防止対策に係るガイドライン」における設備的防護対策に要した費用を入力してください。
B 交通誘導警備員等		次の「1) ～2)」の合計額が自動算出されます。
1)		<p>H27 年度以前発注工事について、交通誘導警備員 A に要した費用を入力してください。</p> <p>注) H28 年度以降発注工事については、直接工事費『(2) 労務費等』に入力してください。</p>
2)		<p>H27 年度以前発注工事について、交通誘導警備員 B に要した費用を入力してください。</p> <p>注) H28 年度以降発注工事については、直接工事費『(2) 労務費等』に入力してください。</p>

項 目		内 容
	C 鉄道空港安全管理	鉄道、空港関係施設等に近接した工事現場における出入り口等に配置する安全管理要員等に要した費用を入力してください。
	D 高圧作業予防	高圧作業の予防に要した費用を入力してください。
	E 航路安全標識・警戒船	河川及び海岸の工事区域に隣接して、航路がある場合の安全標識・警戒船運転に要した費用を入力してください。
	F ダム発破・監視費	ダム工事における岩盤掘削時に必要な発破・監視に要した費用を入力してください。
	G トンネル工事における呼吸用保護具	トンネル工事における呼吸用保護具（電動ファン付粉塵用呼吸用保護具等）に要した費用を入力してください。
	H NTT 防護管設置費用	NTT 防護管設置に要した費用を入力してください。
	I 電力線防護管設置費用	電力線防護管設置に要した費用を入力してください。
	J 道路管理者との協議により設置する安全施設（仮設信号機等）に係る費用	道路管理者との協議により設置する安全施設（仮設信号機等）に要した費用を入力してください。
	K 防護衣（防護ズボンまたはチャップス）	防護衣（防護ズボンまたはチャップス）に要した費用を入力してください。
	L 塗料かき落とし作業における呼吸用保護具	鉛等有害物を含有する塗料のかき落とし作業における呼吸用保護具（電動ファン付粉塵用呼吸用保護具等）に要した費用を入力してください。
	M 切羽変位計測	「山岳トンネル工事の切羽における肌落ち災害防止対策に係るガイドライン」における切羽変位計測に要した費用（トンネル（NATM）の計測Aに要した費用については除く）を入力してください。
	N 墜落制止用器具（フルハーネス）費用	墜落制止用器具（フルハーネス）に要した費用を入力してください。
	O その他（ ）	上記「A～N」以外で、現場条件等により安全に関して要した費用を入力してください。 注）費用を計上した具体的な内容を、本項目欄の『（ ）』内に入力してください。

項 目		内 容
	ホ 役務費	次の「A 及び B」の合計額が自動算出されます。
	A 土地の借上費	<p>工事を行うにあたり、必要となる土地の借上げ等に要した費用を入力してください。</p> <p>例) 工事用道路、オープン掘削等で工事用地を借上げた場合等</p> <p>注 1) 上記例の他、『材料置き場に係わる土地の借上に要した費用』も入力してください。</p> <p>注 2) 現場事務所、宿舍等の設置に要する土地の借上げに要した費用は、『②間接工事費 (1) 共通仮設費 ト 営繕費 B 借上費』に計上してください。</p>
	B 電力用水等基本料及び電力設備用工事負担金	<p>工事を行うにあたり、必要となる電力、用水等の基本料及び電力設備用工事負担金に要した費用を入力してください。</p> <p>注) 現場事務所、宿舍等で使用する電力用水基本料は、『②間接工事費 (3) 現場管理費 カ 動力・用水光熱費』に計上してください。</p>
	ヘ 技術管理費	<p>次の「A～G」の合計額が自動算出されます。</p> <p>技術管理費の各項目を入力する際は、下記に注意して入力してください。</p> <p>注 1) 品質管理、出来形管理及び工程管理等に要した費用を入力してください。</p> <p>注 2) 現場管理技術者（元請：現場代理人、監理（主任）技術者、技術員等、下請：主任技術者等）が従事した場合の費用は『現場管理費の社員等従業員給料手当』に計上されることになるため、本項目では計上しないでください。</p> <p>注 3) 元請者及び下請者（測量業者、コンサルタント業者等）がこれらの業務を行った場合の費用（普通作業員、重機オペレーター等の賃金等）は、本項目に計上してください。</p>
	A 品質管理費等	<p>次にあげる費用について入力してください。</p> <p>1. 品質管理基準に記載されている項目（必須及びその他）に要した費用</p> <p>注) ため池工事については、本項目には計上せずに『C 現場条件等費用』に計上して下さい。</p> <p>2. 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要した費用 例) 青焼、コピー、製本、工事写真代等</p> <p>3. 工程管理のための資料作成等に要した費用</p> <p>4. 完成図、マイクロフィルムの作成及び電子納品等（道路工事完成図等作成要領に基づく電子納品を除く）に要した費用</p> <p>5. 建設材料の品質記録保存に要した費用</p> <p>6. コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要した費用</p> <p>7. ひび割れ調査、テストハンマーによる強度推定調査に要した費用</p> <p>8. PC 上部工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等に要した費用</p> <p>9. トンネル工（NATM）の計測 A に要した費用</p> <p>10. 塗装膜厚施工管理に要した費用</p> <p>11. 施工管理で使用した OA 機器の費用（情報共有システムに係る費用（登録料及び利用料）を含む）</p> <p>12. 建設発生土情報交換システム登録に要した費用</p> <p>13. 建設副産物情報交換システム登録に要した費用</p>

項 目	内 容
B 特殊な 品質管理	<p>品質管理基準に記載されていない項目（上記 A 以外）に要した費用を入力してください。</p> <p>例 1）土質等試験：六価クロム溶出試験（セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領（案）による）</p> <p>例 2）地質試験：構造物の地耐力試験（平板載荷試験）・ボーリング・サウンディング・その他原位置試験</p> <p>例 3）溶接試験における放射線透過試験（現場）</p> <p>例 4）管水路における水圧試験及び漏水試験</p> <p>例 5）コンクリートの単位水量測定</p>
C 現場条件 等費用	<p>現場条件により、設計書、特記仕様書等で指定されているものに要した費用を入力してください。</p> <p>注）ため池工事の品質管理等に要した試験費用等については、本項目に計上して下さい。</p> <p>例 1）軟弱地盤における計器の設置・撤去及び測定取りまとめに要した費用</p> <p>例 2）試験盛土等の工事に要した費用</p> <p>例 3）トンネル（NATM）の計測 B に要した費用</p> <p>例 4）下水道工事において目視による出来形の確認が困難な場合に用いる特別な機器に要した費用</p> <p>例 5）施工前に既設構造物の配筋状況の確認に用いる特別な機器（鉄筋探索器等）に要する費用</p> <p>例 6）コンクリート補修工事における事前試験に要する費用</p>
D 各種調査等	<p>各種調査等（設計書、特記仕様書等で指定されている各種調査）に要した費用を入力してください。</p> <p>例 1）歩掛調査に要した費用</p> <p>例 2）諸経費動向調査に要した費用</p> <p>例 3）ICT 活用工事施工合理化調査に要した費用</p> <p>注 1）現場事前調査等は『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費』に計上してください。</p> <p>注 2）公共事業労務費調査に要した費用は『②間接工事費（3）現場管理費 タ 公共事業労務費調査』に計上してください。</p>
E 各種台帳等	<p>各種台帳等の作成及び修正に要した費用を入力してください。</p> <p>例 1）道路施設台帳の作成</p> <p>例 2）道路附図の作成及び修正</p> <p>例 3）敷地調査</p> <p>例 4）路面性状調査</p>
F ICT 建設機械	<p>ICT 建設機械に要した以下の費用を入力してください。</p> <p>(1) 保守点検</p> <p>(2) システム初期費</p> <p>(3) 3 次元起工測量・3 次元設計データの作成費用</p>
G その他	<p>上記「A～F」以外で、特に技術的判断に必要な資料の作成に要した費用を入力してください。</p> <p>例）品質証明に係る費用（品質証明費）</p> <p>＜対象とする品質証明の内容＞</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 契約図書及び関係図書に基づく出来形、品質及び写真管理等、工事全般の品質証明 2. 品質証明書の作成

②間接工事費（１）共通仮設費

（ト 営繕費・チ 現場環境改善費・リ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用・ヌ その他）

工事名									
工事費		注）消費税抜きで記入してください							
Ⅲ 工事費内訳		金額単位：千円							
費 目		元請・元請外注	元 請	元請外注 合計	1	2	3	4	
					A建設 構造物工・土木工	B舗装 舗装工	C整備 交通誘導	D技術 品質管理	
ト	営繕費	3,320	350	2,970	2,970	0	0	0	
	A 建物費	590	300	290	290	0	0	0	
	1) 現場事務所等、試験室の営繕（設置・撤去、維持・修繕）に要する費用	500	300	200	200	0	0	0	
	2) 労働者宿舎（営繕・撤去、維持・修繕）に要する費用	90	0	90	90	0	0	0	
	3) 倉庫及び材料保管場の営繕（営繕・撤去、維持・修繕）に要する費用	0	0	0	0	0	0	0	
	B 借上費	50	50	0	0	0	0	0	
	1) 労働者宿舎の敷地の借上げに要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を長期借上げに要した費用	50	50	0	0	0	0	0	
	2) 現場事務所、試験室、倉庫、材料保管場所等の敷地の借上げに要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を長期借上げに要した費用	0	0	0	0	0	0	0	
	C 宿泊費	0	0	0	0	0	0	0	
	D 労働者送迎費	2,680	0	2,680	2,680	0	0	0	
	E 監督員給所等	0	0	0	0	0	0	0	
	F 運常トイレ費用	0	0	0	0	0	0	0	
	G 快通トイレ費用	0	0	0	0	0	0	0	
	H 労働者海上輸送費	0	0	0	0	0	0	0	
	I その他	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
	チ 現場環境改善費	6,500	6,500	0	0	0	0	0	
	A 仮設備関係	2,000	2,000	0	0	0	0	0	
	B 営繕関係	1,000	1,000	0	0	0	0	0	
	C 安全関係	2,500	2,500	0	0	0	0	0	
	D 地域連携	1,000	1,000	0	0	0	0	0	
	E その他	0	0	0	0	0	0	0	
	リ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用	50	50	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
	ヌ その他	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
	(2) 補償費	0	0	0	0	0	0	0	

項 目		内 容
	ト 営繕費	次の「A～G」の合計額が自動算出されます。
	A 建物費	次の「1) ～3)」の合計額が自動算出されます。
	1)	労働者宿舍の設置・撤去、維持修繕（運搬費、電灯、水道、ガスの諸施設含む）に要した費用を入力してください。
	2)	現場事務所、試験室、倉庫、材料保管場所等の設置・撤去、維持修繕（運搬費、電灯、水道、ガスの諸施設含む）に要した費用を入力してください。
	B 借上費	<p>「上記 A」の敷地の借上げに要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用を入力してください。</p> <p>注 1）材料置き場に係わる土地の借上に要する費用は、『②間接工事費（1）共通仮設費 ホ 役務費 A 土地の借上費』に計上してください。</p> <p>注 2）本項目に計上した費用のうち、『地代に要した費用』を「P. 81」の『⑪営繕費のうち、地代に要した費用』の項目にも入力してください。</p>
	1)	労働者宿舍の敷地の借上げに要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用を入力してください。
	2)	現場事務所、試験室、倉庫、材料保管場所等の敷地の借上げに要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用を入力してください。
	C 宿泊費	労働者が、旅館、ホテル等に宿泊した場合に要した費用を入力してください。
	D 労働者送迎費	<p>労働者をマイクロバス等で日々当該現場に送迎輸送（水上輸送を含む）をするために要した費用（運転手賃金、車両損料、燃料費等含む）を入力してください。</p> <p>注 1）労働者へ交通費を支給した場合の費用は、『②間接工事費（3）現場管理費 イ 労務管理費』に計上してください。</p> <p>注 2）水上輸送に要した費用は、『②間接工事費（1）共通仮設費 ト 営繕費 F 労働者海上輸送費』に計上してください。</p>
	E 監督員詰所等	<p>監督員詰所、火薬庫類の営繕（設置・撤去、維持・補修）に要した費用及び敷地の借上げに要した地代を入力してください。</p> <p>また、火薬庫、火工品庫の火薬類盗難防止の万全を期すための保安費（夜間巡回等の見張員）に要した費用を入力してください。</p> <p>注）本項目に計上した費用のうち、『地代に要した費用』を「P. 81」の『⑪営繕費のうち、地代に要した費用』の項目にも入力してください。</p>
	F 通常トイレ費用	通常トイレに要した費用を入力してください

項 目	内 容
G 快適トイレ費用	<p>快適トイレに要した費用を入力してください（快適トイレの機能を満たしたトイレのみ対象）。 タイプは以下を参照願います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハウス型：室内空間が比較的広く、洗面台等が室内に完備されたタイプ  <ul style="list-style-type: none"> ・車載型：軽トラック等に積載した状態で使用可能で、現道工事等に適したタイプ。  <ul style="list-style-type: none"> ・ボックス型：簡易トイレとして一般的なタイプで、敷地に余裕がない現場等に適したタイプ 
H 労働者海上輸送費	<p>労働者の海上輸送に要した費用を入力してください。 労働者が作業船等に同乗した場合についても、労働者海上輸送費に入力してください。</p>
I その他 ()	<p>上記「A～H」以外で、工事施工上必要な営繕に要した費用を入力してください。 注) 費用を計上した具体的な内容を、本項目欄の『()』内に入力してください。</p>

項 目	内 容
チ 現場環境改善費	次の「A～E」の合計額が自動算出されます。
A 仮設備関係	次にあげる費用について入力してください。 1. 用水・電力等の供給設備 2. 緑化・花壇 3. ライトアップ施設 4. 見学路及び椅子の設置 5. 昇降設備の充実 6. 環境負荷の低減 7. その他
B 営繕関係	次にあげる費用について入力してください。 1. 現場事務所の快適化（女性用更衣室の設置を含む） 2. 労働者宿舎の快適化 3. デザインボックス（交通誘導警備員待機室） 4. 現場休憩所の快適化 5. 健康関連設備及び厚生施設の充実等 6. 快適トイレ（共通仮設費の営繕費において、積上げ金額を越える場合） 7. その他
C 安全関係	次にあげる費用について入力してください。 1. 工事標識・照明等安全施設の現場環境改善（電光式標識等） 2. 盗難防止対策（警報機等） 3. 避暑（熱中症予防）・防寒対策 4. その他
D 地域連携	次にあげる費用について入力してください。 1. 完成予想図 2. 工法説明図 3. 工事工程表 4. デザイン工事看板（各工事 PR 看板含む） 5. 見学会等の開催（イベント等の実施含む） 6. 見学所（インフォメーションセンター）の設置及び管理運営 7. パンフレット・工法説明ビデオ 8. 地域対策費等（地域行事等の経費を含む） 9. 社会貢献 10. その他
E その他	上記「A～D」以外で要した費用を入力してください。
リ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用	共通仮設費に含まれるものであって、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に要した費用を入力してください。
ヌ その他 ()	共通仮設費に含まれるものであって、上記「イ～ト」以外で要した費用を入力してください。 注) 費用を計上した具体的な内容を、本項目欄の『()』内に入力してください。

②間接工事費 (2) 補償費・(3) 現場管理費・(4) 機器間接費

工事名		〇〇〇〇工事						
工事費		注) 消費税抜きで記入してください						
Ⅲ 工事費内訳		金額単位: 千円						
費 目	元請・元請外注	元 請	元請外注 合計	1	2	3	4	
				A建設 構造物工・土木工	B舗装 舗装工	C警備 交通誘導	D技術 品質管理	
(2) 補償費	0	0	0	0	0	0	0	
(3) 現場管理費	22,773	12,887	9,886	9,176	521	174	15	
イ 労務管理費	106	57	49	0	0	49	0	
a. 募集・解散費	0	0	0	0	0	0	0	
b. 慰安・娯楽・厚生費	20	20	0	0	0	0	0	
c. 作業被服費	36	15	21	0	0	21	0	
d. 賃金以外の食事、通勤等に要する費用	50	22	28	0	0	28	0	
e. 災害時負担費用	0	0	0	0	0	0	0	
ロ 安全訓練等費用	410	50	360	360	0	0	0	
A 安全・衛生に要した費用	385	25	360	360	0	0	0	
B 研修訓練等に要した費用	25	25	0	0	0	0	0	
C 外国人労働者の技能実習に要した費用	0	0	0	0	0	0	0	
ハ 租税公課	66	66	0	0	0	0	0	
ニ 社員等従業員給料手当	17,384	11,459	5,925	5,475	450	0	0	
ホ 退職金	100	0	100	100	0	0	0	
ヘ 保険料	444	129	315	315	0	0	0	
A 火災保険	163	30	133	133	0	0	0	
B 工事保険	110	10	100	100	0	0	0	
C 自動車保険	50	30	20	20	0	0	0	
D 組立保険	0	0	0	0	0	0	0	
E その他労災保険(法定外を含む)	101	59	42	42	0	0	0	
F その他損害保険	20	0	20	20	0	0	0	
ト 法定福利費	1,340	1,022	318	180	71	59	8	
A 労災保険料	81	78	3	0	2	0	1	
B 雇用保険料	62	45	17	9	4	3	1	
C 健康保険料(介護保険料含む)	414	299	115	66	25	22	2	
D 厚生年金保険料(児童手当拠出金含む)	661	478	183	105	40	34	4	
E 建退共制度掛金	122	122						
F 船員保険料	0	0	0	0	0	0	0	
チ 福利厚生費	315	15	300	300	0	0	0	
リ 補償費	0	0	0	0	0	0	0	
ス 通信交通費	225	25	200	200	0	0	0	
ル 交際費	0	0	0	0	0	0	0	
ヲ 事務用品費	0	0	0	0	0	0	0	
ワ 動力・用水光熱費	15	15	0	0	0	0	0	
カ 工事実績登録費	20	20						
コ 公共事業労務費調査	9	9	0	0	0	0	0	
タ その他(天候デリバティブ費用)	0	0	0	0	0	0	0	
レ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用	20	20	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	0	
ツ 外注経費	2,319		2,319	2,246		66	7	
(4) 機器間接費	0	0	0	0	0	0	0	
イ 技術者間接費 (電気通信設備工事の場合)	0	0	0	0	0	0	0	
ロ 機器管理費 (電気通信設備工事の場合)	0	0	0	0	0	0	0	
③ 外注費(下請欄は、外注経費の自動計算値)		17,570	外注経費の計算値=>	2,246	0	66	7	

項 目	内 容
(2) 補償費	<p>工事の施工に伴う下記の物件等の補償費で、発注者が積算計上した補償費について実際に要した費用を計上してください。</p> <p>例) 家屋の損壊補償、沈下補償、濁水補償、井戸の枯渇補償、等</p> <p>注) 積算計上されていない場合は、『②間接工事費 (3) 現場管理費 リ補償費』に計上してください。</p> <p>入力にあたっては、『積算計上の有無』を発注者に確認してください。</p> <p>原則として補償に要した費用を計上しますが、物件補償の場合でも、その評価額を入力してください。</p>
(3) 現場管理費	次の「イ～レ」の合計額が自動算出されます。
イ 労務管理費	<p>元請欄については、『7_労務管理費』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>下請欄については、『14_労務管理費_下請』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>注) 元請欄の入力の詳細は、「P. 43」の『7_労務管理費』シート、下請欄の入力の詳細は、「P. 90」の『14_労務管理費_下請』シートを参照してください。</p>
a. 募集・解散費	同 上
b. 慰安・娯楽・厚生費	同 上
c. 作業被服費	同 上
d. 賃金以外の食事、通勤等に要する費用	同 上
e. 災害時負担費用	同 上
ロ 安全訓練等費用	次の「A 及び B、C」の合計額が自動算出されます。
A 安全・衛生に要した費用	<p>安全・衛生に要した費用を入力してください。</p> <p>例) 安全訓練費、安全大会、作業手順会等</p>
B 研修訓練等に要した費用	<p>研修訓練等に要した費用を入力してください。</p> <p>例) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育、工事内容等の周知徹底、工事における災害対策訓練費等</p>
C 外国人労働者の技能実習に要した費用	<p>研修訓練等に要した費用のうち、外国人労働者の技能実習に要した費用を入力してください。</p> <p>例) 外国人労働者の技能実習、現場マニュアルの多言語化等に要する費用 等</p>
ハ 租税公課	<p>印紙類代、自動車税及び固定資産税に要した費用を入力してください。</p> <p>注) 『①直接工事費 (3) 機械器具等損料 (ダンプトラック、建設機械等)』に計上された自動車税及び固定資産税は計上しないでください。</p>

項 目		内 容
	ニ 社員等従業員給料手当	<p>元請欄については、『4_社員等従業員給料等』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>下請欄については、『12_社員等従業員給料等_下請』シートで入力した各項目の金額が自動計上されます。</p> <p>注1) 入力に際しては、「P. 17」の『11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて』を参照し、労働者の従事内容に注意して費用を計上してください。</p> <p>注2) 元請欄の入力の詳細は、「P. 30～P. 31」の『4_社員等従業員給料等』シート、下請欄の入力の詳細は、「P. 85～P. 87」の『12_社員等従業員給料等_下請』シートを参照してください。</p>
	ホ 退職金	社員等従業員に対する退職金、退職給与引当金繰入額及び中小企業退職金共済法掛金事業主負担額を入力してください。
	ヘ 保険料	<p>次の「A～F」の合計額が自動算出されます。</p> <p>注1) 『①直接工事費(3) 機械器具等損料』に計上された保険料は計上しないでください。</p> <p>注2) 還付金がある場合は、差し引いてください。</p> <p>注3) 個人事業主の法定外労災上乘せ分については、『E 法定外の労災保険』に計上してください。</p>
	A 火災保険	調査対象工事に要した火災保険料を入力してください。
	B 工事保険	調査対象工事に要した工事保険料を入力してください。
	C 自動車保険	調査対象工事に要した自動車保険料を入力してください。
	D 組立保険	調査対象工事に要した組立保険料を入力してください。
	E その他労災保険（法定外を含む）	調査対象工事に要したその他労災保険料（法定外を含む）を入力してください。
	F その他損害保険	調査対象工事に要したその他の損害保険料を入力してください。
	ト 法定福利費	<p>次の「A～F」の合計額が自動算出されます。</p> <p>注) 労災保険（特別加入）は、『A 労災保険料』に計上してください。</p>
	A 労災保険料	<p>元請欄については、『6_法定福利費』シートで入力した当該項目の金額が自動計上されます。</p> <p>下請欄については、『13_法定福利費_下請』シートで入力した当該項目の金額が自動計上されます。</p> <p>注) 元請欄の入力の詳細は、「P. 35～P. 36」の『6_法定福利費』シート、下請欄の入力の詳細は、「P. 88」の『13_法定福利費_下請』シートを参照してください。</p>
	B 雇用保険料	同 上
	C 健康保険料（介護保険料を含む）	同 上
	D 厚生年金保険料（児童手当拠出金を含む）	同 上

項 目		内 容
	E 建退共制度掛金 注) 元請欄のみ	同 上
	F 船員保険料	同 上
	チ 福利厚生費	社員等従業員に対する慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、文化活動、慶弔見舞等に要した費用、厚生年金上乘せ給付分（厚生年金基金、個人事業主の国民年金基金等）、及び社員等従業員の団体傷害保険料（還付金等は除く）のうち、事業主負担額を入力してください。
	リ 補償費	工事の施工に伴って通常発生した物件等の毀損の補修及び騒音、振動、濁水、交通等による事業損失に係る補償費で、緊急的な応急措置及び簡易復旧にかかる費用を入力してください。 注1) 巨額な補償が生じる等、発注者と協議し積算対象となったものについては『②間接工事費 (2) 補償費』に計上してください。 注2) 受注者の責による補償費は計上しないでください。
	ヌ 通信交通費	社員等従業員が本支店等に出張した旅費、発注者等への連絡交通費、及び電話、郵便等の通信費に要した費用を入力してください。
	ル 交際費	得意先、来客の応待費、慶弔見舞等に要した費用を入力してください。
	ヲ 事務用品費	事務用消耗品類の購入費及び新聞、参考図書、雑誌等の購入費を入力してください。
	ワ 動力 ・用水光熱費	事務所、宿舍等で使用された電力、水道、ガス等の費用（基本料金を含む）を入力してください。
	カ 工事实績登録費	工事实績登録（CORINS）に要した費用を入力してください。
	ヨ 公共事業労務費調査	公共事業労務費調査に要した費用を入力してください。
	タ その他(天候デリバティブ費用)	天候デリバティブ※に要した費用を入力してください。 ※契約時に所定の契約料を支払うことで、観測期間中に測定された対象指標（降雪量等）が、約定した条件に合致した場合に一定の金額（決済金）を支払う金融派生商品
	レ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用	現場管理費に含まれるものであって、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に要した費用を入力してください。
	ソ その他 ()	現場管理費に含まれるものであって、上記「イ～タ」以外で要した費用を入力してください。 注1) 費用を計上した具体的な内容を、本項目欄の『()』内に入力してください。 例) 雑貨費、社内打合せ等の費用、諸団体会費、等

項 目	内 容
<p>ツ 外注経費(外注一般管理費等 注) 下請欄のみ</p>	<p>『外注経費（外注一般管理費等）』は、各下請の工事価格（税抜き工事請負金額）から工事实績額を差し引いた金額を入力してください。 注）元請欄は入力不要です。下請欄を入力してください。 本調査票における『外注経費（外注一般管理費等）』は、下記算出式より求められます。 『外注経費（外注一般管理費等）』 ＝『⑦工事価格』－（『①直接工事費』＋『②（１）共通仮設費』＋『②（２）補償費』＋『②（３）現場管理費 イ～タ の各項目の合計』＋『②（４）機器間接費』＋『⑤鋼橋等工場製作費』＋『⑥別途調査等工事価格』）</p> <p>注）『工事实績額』が『工事価格（税抜き工事請負金額）』より上回る場合は、マイナスの金額となります。</p> <p>本項目で入力した金額が、自動計算値と一致することを確認してください。 一致しない場合は、本項目で入力した金額、または各項目で入力した金額を修正し、必ず金額を一致させてください。</p>
<p>(4) 機器間接費 (電気通信設備工事の場合)</p>	<p>次の「イ及びロ」の合計額が自動算出されます。 注）電気通信設備工事において、機器間接費が発生した場合のみ入力してください。</p>
<p>イ 技術者間接費</p>	<p>技術者間接費の費用を入力してください。 技術者間接費は、機器の調整及びシステム・インテグレーションのために製作工場等から派遣される技術者等に対する、製作工場等にかかわる経費で以下の費用を含みます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 従業員給与手当（当該製作工場等の間接部門の従業員（以下、「間接部門従業員」という。）の給料、諸手当及び賞与） 2. 退職金（間接部門従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰込額） 3. 法定福利費（間接部門従業員に係る労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額） 4. 福利厚生費（間接部門従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生、文化活動等に要する費用） 5. 補助材料及び工場消耗品費 6. 事務用品費 7. 通信交通費 8. 雑費（１から７までに属さない諸費用）

項 目	内 容
<div></div> <div></div> <div>ロ 機器管理費</div>	<p>機器管理費の費用について入力してください。</p> <p>機器管理費は、工事施工にあたって機器の調達、機器の施工現場での適切な管理等に要する経費で以下の費用を含みます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 機器の施工現場における管理にかかわる費用（機器の施工現場内での保管における必要な安全施設、安全管理及び運搬等に要する費用） 2. 技術管理に要する費用（機器の品質管理のための施工現場における試験・検査及び試運転等に要する費用） 3. 保険料（機器の施工現場内における火災保険、損害保険等の保険料） 4. 機器の調達に要する費用（機器の調達、製作の調整等に要する費用） 5. 訓練等に要する費用（機器の操作運用に関して発注者等への教育訓練に要する費用） 6. 機器製作期間中の現場経費（機器製作期間がある場合に期間中の施工現場の安全管理等に要する費用） 7. 事務用品費 8. 通信交通費 9. 雑費（1 から 8 に属さない諸経費）

③外注費 ～ ⑮延実人員数と作業日数

工事名		〇〇〇〇工事									
工事費		注) 消費税抜きで記入してください									
Ⅲ 工事費内訳		金額単位: 千円									
費 目	元請+元請外注	元 請	元請外注 合計	1	A建設	2	B舗装	3	C警備	4	D技術
				構造物工・土木工	舗装工	交通誘導	品質管理				
③ 外注費(下請欄は、外注経費の自動計算値)		17,570	外注経費の計算値=>	2,246	0	66	7				
④ 一般管理費等	自動計算値 = 611	611									
⑤ 銅橋等工場製作費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥ (電気通信設備工事の場合は、機器単体費)											
⑥ 別途調査等工事価格	21	20	1	1	0	0	0	0	0	0	0
⑦ 工事価格	51,330	51,330	17,570	15,573	961	551	485				
⑧ 消費税相当額(下請欄は、下請工事価格の自動計算値)	5,200	5,200	工事価格の計算値=>	15,573	961	551	485				
⑨ 工事請負金額	56,530	56,530									
⑩ 廃材処理等において、処分費以外に要した費用	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑪ 當繕費のうち、地代に要した費用	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑫ 準備費のうち伐開・除根・除草等に要した費用	135	135	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑬ 二次下請負者の数	2		2	2	0	0	0	0	0	0	0
⑭ 二次下請負者の外注一般管理費等の合計	418		418	418	0	0	0	0	0	0	0
⑮ 二次下請負者への発注工事価格の合計	32,764		32,764	32,764	0	0	0	0	0	0	0
⑯ 延実人員数と作業日数											
(1) 労働者延人員	404	283	121	89	0	28	4				
(2) (1)のうち通勤労働者延人員	404	283	121	89	0	28	4				
(3) 交通誘導警備員A延人員	0	0	0	0	0	0	0				
(4) 交通誘導警備員B延人員	44	0	44	0	44	0	0				
(5) 技能関係等従事者延人員	0	0	0	0	0	0	0				
(6) 技術事務関係社員等従業員延人員	83	83	0	0	0	0	0				
(7) 作業日数			46	36	0	10	0				
(8) 延べ人員合計(1)+(3)+(4)+(5)+(6)	531	366	165	89	44	28	4				
(9) 従事者延べ人員(6.法定福利費又は13.法定福利費.下請の入力値)	531	366	165	89	44	28	4				
<div>黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可) その他の部分: シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法: 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色)</div>											

項 目	内 容
③外注費	<p>元請欄には、元請者が下請者（一次下請者）に請け負わせた金額（外注費）を入力してください。</p> <p>注）入力した金額（外注費）が、元請外注合計欄の『⑦工事価格』（下請欄の工事価格の合計）と同額であることを確認してください。</p>
④一般管理費等 注）元請欄のみ	<p>『一般管理費等』は、工事価格（税抜き工事請負金額）から工事実績額を差し引いた金額を入力してください。</p> <p>注）下請欄は入力不要です。元請欄を入力してください。</p> <p>本調査票における『一般管理費等』は、下記算出式より求められます。</p> <p>『一般管理費等』 $= \text{『⑦工事価格』} - (\text{『①直接工事費』} + \text{『②間接工事費』} + \text{『③外注費』} + \text{『⑤鋼橋等工場製作費』} + \text{『⑥別途調査等工事価格』})$</p> <p>注 1）一般管理費等（役員報酬、本支店経費等）については、本調査とは別に詳細の調査を行っており、本調査では役員報酬、本支店経費等を計上するものではありません。</p> <p>また、前払い保証料、履行保証料については、一般管理費等に含まれているものとしてください。</p> <p>注 2）『工事実績額』が『工事価格（税抜き工事請負金額）』より上回る場合は、マイナスの金額となります。</p> <p>注 3）本項目欄に表示される自動計算値は、各項目（直接工事費、間接工事費等）で入力した金額を基に、上記算出式から求まる金額が表示されます。</p> <p>本項目で入力した金額が、自動計算値と一致することを確認してください。</p> <p>一致しない場合は、本項目で入力した金額、または各項目で入力した金額を修正し、必ず金額を一致させてください。</p>
⑤鋼橋等工場製作費 （電気通信設備工事の場合は、機器単体費）	<p>鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）の費用を入力してください。</p> <p>『鋼橋等工場製作費』とは、鋼桁、門扉、ポンプ等の当該工場製作にかかる費用（直接工事費、間接労務費及び工場管理費）です。</p> <p>『機器単体費』とは、当該機器の製作工場等で機能、性能の確認（品質証明等を含む）がなされて調達されるもので、施工現場においては加工等を必要しない機器の費用（直接製作費、間接労務費、工場管理費及び一般管理費等）です。</p> <p>注 1）発注者にて工場製作費として積算計上されているものを計上し、入力にあたっては、本項目の『積算計上の有無』を発注者に確認してください。</p> <p>注 2）工場製作品であっても、発注者にて工場製作費として積算計上していない場合は、『①直接工事費（1）材料費』に計上してください。</p> <p>注 3）工場製作物及び機器の製作工場所在地から工事現場までの輸送費は、『①直接工事費（1）材料費』に計上してください。</p>

項 目	内 容
⑥別途調査等工事価格	<p>当該工事の中に「調査・設計業務等」が含まれている場合は、費用を入力してください。</p> <p>例) 地質調査、構造物詳細設計、爆弾探査工事等</p> <p>注1) 土木積算基準以外で積算計上されているものが本項目に該当します。 土木工事とは別の費用を『一括計上』、『建築工事一式』等として本項目に積算計上されている場合も、本項目に該当します。</p> <p>注2) 発注者側で積算計上されているものを計上してください。 入力にあたっては、本項目の『積算計上の有無』を発注者に確認してください。</p>
⑦工事価格	<p>元請欄については、『1_一般事項』シートで入力した『⑦最終工事請負金額（消費税込）』－『⑧内消費税相当額』の金額が自動計上されます。</p> <p>下請欄については、各下請者への『外注費』（『①直接工事費』＋『②間接工事費』＋『⑤鋼橋等工場製作費』＋『⑥別途調査等工事価格』）を入力してください。</p> <p>注) 元請欄の『③外注費』の入力金額と元請外注合計欄の『⑦工事価格』の金額（下請欄の工事価格の合計）が同額であることを確認してください。</p>
⑧消費税相当額	『1_一般事項』シートで入力した『⑧内消費税相当額』の金額が自動計上されます
⑨工事請負金額	『1_一般事項』シートで入力した『⑦最終工事請負金額（消費税込）』の金額が自動計上されます。
⑩廃材処理等において、処分費以外に要した費用	<p>廃材の処理等において、処分費以外に要した費用を入力してください。</p> <p>例1) マニフェストの購入代金及び記入、整備に要した人件費等</p> <p>例2) 産業廃棄物収集・運搬・処分の契約時に要した印紙代等</p> <p>例3) 追跡調査及び立会等に要した人件費、交通費等</p>
⑪営繕費のうち、地代に要した費用	『②間接工事費（1）共通仮設費 ト 営繕費 B 借上費 及び E 監督員詰所等』で入力した金額のうち、『地代に要した費用』を入力してください。
⑫準備費のうち、伐開・除根・除草等に要した費用	『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費』で入力した金額のうち、『伐開、除根、除草等に要した費用』を入力してください。
⑬二次下請負者の数	一次下請者が使用した二次下請者の数を入力してください。
⑭二次下請負者の外注経費（外注一般管理費等）の合計	二次下請者の『外注経費（外注一般管理費等）』の合計額を入力してください。
⑮二次下請負者への発注工事価格の合計	一次下請者の二次下請者への『工事価格（外注費）』の合計額を入力してください。

項 目	内 容
⑯延実人員数と作業日数	<p>調査対象工事に従事した者の延人員数及び従事した作業日数を (1) ～ (7) に入力してください。</p> <p>注 1) 延実人員とは、1 人の従事者が 1 時間でも作業すれば『1 人／1 日』としてください。また、15 時間作業しても『1 人／1 日』としてください。</p> <p>注 2) 下記 (1)、(3)、(4)、(5)、(6) の合計人数は、当該工事に従事した全体の『延実人員数』となるので、脱落のないように入力してください。</p>
(1) 労働者延人員	<p>直接、肉体的労働を伴って工事施工に従事した労働者（世話役、普通作業員、鳶工、大工、重機オペレーター等）の延人員を入力してください。</p> <p>注) 「P. 17」の『11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて』の用語『労働者』が該当します。</p>
(2) (1) のうち通勤労働者延人員	<p>『(1) 労働者延人員』のうち、通勤労働者の延人員を入力してください。</p>
(3) 交通誘導警備員 A 延人員	<p>『①直接工事費 (2) 労務費 A 交通誘導警備員 A』で費用を計上した場合、『交通誘導警備員 A』の延人員を入力してください。</p> <p>注) 『交通誘導警備員 A』とは、警備業者の警備員（警備業法第 2 第 4 項に規定する警備員をいう。）で、交通誘導警備業務（警備員等の検定等に関する規則第 1 条第 4 号に規定する交通誘導警備業務をいう。）に従事する交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員、または二級検定合格警備員をいいます。</p>
(4) 交通誘導警備員 B 延人員	<p>『①直接工事費 (2) 労務費 A 交通誘導警備員 B』で費用を計上した場合、『交通誘導警備員 B』の延人員を入力してください。</p> <p>注) 『交通誘導警備員 B』とは、警備業者の警備員で、『交通誘導警備員 A 以外』の交通誘導に従事する者をいいます。</p>
(5) 技能関係等従事者延人員	<p>測量、地質調査、試験等の技能業務（測量技師、試験員等）に従事した延人員を入力してください。</p> <p>注 1) 「P. 17」の『11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて』の用語『技能関係等従事者』が該当します。</p> <p>注 2) 測量、地質調査、試験等を現場管理的業務の技術者（現場代理人等）が実施した場合は、『(6) 技術・事務関係社員等従業員延人員』に計上してください。</p>
(6) 技術・事務関係社員等従業員延人員	<p>所長及び現場管理を行っている技術者、もしくは夜警員、倉庫番、食事係、連絡車の運転手等の特定業務・臨時業務に従事した延人員を入力してください。</p> <p>注) 「P. 17」の『11 入力上の用語及び費用の取り扱いについて』の用語『社員等従業員』が該当します。</p>
(7) 作業日数	<p>下請者の調査対象工事に従事した作業日数を入力してください。</p> <p>注) 下請者についてのみ、入力してください。</p>
(8) 延べ人員合計	<p>上記(1)、(3)、(4)、(5)、(6)の『合計延べ人員』が自動計算されます。</p>
(9) 従事者延べ人員	<p>『6_法定福利費』もしくは『13_法定福利費_下請』の法定福利費内訳書で入力した『従事者延べ人数』が表示されます。</p> <p>注) (8)と(9)は一致するように人員数を入力してください。</p>

12-13 「10_下請入力」シート

施工体系図に示した下請者名及び工種（工事内容）を入力してください。

注１）下請者がある場合のみ、入力してください。

注２）下請者が無い場合は、入力不要です。

同様に、『12_社員等従業員給料等_下請』シートから『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートの入力も不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-13-1 入力例（10_下請入力シート）

元請企業名		工事名		○○○○工事								
●●建設㈱												
<div>黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可） その他の部分：シートの変更等を防ぐ為、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法： 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。</div>	No	1次下請	工種	元請	No	2次下請	工種	1次下請	No	3次下請	工種	2次下請
	1	A建設	構造物工・土木工	●●建設㈱	1	F組	型枠工	A建設				
	2	B建設	舗装工	●●建設㈱	2	G工業	鉄筋工	A建設				
	3	C警備	交通誘導	●●建設㈱								
	4	D技術	品質管理	●●建設㈱								
	5	E測量	測量	●●建設㈱								

12-13-2 入力操作方法（10_下請入力シート）

注）下請者がある場合のみです。

① 下請の入力

1 次下請欄に下請者名および工種を入力します。

注）2 次下請以降は、1 次下請の入力完了後に入力するようにしてください。

No	1次下請	工種	:元請
1	A建設	※	●●建設(株)

下請者名および工種を入力します。

※ 2 次下請移行の入力方法

2 次下請名および工種を入力します。

No	1次下請	工種	:元請	No	2次下請	工種	:1次下請
1	A建設	構造物工・土木工	●●建設(株)	1	F組	※	
2	B舗装	舗装工	●●建設(株)				
3	C警備	交通誘導	●●建設(株)				
4	D技術	品質管理	●●建設(株)				
5	E測量	測量	●●建設(株)				

下請者名および工種を入力します。

1 次下請は、プルダウンより選択します。

プルダウンの内容はその上位の下請者名となっています。（2 次の場合 1 次、3 次の場合 2 次）

No	2次下請	工種	:1次下請
1	F組	※	A建設 B舗装 C警備 D技術 E測量

② 下請の削除

削除する下請の会社名を消してください。

12-14 「12_社員等従業員給料等_下請」シート 下請者の社員等従業員給料等内訳

下請者の現場管理費中の社員等従業員給料等内訳について入力してください。

注1) 各下請者から回収された調査票（下請者用）の『2_社員等従業員給料等』シートの内容（『総合計』欄の赤枠内）を転記してください。

注2) 下請者が現場管理者的業務（現場に駐在して、現場労働者の管理（帳付け等）、あるいは元請会社社員との打合せ、品質管理、施工管理等の業務）を行っていない場合は、『0』を入力してください。

注3) 下請者における社員等従業員（下表参照）が、適正に記入されていることを確認してください。

各下請者の社員であっても、直接作業に従事する者は『労務費』に計上してください。

建設業法上、主任技術者の専任を義務付けられる場合は、専任を要する全期間について計上してください。

社員等従業員		社員等従業員とは、下記の『社員』及び『社員以外の従業員』をいいます。 注) 社員等従業員であっても、直接工事の施工に従事した『労働者』は除きます。
	社員	下請者が、恒常的な業務に従事させるために雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者をいいます。
	社員以外の従業員	下請者が、特定の業務、あるいは臨時の業務に従事させるために、雇用、現業員、技能員、補助員等の名称で雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者をいいます。

注4) 鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）に含まれる社員等従業員給料手当は、計上しないでください。

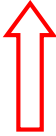
注5) 合計金額は、『9_工事費』シートの下請欄『②間接工事費（3）現場管理費 ニ 社員等従業員給料手当』の項目に自動計上されます。

次頁の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-14-1 入力例（12_社員等従業員給料等_下請シート）

元請『12_社員等従業員給料等_下請』シート

工事名		〇〇〇〇工事	
12_社員等従業員給料等_下請 現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書			
※鋼橋等工場製作費(機器単体費)に係わる社員等従業員給料は「9_工事費」シートの「鋼橋等工場製作費(機器単体費)」で計上してください。			
I. 金額の合計値		5,925	
工事期間		令和2 年 2 月 令和3 年 3 月	
黄色塗りつぶし部分:入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分:黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可) その他の部分:シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法: 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。		一次下請調査票「2_社員等従業員給料等」シートの総合計欄(赤枠)の金額等を転載してください。	
a. 一次下請者名		1 A建設 2 B舗装 3 C警備 4 D技術 5 E測量	
b. 現場管理者名前			
c. 職種			
d. 現場管理作業上の分担			
e. 平均基本給 (千円)			
f. 平均時間外手当 (千円)			
g. 平均その他手当 (千円)			
h. 平均給料手当料 (千円)			
i. 金額 (千円)		5,475 450 0 0 0	
j. 延 人 (下段の合計) (人)		16.00 1.80 0.00 0.00 0.00	
m. 月別社員等従業員数 (人/月)		令和2年 2月 0.50 0.00 0.00 0.00 0.00 3月 0.70 0.00 0.00 0.00 0.00 4月 0.70 0.00 0.00 0.00 0.00 5月 0.70 0.00 0.00 0.00 0.00 6月 0.70 0.00 0.00 0.00 0.00 7月 0.90 0.00 0.00 0.00 0.00 8月 1.30 0.00 0.00 0.00 0.00 9月 1.30 0.00 0.00 0.00 0.00 10月 1.50 0.30 0.00 0.00 0.00 11月 1.50 0.30 0.00 0.00 0.00 12月 1.50 0.30 0.00 0.00 0.00 令和3年 1月 1.50 0.30 0.00 0.00 0.00 2月 1.50 0.30 0.00 0.00 0.00 3月 1.70 0.30 0.00 0.00 0.00 4月	



赤枠内を転記してください。

下請『2_社員等従業員給料等』シート

2_社員等従業員給料等		現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書(元請外注用)	
「2_社員等従業員給料等」の 対象者 ：		現場に駐在し、施工管理、品質管理、元請会社との打合せ、現場労働者の管理(帳簿づけ)等に従事した現場管理従事者。 ただし、現場管理業務と現場作業を兼務している場合は、その従事割合で按分し、現場管理業務の費用のみを計上してください。	
「2_社員等従業員給料等」の 対象外者 ：		世話役、普通作業員、鉄筋工、腐工、大工、電気、重機オペレータ等は、「6_工事費」シートの「①直接工事費」(2)労働費に計上してください。 交通警備員、機械の誘導員等は、6_工事費の「①直接工事費 (2)労働費 イ交通警備員A、ロ交通警備員B」に計上してください。 鋼橋等工場製作費(機器単体費)に係わる社員等従業員給料は、「6_工事費」シートの「鋼橋等工場製作費(機器単体費)」に計上してください。	
会社名		現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書(元請外注用)	
a. 現場管理者名前		b. 職種	
c. 年齢		d. 職種	
e. 職種		f. 職種	
g. 職種		h. 職種	
i. 職種		j. 職種	
k. 職種		l. 職種	
m. 職種		n. 職種	
o. 職種		p. 職種	
q. 職種		r. 職種	
s. 職種		t. 職種	
u. 職種		v. 職種	
w. 職種		x. 職種	
y. 職種		z. 職種	
aa. 職種		ab. 職種	
ac. 職種		ad. 職種	
ae. 職種		af. 職種	
ag. 職種		ah. 職種	
ai. 職種		aj. 職種	
ak. 職種		al. 職種	
am. 職種		an. 職種	
ao. 職種		ap. 職種	
aq. 職種		ar. 職種	
as. 職種		at. 職種	
au. 職種		av. 職種	
aw. 職種		ax. 職種	
ay. 職種		az. 職種	
ba. 職種		bb. 職種	
bc. 職種		bd. 職種	
be. 職種		bf. 職種	
bg. 職種		bh. 職種	
bi. 職種		bj. 職種	
bk. 職種		bl. 職種	
bm. 職種		bn. 職種	
bo. 職種		bp. 職種	
bq. 職種		br. 職種	
bs. 職種		bt. 職種	
bu. 職種		bv. 職種	
bw. 職種		bx. 職種	
by. 職種		bz. 職種	
ca. 職種		cb. 職種	
cc. 職種		cd. 職種	
ce. 職種		cf. 職種	
cg. 職種		ch. 職種	
ci. 職種		cj. 職種	
ck. 職種		cl. 職種	
cm. 職種		cn. 職種	
co. 職種		cp. 職種	
cq. 職種		cr. 職種	
cs. 職種		ct. 職種	
cu. 職種		cv. 職種	
cw. 職種		cx. 職種	
cy. 職種		cz. 職種	
da. 職種		db. 職種	
dc. 職種		dd. 職種	
de. 職種		df. 職種	
dg. 職種		dh. 職種	
di. 職種		dj. 職種	
dk. 職種		dl. 職種	
dm. 職種		dn. 職種	
do. 職種		dp. 職種	
dq. 職種		dr. 職種	
ds. 職種		dt. 職種	
du. 職種		dv. 職種	
dw. 職種		dx. 職種	
dy. 職種		dz. 職種	
ea. 職種		eb. 職種	
ec. 職種		ed. 職種	
ee. 職種		ef. 職種	
eg. 職種		eh. 職種	
ei. 職種		ej. 職種	
ek. 職種		el. 職種	
em. 職種		en. 職種	
eo. 職種		ep. 職種	
eq. 職種		er. 職種	
es. 職種		et. 職種	
eu. 職種		ev. 職種	
ew. 職種		ex. 職種	
ey. 職種		ez. 職種	
fa. 職種		fb. 職種	
fc. 職種		fd. 職種	
fe. 職種		ff. 職種	
fg. 職種		fh. 職種	
fi. 職種		fj. 職種	
fk. 職種		fl. 職種	
fm. 職種		fn. 職種	
fo. 職種		fp. 職種	
fq. 職種		fr. 職種	
fs. 職種		ft. 職種	
fu. 職種		fv. 職種	
fw. 職種		fx. 職種	
fy. 職種		fz. 職種	
ga. 職種		gb. 職種	
gc. 職種		gd. 職種	
ge. 職種		gf. 職種	
gg. 職種		gh. 職種	
gi. 職種		gj. 職種	
gk. 職種		gl. 職種	
gm. 職種		gn. 職種	
go. 職種		gp. 職種	
gq. 職種		gr. 職種	
gs. 職種		gt. 職種	
gu. 職種		gv. 職種	
gw. 職種		gx. 職種	
gy. 職種		gz. 職種	
ha. 職種		hb. 職種	
hc. 職種		hd. 職種	
he. 職種		hf. 職種	
hg. 職種		hh. 職種	
hi. 職種		hj. 職種	
hk. 職種		hl. 職種	
hm. 職種		hn. 職種	
ho. 職種		hp. 職種	
hq. 職種		hr. 職種	
hs. 職種		ht. 職種	
hu. 職種		hv. 職種	
hw. 職種		hx. 職種	
hy. 職種		hz. 職種	
ia. 職種		ib. 職種	
ic. 職種		id. 職種	
ie. 職種		if. 職種	
ig. 職種		ih. 職種	
ii. 職種		ij. 職種	
ik. 職種		il. 職種	
im. 職種		in. 職種	
io. 職種		ip. 職種	
iq. 職種		ir. 職種	
is. 職種		it. 職種	
iu. 職種		iv. 職種	
iw. 職種		ix. 職種	
iy. 職種		iz. 職種	
ja. 職種		jb. 職種	
jc. 職種		jd. 職種	
je. 職種		jf. 職種	
jg. 職種		jh. 職種	
ji. 職種		jj. 職種	
jk. 職種		jl. 職種	
jm. 職種		jn. 職種	
jo. 職種		jp. 職種	
jq. 職種		jr. 職種	
js. 職種		jt. 職種	
ju. 職種		jv. 職種	
jw. 職種		jx. 職種	
jy. 職種		jz. 職種	
ka. 職種		kb. 職種	
kc. 職種		kd. 職種	
ke. 職種		kf. 職種	
kg. 職種		kh. 職種	
ki. 職種		kj. 職種	
kk. 職種		kl. 職種	
km. 職種		kn. 職種	
ko. 職種		kp. 職種	
kq. 職種		kr. 職種	
ks. 職種		kt. 職種	
ku. 職種		kv. 職種	
kw. 職種		kx. 職種	
ky. 職種		kz. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種		lv. 職種	
lw. 職種		lx. 職種	
ly. 職種		ly. 職種	
la. 職種		lb. 職種	
lc. 職種		ld. 職種	
le. 職種		lf. 職種	
lg. 職種		lh. 職種	
li. 職種		lj. 職種	
lk. 職種		ll. 職種	
lm. 職種		ln. 職種	
lo. 職種		lp. 職種	
lq. 職種		lr. 職種	
ls. 職種		lt. 職種	
lu. 職種			

12-14-2 入力項目（12_社員等従業員給料等_下請シート）

項 目	内 容
a. 一次下請者名	『10_下請入力』シートで入力した下請者名が表示されます。
b. 現場管理者氏名	入力不要です。
c. 職種	同 上
d. 現場管理作業上の分担	同 上
e. 平均基本給	同 上
f. 平均時間外手当	同 上
g. 平均その他の手当	同 上
h. 平均給料手当料	同 上
i. 金額	各下請者の合計金額を入力してください。
j. 延人 (下段 m. 各下請者名列の合計)	月別社員等従業員数の合計延人数が自動算出されます。
m. 月別社員等従業員数	各下請者の延人数の総合計を入力してください。

12-14-3 入力操作方法（12_社員等従業員給料等_下請シート）

入力期間

月別社員等従業員数の期間の初期値設定は、『1_一般事項』シートの『⑩契約工期（最終）』で入力した期間となります。

工事期間の始めと終りを入力してください。

工事名 ○○○○工事																																																																																																																																																																																																																																	
12. 社員等従業員給料等_下請 現場管理費中の社員等従業員給料等内訳書 ※鋼橋等工場製作費(機器単体費)に係わる社員等従業員給料は「9_工事費」シートの「鋼橋等工場製作費(機器単体費)」で計上してください。																																																																																																																																																																																																																																	
i. 金額の合計値 5,925																																																																																																																																																																																																																																	
工 事 期 間 <table border="1"> <tr> <td>始 め</td> <td>和暦</td> <td>令和2 年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2 月</td> </tr> <tr> <td>終 り</td> <td>和暦</td> <td>令和3 年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3 月</td> </tr> </table>		始 め	和暦	令和2 年			2 月	終 り	和暦	令和3 年			3 月																																																																																																																																																																																																																				
始 め	和暦	令和2 年																																																																																																																																																																																																																															
		2 月																																																																																																																																																																																																																															
終 り	和暦	令和3 年																																																																																																																																																																																																																															
		3 月																																																																																																																																																																																																																															
一次下請調査票「12_社員等従業員給料等」シートの総合計欄(赤枠)の金額等を転記してください。																																																																																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>一次下請者名</td> <td>1</td> <td>A建設</td> <td>2</td> <td>B舗装</td> <td>3</td> <td>C警備</td> <td>4</td> <td>D技術</td> <td>5</td> <td>E測量</td> </tr> <tr><td>b.</td><td>現場管理者名前</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>c.</td><td>職 種</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>d.</td><td>現場管理作業上の分担</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>e.</td><td>平均基本給 (千円)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>f.</td><td>平均時間外手当 (千円)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>g.</td><td>平均その他手当 (千円)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>h.</td><td>平均給料手当料 (千円)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>i.</td><td>金 額 (千円)</td><td></td><td>5,475</td><td></td><td>450</td><td></td><td>0</td><td></td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td>j.</td><td>延 人 (下段の合計) (人)</td><td></td><td>16.00</td><td></td><td>1.80</td><td></td><td>0.00</td><td></td><td>0.00</td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr><td>m.</td><td>月別社員等従業員数 (人/月)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	a.	一次下請者名	1	A建設	2	B舗装	3	C警備	4	D技術	5	E測量	b.	現場管理者名前											c.	職 種											d.	現場管理作業上の分担											e.	平均基本給 (千円)											f.	平均時間外手当 (千円)											g.	平均その他手当 (千円)											h.	平均給料手当料 (千円)											i.	金 額 (千円)		5,475		450		0		0		0	j.	延 人 (下段の合計) (人)		16.00		1.80		0.00		0.00		0.00	m.	月別社員等従業員数 (人/月)											<table border="1"> <tr> <td rowspan="12">令和2年</td> <td>2月</td> <td>0.50</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr><td>3月</td><td>0.70</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>4月</td><td>0.70</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>5月</td><td>0.70</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>6月</td><td>0.70</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>7月</td><td>0.90</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>8月</td><td>1.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>9月</td><td>1.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>10月</td><td>1.50</td><td>0.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>11月</td><td>1.50</td><td>0.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>12月</td><td>1.50</td><td>0.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr> <td rowspan="4">令和3年</td> <td>1月</td> <td>1.50</td> <td>0.30</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr><td>2月</td><td>1.50</td><td>0.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>3月</td><td>1.70</td><td>0.30</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>4月</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	令和2年	2月	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	3月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	4月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	5月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	6月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	7月	0.90	0.00	0.00	0.00	0.00	8月	1.30	0.00	0.00	0.00	0.00	9月	1.30	0.00	0.00	0.00	0.00	10月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00	11月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00	12月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00	令和3年	1月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00	2月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00	3月	1.70	0.30	0.00	0.00	0.00	4月					
a.	一次下請者名	1	A建設	2	B舗装	3	C警備	4	D技術	5	E測量																																																																																																																																																																																																																						
b.	現場管理者名前																																																																																																																																																																																																																																
c.	職 種																																																																																																																																																																																																																																
d.	現場管理作業上の分担																																																																																																																																																																																																																																
e.	平均基本給 (千円)																																																																																																																																																																																																																																
f.	平均時間外手当 (千円)																																																																																																																																																																																																																																
g.	平均その他手当 (千円)																																																																																																																																																																																																																																
h.	平均給料手当料 (千円)																																																																																																																																																																																																																																
i.	金 額 (千円)		5,475		450		0		0		0																																																																																																																																																																																																																						
j.	延 人 (下段の合計) (人)		16.00		1.80		0.00		0.00		0.00																																																																																																																																																																																																																						
m.	月別社員等従業員数 (人/月)																																																																																																																																																																																																																																
令和2年	2月	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	3月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	4月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	5月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	6月	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	7月	0.90	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	8月	1.30	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	9月	1.30	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	10月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	11月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	12月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
	令和3年	1月	1.50	0.30	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																										
2月		1.50	0.30	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
3月		1.70	0.30	0.00	0.00	0.00																																																																																																																																																																																																																											
4月																																																																																																																																																																																																																																	
黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可) その他の部分: シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法: 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。																																																																																																																																																																																																																																	

12-15 「13_法定福利費_下請」シート 下請者の法定福利費内訳

下請者の現場管理費中の法定福利費について入力してください。

注 1) 各下請者から回収された調査票（下請者用）の『3_法定福利費』シートの内容（『総合計』欄の赤枠内）を転記してください。

注 2) 費目の詳細については、「P. 36」の『6_法定福利費』シートの入力項目を参照してください。
ただし、『E 建退共制度掛金等』は、元請者のみ対象です。

注 3) 下請者に該当する費目が無い場合は、『0』を入力してください。

注 4) 下請者における法定福利費が、適正に記入されていることを確認してください。

注 5) 合計金額は、『9_工事費』シートの下請欄『②間接工事費（3）現場管理費 ト 法定福利費』の各項目に自動計上されます。

注 6) A 労災保険料について、有期の建設事業の場合、一括して元請負人のみを適用事業主として保険関係を成立させる為、基本的に下請者の労災保険費用負担はありませんので、事業主負担額は『0』になります。ただし、以下の条件に該当する下請者は労災保険料を入力してください。

※有期の建設事業において、元請負人及び下請負人の申請により一定の事業の規模を有する下請負事業を元請事業に一括することなく分離して保険関係を成立した場合。（下請事業の概算保険料の額が 160 万円以上又は請負金額が 1 億 9000 万円以上になる場合であって、**元請負人と下請負人が共同で、「下請負人を事業主とする許可申請書」を提出し、政府の許可を取得した場合**）

注 7) 下請者において個別に加入している労災保険については『9_工事費』シートの『②間接工事費（3）現場管理費へ保険料』の「その他労災保険（法定外を含む）」に入力してください。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-15-1 入力例（13_法定福利費_下請シート）

元請『13_法定福利費_下請』シート

工事名		○○○工事	
13. 法定福利費_下請			
一次下請調査票『3_法定福利費』シートの総合計欄（赤枠）の金額等を転記してください。			
h. 金額の合計欄	1	A 建設	2
17,638	1	建設物工・土木工	2
	1	建設工	3
	1	交通関係	4
	1	品質管理	5
	1	測量	
基本情報			
1. 支払う資金総額（千円）		94,000	11,000
2. 対象事業主へ人数（人）		2,700	350
3. 1人1日当たりの資金（千円/人日）		35	31
4. 入力確認（事業主負担額）		OK	OK
5. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
A 労災保険料			
1. 事業主負担額（千円）		0	0
2. 事業の種類	入力不要→	入力不要→	入力不要→
3. 算出方法	入力不要→	入力不要→	入力不要→
4. 支払う資金合計（千円）	入力不要→	入力不要→	入力不要→
5. 対象の工事請負金額（千円）	入力不要→	入力不要→	入力不要→
6. 労務比率（%）			
7. 保険料率（%）			
8. 事業主負担額の自動計算値（千円）			
9. 入力確認（事業主負担額）			
10. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
B 雇用保険料			
1. 事業主負担額（千円）		762	88
2. 支払う資金合計（千円）		94,000	11,000
3. 対象事業主へ人数（人）		2,700	350
4. 事業主負担額の自動計算値（千円）	8.0%	762	88
5. 入力確認（事業主負担額）		OK	OK
6. 支払う資金合計		OK	OK
7. 対象事業主へ人数		OK	OK
8. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			

工事名		○○○○工事	
13. 法定福利費 下請			
一次下請側(受託者)の労働者(非労)の金額等を転記してください。			
h. 金額の合計額	17,838		
一次下請者名	1. A建設	2. B建設	3. C建設
工 種	1. 建設工・土木工	2. 建設工	3. 交通関係
4. 建設管理	5. 測量		
D 労働保険料(介護保険料含む)			
1. 事業主負担額(千円)	4,877	898	243
2. 支払い(賃金合計(千円))	74,000	11,000	4,200
3. 対象者延べ人数(人)	2,200	350	150
4. 事業主負担額の負担計算額(千円)	4,877	898	243
5. 事業主負担額の負担計算額(千円)	4,894	915	250
6. 入力確認(事業主負担額)	OK	OK	OK
(支払い(賃金合計))	OK	OK	OK
(対象者延べ人数)	OK	OK	OK
7. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
E 厚生年金保険料(児童手当補助金含む)			
1. 事業主負担額(千円)	8,801	1,007	384
2. 支払い(賃金合計(千円))	94,000	11,000	4,200
3. 対象者延べ人数(人)	2,700	350	150
4. 事業主負担額の負担計算額(千円)	8,801	1,007	384
5. 事業主負担額の負担計算額(千円)	8,901	1,027	394
6. 入力確認(事業主負担額)	OK	OK	OK
(支払い(賃金合計))	OK	OK	OK
(対象者延べ人数)	OK	OK	OK
7. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
F 雇用保険料(介護保険料含む)			
1. 事業主負担額(千円)	1,879	0	0
2. 支払い(賃金合計(千円))	20,000	0	0
3. 対象者延べ人数(人)	500	0	0
4. 事業主負担額の負担計算額(千円)	1,879	0	0
5. 事業主負担額の負担計算額(千円)	1,899	0	0
6. 入力確認(事業主負担額)	OK	OK	OK
(支払い(賃金合計))	OK	OK	OK
(対象者延べ人数)	OK	OK	OK
7. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
法定福利費合計	15,009	1,731	661
(A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)			

赤枠内を転記してください。

下請『3_法定福利費_下請』シート

3_法定福利費		法定福利費内訳書(元請外注用)	
当該工事に従事した者の各種保険料(事業主負担額)について計上してください。 ※雇用保険料、健康保険料、厚生年金保険料は、法的に負担付けされている費用です。			
事業主負担額の計算方法 各月の事業主負担額の保険料が分る場合: 各月の保険料の合計を現場に渡した期間に応じて按分する。 例: 1月の負担額2万円、2月の負担額2万円、期間1月は全て、2月は半分、事業主負担額は2万円 各月の事業主負担額の保険料がわからない場合: 支払賃金合計に保険料率を掛け、割下に算出する。 例: 支払賃金合計50万円、29年度の建設の雇用保険料率が0.008の場合: 50万円 × 0.008 = 4000円			
法定福利費内訳	1 次下請	前合計	
A建設(株)			
基本情報			
1. 支払い(賃金合計(千円))	70,000	94,000	
2. 対象者延べ人数(人)	2,200	2,700	
3. 対象者延べ人数(人)	35	35	
4. 入力確認(事業主負担額)	OK	OK	
労働保険料			
1. 事業主負担額(千円)	4,877	898	
2. 事業主負担額	入力不要		
3. 算出方法	入力不要		
4. 支払い(賃金合計(千円))	74,000	11,000	
5. 対象者の労働時間(千円)	2,200	350	
6. 労務比率(%)	4.894	9.15	
7. 労務比率(%)	4.894	9.15	
8. 事業主負担額の負担計算額(千円)	4,894	915	
9. 入力確認(事業主負担額)	OK	OK	
(支払い(賃金合計))	OK	OK	
7. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
雇用保険料			
1. 事業主負担額(千円)	1,879	0	
2. 支払い(賃金合計(千円))	20,000	0	
3. 対象者延べ人数(人)	500	0	
4. 事業主負担額の負担計算額(千円)	1,879	0	
5. 事業主負担額の負担計算額(千円)	1,899	0	
6. 入力確認(事業主負担額)	OK	OK	
(支払い(賃金合計))	OK	OK	
7. 上記入力確認欄で確認メッセージが表示される場合の理由			
注) 下請者が労災保険料を負担している場合は、1次下請者の情報を転記してください。			

12-16 「14_労務管理費_下請」シート 下請者の労務管理費内訳

下請者の現場管理費中の労務管理費内訳について入力してください。

注1) 各下請者から回収された調査票（下請者用）の『4_労務管理費』シートの内容（『総合計』欄の赤枠内）を転記してください。

注2) 費目の詳細については、「P. 43」の『7_労務管理費』シートの入力項目を参照してください。

注3) 下請者に該当する費目が無い場合は、『0』を入力してください。

注4) 下請者における労務管理費が、適正に記入されていることを確認してください。

注5) 合計金額は、『9_工事費』シートの下請欄『②間接工事費（3）現場管理費 イ 労務管理費』の各項目に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-16-1 入力例（14_労務管理費_下請シート）

元請『14_労務管理費_下請』シート

工事名	〇〇〇〇工事												
14. 労務管理費_下請 現場管理費中の労務管理費													
当該工事の労務管理費をaからeに入力してください。													
金額単位: 千円													
f. 金額の合計値		現場労働者にかかわる		一 次 下請者名		一 次 下請者名		一 次 下請者名		一 次 下請者名			
1,520													
費用		内 容		1	A建設	2	B舗装	3	C警備	4	D技術	5	E測量
黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入力に伴う自動 計算(入力不可) その他の部分: シートの書換等を防ぐ為、入 力不可にしている。 パスワードが要求される場合 の対処方法: 入力箇所が間違っているた めであり、指定箇所(黄色塗 りつぶし部分)に入力して下さ い。	a.	募集・解散費	労働者の赴任手当 労働者の帰省旅費 労働者の解散手当		668		30		0		0		0
	b.	慰安・娯楽・厚生費	労働者の慰安旅行費 労働者の慰安会費用 労働者の慶弔金		197		20		0		0		0
	c.	作業被服費	作業用具、作業服の費用 (但し、工事費 に含めている場合は除く)		233		20		0		0		0
	d.	賃金以外の食事、通勤等 に要する費用	労働者の食事補助、交通費の支給 * マイクロバス等の送迎は、共通仮設費 の営繕費(労働者送迎費)に記入		249		10		0		0		0
	e.	災害時負担費用	労働者の看護費、見舞金 * 労災保険等に給付以外の費用		93		0		0		0		0
	当該工事労務管理費		a+b+c+d+e			1,440		80		0		0	



赤枠内を転記してください。

下請『4_労務管理費』シート

4.労務管理費		現場管理費中の労務管理費(元請外注用)				
現場労働者にかかわる労務管理費(a～e)について入力してください。(該当する費用がない場合は、「0」を入力してください)						
金額単位:千円						
現場労働者にかかわる		1 次下請	2 次 下 請			総合計
			1	2	3	
費 用	内 容	A建設(株)	F組(株)	G工業(株)	合計	
a. 募集・解散費	労働者の赴任手当 労働者の帰省旅費 労働者の解散手当	483	103	82	185	668
b. 慰安・娯楽・厚生費	労働者の慰安旅行費 労働者の慰安会費用 労働者の慶弔金	74	82	41	123	197
c. 作業被服費	作業用具、作業服の費用(但し、工事費に含めている場合は除く)	130	62	41	103	233
d. 賃金以外の食事、通勤等に要する費用	労働者の食事補助、交通費の支給 *マイクロバス等の送迎は、共通仮設費の営繕費(労働者送迎費)に記入	167	41	41	82	249
e. 災害時負担費用	労働者の看護費、見舞金 *労災保険等に給付以外の費用	93	0	0	0	93
当該工事労務管理費: a+b+c+d+e		947	288	205	0	493
						1,440

元請者は、赤枠部分を「元請」ファイルの「14_労務管理費_下請」シートに転記してください。

(注1)「左列」に自社分(1次下請業者)を記入し、「右列」に2次下請業者が作成した「4_労務管理費」シートの「総合計」を記入してください。

(注2)3次下請がある場合には、右列に2次と3次の合計した労務管理費を2次下請費用として記入してください。

3次下請以降がある場合も同様です。

※元請ファイルへの転記について(元請者が元請ファイルを作成する場合)

1. 元請ファイルの「14_労務管理費_下請」シートに転記する際は、赤枠部分の「**総合計**」欄の金額を**転記**してください。

2. 「総合計」欄は、1次下請(左列)+2次下請(右列)の集計金額です。2次以降がある場合は、2次以降も合算した金額です。

3. 3次下請以降がある場合は、右列の記入欄(2次下請費用)に**3次以降の労務管理費が含まれているか確認**してください。

12-17 「15-1_機器材運搬費_下請」シート 下請者の機器材の運搬費内訳

- 下請者の運搬費（機器材等の搬入、搬出並びに現場内小運搬の費用）内訳について入力します。**
- 注1）各下請者から回収された調査票（下請者用）の『5-1_機器材運搬費』シートの内容（『総合計』欄の赤枠内）を転記してください。
- 注2）費目の詳細については、「P.45」の『8-1_機器材運搬費』シートの入力項目を参照してください。
- 注3）下請者に該当する費目が無い場合は、『0』を入力してください。
- 注4）下請者における運搬費（機器材等の搬入、搬出並びに現場内小運搬の費用）が、適正に記入されていることを確認してください。
- 注5）合計金額は、『9_工事費』シートの下請欄『②間接工事費（1）共通仮設費 イ 運搬費 A 機器材』の各項目に自動計上されます。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-17-1 入力例（15-1_機器材運搬費_下請シート）

元請『15-1_機器材運搬費_下請』シート

工事名		〇〇〇〇工事					
15-1.機器材運搬費_下請 運搬費についての調査票							
A. 機器材等の搬入搬出並びに現場内小運搬の費用							
金額の合計値		金額単位:千円					
95							
項目	内容	一 次		一 次		合計	備考
		下請者名	下請者名	下請者名	下請者名		
		1	A建設	2	他建設		
黄色色区分①:部分 入力の必要箇所 黄色色区分②:部分 黄色色の人に入力する箇所	1) 仮設材①	型枠材、足場材、支保材等(パイプサポート支保、枠組支保(くさび結合支保)、鉄脚、鉄脚組立に使用する枠組支保材(くさび結合支保工))	20	0	0	20	
【人(人年)】 その他の部分 シート上の数量等を入力、入力 不可になっています。 入力数字が要求された場合の対応方法。 入力数字が間違っていたら(たまたま、毎年度異なる黄色色区分)のみに 部分に入力して下さい。】	2) 仮設材②	鋼矢板、H形鋼、覆工板、たて込み型枠土留等	15	0	0	15	
	3) 仮設材③	砕砂管、トミー管等	23	0	0	23	
	4) 敷設板①	砂体埋射機用足場材(敷設板)、スクリュー埋射工足場材(敷設板)、機架架設工ベンチ基座(敷設板)等	8	0	0	8	
	5) 敷設板②	建設機械・車両に直接架けられない、敷設地盤上で使用する仮設用の敷設板	0	0	0	0	
	6) 敷設板③	「敷設板①」敷設板②」以外で発生した敷設板	0	0	0	0	
	7) 機架等架設支保工	基礎用鋼板鋼矢板、支柱支保材、支柱受け台H形鋼等 架設支保架設用の鋼矢板及びH形鋼	0	0	0	0	
	8) 機架用架設タワー等	PC構片持ち架設工(作業車)、機架ベンチ、鋼架架設工ケーブルクレーン設備(鉄塔等)、鋼架架設工ケーブルクレーン設備(鉄塔等)、その他架設用タワー等	0	0	0	0	
	9) 機架用架設材設備	架設材、手延機、桁吊装置等	0	0	0	0	
	10) 積み込み取り出し費	「仮設材②」の積み込み及び「機架等架設支保工」の基礎用鋼板鋼矢板又はH形鋼の積み込み取り出し費	0	0	0	0	
	11) トンネル用スライドセメント	トンネル用スライドセメントに要した費用	0	0	0	0	
	12) 自動車軌道使用送料	建設機械、仮設材及び重機設備の搬送における自動車軌道使用料(運搬中の本体材料・燃料を含む)	0	0	0	0	
	13) その他①	上記「1」～「12」以外で発生者が随上計上している費用	0	0	0	0	
		具体的内容					
	14) その他②	上記「1」～「13」以外で発生した費用	29	0	0	29	
		具体的内容	ダンプカー燃料費				
	合計		95	0	0	95	

赤枠内を転記してください。



下請『5-1_機器材運搬費』シート

5-1_機器材運搬費_運搬費についての調査票(元請外注用)							
機器材等の搬入搬出並びに現場内小運搬の費用について入力してください。(該当する費用がない場合は、「0」を入力してください)							
A_機器材等の搬入搬出並びに現場内小運搬の費用							
項目	内容	1 次下請	2 次 下 請			合計	備考
		A建設(株)	F建設(株)	G工業(株)	計		
1) 仮設材①	型枠材、足場材、支保材等(パイプサポート支保、枠組支保(くさび結合支保)、鉄脚、鉄脚組立に使用する枠組支保材(くさび結合支保工))	20	0	0	0	20	
2) 仮設材②	鋼矢板、H形鋼、覆工板等	0	15	0	15	15	
3) 仮設材③	砕砂管、トミー管等	23	0	0	0	23	
4) 敷設板①	砂体埋射機用足場材(敷設板)、スクリュー埋射工足場材(敷設板)、機架架設工ベンチ基座(敷設板)等	8	0	0	0	8	
5) 敷設板②	建設機械・車両に直接架けられない、敷設地盤上で使用する仮設用の敷設板	0	0	0	0	0	
6) 敷設板③	「敷設板①」敷設板②」以外で発生した敷設板	0	0	0	0	0	
7) 機架等架設支保工	基礎用鋼板鋼矢板、支柱支保材、支柱受け台H形鋼等 架設支保架設用の鋼矢板及びH形鋼	0	0	0	0	0	
8) 機架用架設タワー等	PC構片持ち架設工(作業車)、機架ベンチ、鋼架架設工ケーブルクレーン設備(鉄塔等)、鋼架架設工ケーブルクレーン設備(鉄塔等)、その他架設用タワー等	0	0	0	0	0	
9) 機架用架設材設備	架設材、手延機、桁吊装置等	0	0	0	0	0	
10) 積み込み取り出し費	「仮設材②」の積み込み及び「機架等架設支保工」の基礎用鋼板鋼矢板又はH形鋼の積み込み取り出し費	0	0	0	0	0	
11) トンネル用スライドセメント	トンネル用スライドセメントに要した費用	0	0	0	0	0	
12) 自動車軌道使用料	建設機械、仮設材及び重機設備の搬送における自動車軌道使用料(運搬中の本体材料・燃料を含む)	0	0	0	0	0	
13) その他①	上記「1」～「12」以外で発生者が随上計上している費用	0	0	0	0	0	
	具体的内容						
14) その他②	上記「1」～「13」以外で発生した費用	29	0	0	0	29	
	具体的内容						
合計		95	15	0	15	95	

12-18 建設機械 I の運搬費内訳

下請者の運搬費（建設機械 I の運搬に係る費用）内訳について入力してください。

注 1) 各下請者から回収された調査票（下請者用）の『5-2_建設機械 I』シートの内容（赤枠内）を転記してください。（入力された全ての機械を転記してください。）

注 2) 項目の詳細については、「P. 47」の『8-2_建設機械 I』シートの入力項目を参照してください。

注 3) 下請者に該当する項目が無い場合は、入力不要です。

注 4) 下請者における運搬費（建設機械 I の搬入、搬出並びに現場内小運搬に係る費用）が、適正に記入されていることを確認してください。

注 5) 合計金額は、『9_工事費』シートの下請欄『②間接工事費（1）共通仮設費 イ 運搬費 B 建設機械 I』の各項目に自動計上されます。

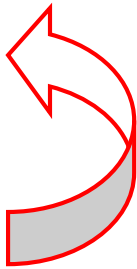
次項の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-18-1 入力例（15-2_建設機械Ⅰ_下請シート）

元請『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シート

工事名		〇〇〇〇工事			
15-2_建設機械Ⅰ_下請 運搬費についての調査票 B:建設機械Ⅰの運搬に係る費用					
<div>・黄色塗りつぶし部分 入力必要箇所 ・緑色塗りつぶし部分 黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可) ・その他の部分 シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。 ・パスワードが要求される場合の対処方法 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。</div>					
合計欄		一次下請者名			
金額単位:千円					
1		A建設			
項目		B-1	B-2	B-3	総合計
注)ウインドウ枠の固定の設定を直すには 【確定・移動】ボタンを押下して下さい。		質量20t未満の 建設機械の運搬	質量20t以上の建設機械の 運搬(自走、日々回送及び 現場内小運搬)	トラッククレーン(油圧伸縮 ジブ型20~50t吊)、及びラ フテレーンクレーン(油圧伸 縮ジブ型20~70t吊)の分 解・組立及び輸送	
1)貨物自動車等 による運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	10 0 10.0 2	0 0 0.0 0	10 0 10.0 2
2)自走による運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	0 0 0.0 0	0 0 0.0 0	0 0 0.0 0
3)日々回送 による運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	0 0 0.0 0	0 0 0.0 0	0 0 0.0 0
4)現場内小運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	0 0 0.0 0	0 0 0.0 0	0 0 0.0 0
5)合計金額		運搬費(千円) 内分解組立費	10 0	0 0	10 0
建設機械①		建設機械名 規格	掘削及び積込機 バックホウ バケット容量0.6m3		
機械本体質量(t)			18.8		
1)貨物自動車等 による運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	10 0 10.0 2		
2)自走による運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	0 0 0.0 0		
3)日々回送 による運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	0 0 0.0 0		
4)現場内小運搬		運搬費(千円) 内分解組立費 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	0 0 0.0 0		
5)合計金額		運搬費(千円) 内分解組立費			
建設機械②		建設機械名 規格			
機械本体質量(t)					

赤枠内を転記してください。



下請『5-2_建設機械Ⅰ』シート

5-2_建設機械Ⅰ		運搬費についての調査票(元請外注用)		下請負業者計		総合計		
建設機械Ⅰの運搬に係る費用について入力してください。(該当する費用がない場合は、記入不要)				運搬費(千円)		内分解組立費(千円)		
参考価格:バケット容量(㎥)				左記を参考にご(価格)欄には単位も入力してください。		1次下請負業者計		
元請者は、各件別全すべてを「元請」ファイルの「15-2_建設機械Ⅰ_下請」シートに転記してください。				2次下請負業者計		総合計		
B-建設機械Ⅰの運搬に係る費用								
B-1 質量20t未満の建設機械の運搬について入力してください。								
会社名		建設機械名	機械本体質量(t)	1)貨物自動車等による運搬	2)自走による運搬	3)日々回送による運搬	4)現場内小運搬	5)合計
建設機械名		規格		運搬費(千円) 内分解組立費(千円) 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	運搬費(千円) 内分解組立費(千円) 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	運搬費(千円) 内分解組立費(千円) 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	運搬費(千円) 内分解組立費(千円) 運搬距離(Km) 運搬回数(回)	運搬費(千円) 内分解組立費(千円)
1	1.建設(10)							0
2	2.建設(10)							0
3	3.建設(10)							0
4	4.建設(10)							0
1次下請負業者計				0	0	0	0	0
2	1							0
3	2							0
4	3							0
2次下請負業者計				0	0	0	0	0
合計				0	0	0	0	0

12-18-2 入力操作方法（15-2_建設機械Ⅰ_下請シート）

①入力

入力する建設機械名はプルタブから選択します。
プルタブに機械名がない場合は直接入力してください。

工事名		○○○○工事		合計欄				金額単位：千円	
15-2_建設機械Ⅰ_下請 運搬費についての調査票 B: 建設機械Ⅰの運搬に係る費用				一次下請者名				A建設	
項目		B-1		B-2		B-3		総合計	
B: 建設機械Ⅰの運搬に係る費用		質量20t未満の建設機械の運搬		質量20t以上の建設機械の運搬(自走、日々回送及び現場内小運搬)		トラッククレーン(曲圧伸縮ジブ型20～50t系)、及びラフテレーンクレーン(曲圧伸縮ジブ型20～70t系)の分解・組立及び輸送			
1) 貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	10				0		10	
	内分解組立費	0				0		0	
	運搬距離(km)	10.0				0.0		10.0	
	運搬回数(回)	2				0		2	
2) 自走による運搬	運搬費(千円)	0		0		0		0	
	内分解組立費	0		0		0		0	
	運搬距離(km)	0.0		0.0		0.0		0.0	
	運搬回数(回)	0		0		0		0	
3) 日々回送による運搬	運搬費(千円)	0		0		0		0	
	内分解組立費	0		0		0		0	
	運搬距離(km)	0.0		0.0		0.0		0.0	
	運搬回数(回)	0		0		0		0	
4) 現場内小運搬	運搬費(千円)	0		0		0		0	
	内分解組立費	0		0		0		0	
	運搬距離(km)	0.0		0.0		0.0		0.0	
	運搬回数(回)	0		0		0		0	
5) 合計金額	運搬費(千円)	10		0		0		10	
	内分解組立費	0		0		0		0	
建設機械の	建設機械名	コンクリートポンプ車							
機械本体質量(t)	規格	コンクリートポンプ車							
1) 貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	0		0		0		0	
	内分解組立費	0		0		0		0	
	運搬距離(km)	0.0		0.0		0.0		0.0	
	運搬回数(回)	0		0		0		0	
2) 自走による運搬	運搬費(千円)	0		0		0		0	
	内分解組立費	0		0		0		0	
	運搬距離(km)	0.0		0.0		0.0		0.0	
	運搬回数(回)	0		0		0		0	
3) 日々回送	運搬費(千円)	0		0		0		0	

以降は、『8-2_建設機械Ⅰ』シートと同様の操作方法です。

操作方法の詳細については、「P. 49」の『8-2_建設機械Ⅰ』シートの入力操作方法を参照してください。

12-19 「15-3_建設機械Ⅱ_下請」シート 下請者の建設機械Ⅱの運搬費内訳

下請者の運搬費（建設機械Ⅱの運搬に係る費用）内訳について入力してください。

注１）各下請者から回収された調査票（下請者用）の『5-3_建設機械Ⅱ』シートの内容（赤枠内）を転記してください。（入力された全ての機械を転記してください。）

注２）項目の詳細については、「P. 51」の『8-3_建設機械Ⅱ』シートの入力項目を参照してください。

注３）下請者に該当する項目が無い場合は、入力不要です。

注４）下請者における運搬費（建設機械Ⅱの運搬に係る費用）が、適正に記入されていることを確認してください。

注５）合計金額は、『9_工事費』シートの下請欄『②間接工事費（1）共通仮設費 イ 運搬費 C 建設機械Ⅱ』の各項目に自動計上されます。

次項の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-19-1 入力例（15-3_建設機械Ⅱ_下請シート）

元請『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シート

工事名		〇〇〇〇工事	
15-3_建設機械Ⅱ_下請 運搬費についての調査票 C:建設機械Ⅱの運搬に係る費用			
・黄色塗りつぶし部分 入力必須箇所 ・緑色塗りつぶし部分 黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可） ・その他の部分 シートの置換等を防ぐ為、入力不可にしている。 ・パスワードが要求される場合の対応方法 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。			
合計欄		金額単位:千円	
一次下請者名			
1		C-1	C-2
項目	注)ウインドウ枠の固定の設定を直すには【確定・移動】ボタンを押して下さい。	質量20t以上の建設機械の貨物自動車等による運搬	トラッククレーン油圧伸縮ジブ型80t以上の自走による運搬
1)貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	70	
	内分解組立費	0	
	内特大品割増費	3	
	内悪路割増費	0	
	内冬期割増費	0	
	内深夜早朝割増費	0	
	内地区割増費	0	
	内海上輸送費	0	
	内休日割増費	0	
	内待機時間費	1	
	内積込・取卸費	0	
	内その他諸料金	1	
	運搬距離(Km)	20.0	
	運搬回数(回)	2	
2)自走による運搬	運搬費(千円)	0	0
	内分解組立費	0	0
	運搬距離(Km)	0.0	0.0
	運搬回数(回)	0	0
3)現場内小運搬	運搬費(千円)		0
	内分解組立費		0
	運搬距離(Km)		0
	運搬回数(回)		0
4)合計金額	運搬費(千円)	70	0
	内分解組立費	0	0
建設機械①	建設機械名	ブルドーザ及びスクレーバ	
	規格	ブルドーザ	
	規格	32t	
機械本体質量(t)		24.4	
1)貨物自動車等による運搬	運搬費(千円)	70	
	内分解組立費	0	
	内特大品割増費	3	
	内悪路割増費	0	
	内冬期割増費	0	
	内深夜早朝割増費	0	
	内地区割増費	0	
	内海上輸送費	0	
	内休日割増費	0	
	内待機時間費	1	
	内積込・取卸費	0	
	内その他諸料金	1	
	(その他諸料金内容)		
	運搬距離(Km)	20.0	
	運搬回数(回)		
2)自走による運搬	運搬費(千円)		0
	内分解組立費		0
	運搬距離(Km)		0
	運搬回数(回)		0
3)現場内小運搬及び海上輸送	運搬費(千円)		0
	内分解組立費		0
	運搬距離(Km)		0
	運搬回数(回)		0
4)合計金額	運搬費(千円)	70	0
	内分解組立費	0	0

赤枠内を転記してください。

下請『5-3_建設機械Ⅱ』シート

工事名		〇〇〇〇工事	
15-3_建設機械Ⅱ_下請 運搬費についての調査票(元請用)			
建設機械Ⅱの運搬に係る費用について入力して下さい。(該当する費用がない場合は、記入不要)			
C:建設機械Ⅱの運搬に係る費用			
C-1 質量20t以上の建設機械・貨物自動車等による運搬について入力して下さい。			
会社名	建設機械名	規格	機械本体質量(t)
1	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
2	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
3	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
4	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
5	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
6	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
7	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
8	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
9	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
10	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
11	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
12	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
13	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
14	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
15	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
16	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
17	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
18	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
19	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
20	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
21	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
22	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
23	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
24	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
25	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
26	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
27	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
28	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
29	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
30	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
31	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
32	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
33	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
34	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
35	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
36	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
37	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
38	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
39	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
40	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
41	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
42	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
43	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
44	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
45	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
46	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
47	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
48	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
49	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
50	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
51	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
52	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
53	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
54	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
55	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
56	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
57	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
58	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
59	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
60	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
61	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
62	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
63	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
64	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
65	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
66	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
67	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
68	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
69	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
70	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
71	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
72	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
73	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
74	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
75	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
76	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
77	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
78	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
79	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
80	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
81	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
82	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
83	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
84	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
85	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
86	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
87	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
88	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
89	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
90	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
91	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
92	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
93	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
94	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
95	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
96	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
97	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
98	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
99	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4
100	ブルドーザ	ブルドーザ	24.4

12-19-2 入力操作方法（15-3_建設機械Ⅱ_下請シート）

『15-3_建設機械Ⅱ_下請』シートの入力方法は、『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シートと同様の操作方法です。操作方法の詳細については、「P.94」の『15-2_建設機械Ⅰ_下請』シートの入力操作方法を参照してください。

12-20 「16-1_品質管理」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 A 品質管理費等』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P 67」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 A 品質管理費等』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-1_品質管理』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 A 品質管理費等』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 A 品質管理費等』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-20-1 入力項目（16-1_品質管理シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 A 品質管理費等』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-1_品質管理』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	『品質管理基準に記載されている項目』についての詳細内訳を入力してください。 注）入力の際は、入力操作方法を参照してください。
④	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-20-2 入力例（16-1_品質管理シート）

工事名

〇〇〇〇工事

品質管理についての調査票

入力の確認

OK

A 品質管理費等(品質管理、出来形管理、工程管理)に要した費用

項目④

『9_工事費』シートの「技術管理費 A品質管理費等」に入力されている金額

元 請

2,127 A1

元請外注

270 B1

項目①

上記金額の内訳を入力してください。

元 請

項 目

金 額 (千 円)

① 品質管理基準に記載されている試験項目(必須・その他)に要する費用

560

② 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用

1,127

③ 工程管理のための資料の作成等に要する費用

100

④ 完成図、マイクロフィルムの作成及び電子納品等(道路工事完成図等作成要領に基づく電子納品を除く)に要する費用

200

⑤ 建設材料の品質記録保存に要する費用

140

⑥ コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用

0

⑦ PC上部工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等に要する費用

0

⑧ トネル工(NATM)の計測AIに要する費用

0

⑨ 塗装膜厚施工管理に要する費用

0

⑩ 溶接工の品質管理のための試験等に要する費用(現場溶接部の検査費用を含む)

0

⑪ 施工管理で使用するOA機器の費用(情報共有システムに係る費用(登録料及び利用料)を含む)

0

⑫ 品質証明に係る費用(品質証明費)

0

⑬ 建設発生土情報交換システム及び建設副産物情報交換システムの操作に要する費用

0

2,127 A2

元請外注

項 目

金 額 (千 円)

① 品質管理基準に記載されている試験項目(必須・その他)に要する費用

270

② 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用

0

③ 工程管理のための資料の作成等に要する費用

0

④ 完成図、マイクロフィルムの作成及び電子納品等(道路工事完成図等作成要領に基づく電子納品を除く)に要する費用

0

⑤ 建設材料の品質記録保存に要する費用

0

⑥ コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用

0

⑦ PC上部工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等に要する費用

0

⑧ トネル工(NATM)の計測AIに要する費用

0

⑨ 塗装膜厚施工管理に要する費用

0

⑩ 溶接工の品質管理のための試験等に要する費用(現場溶接部の検査費用を含む)

0

⑪ 施工管理で使用するOA機器の費用(情報共有システムに係る費用(登録料及び利用料)を含む)

0

⑫ 品質証明に係る費用(品質証明費)

0

⑬ 建設発生土情報交換システム及び建設副産物情報交換システムの操作に要する費用

0

270 B2

項目②

A-1 上記①「品質管理基準」に記載されている項目」等の内訳表

元 請

工 種

種 別

試験項目

金 額 (千 円)

01コンクリート

材料

骨材のふるい分け試験

150

01コンクリート

施工

スランプ試験

250

01コンクリート

施工

圧縮強度試験

160

元請外注

工 種

種 別

試験項目

金 額 (千 円)

01コンクリート

材料

骨材のアルカリシリカ反応性試験

270

項目③

99

12-20-3 入力操作方法（16-1_品質管理シート）

注）『16-1_品質管理』シートから『16-5_各種台帳』シートの各シートにおいて、内訳詳細項目の入力操作方は同様の手順となります。

上記の各シートの内訳詳細項目を入力する場合は、以下の操作方法により入力してください。

注 1）以下の操作説明の貼付図は、『16-1_品質管理』シートです。

注 2）該当する各シートの内訳詳細項目は、『16-1_品質管理』シートでは『項目③』、『16-2_特殊な品質管理』シートから『16-5_各種台帳』シートでは『項目②』となります。

①入力項目名の選択

工種、種別、試験区分、試験項目の順にプルタブから選択してください。

試験項目がプルタブにない場合は直接入力してください。

注）上から順に選択してください。

元請				
項目	金額（千円）			
① 品質管理基準に記載されている試験項目（必須・その他）に要する費用	580			
② 出庫部管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用	1,127			
③ 工事管理のための資料の作成等に要する費用	100			
④ 高圧部、マイクロフィルム等の作成及び電子部品等（遠隔工事高圧部等作成費用に基づく電子部品を除く）に要する費用	200			
⑤ 建設材料の品質記録保存に要する費用	140			
⑥ コンクリート中の塩化物質含量検出に伴う試験に要する費用	0			
⑦ PC上組工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等に要する費用	0			
⑧ トネル工（NATM）の計測Aに要する費用	0			
⑨ 変換機運搬工管理に要する費用	0			
⑩ 溶接工の品質管理のための試験等に要する費用（現場溶接部の検査費用を含む）	0			
⑪ 施工管理で使用するO&A記録の費用（情報共有システムに係る費用（登録料及び利用料）を含む）	0			
⑫ 品質記録に係る費用（品質記録費）	0			
⑬ 建設発生土情報交換システム及び建設副産物情報交換システムの操作に要する費用	0			
	2,127	AZ		

元請所送				
項目	金額（千円）			
① 品質管理基準に記載されている試験項目（必須・その他）に要する費用	270			
② 出庫部管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用	0			
③ 工事管理のための資料の作成等に要する費用	0			
④ 高圧部、マイクロフィルム等の作成及び電子部品等（遠隔工事高圧部等作成費用に基づく電子部品を除く）に要する費用	0			
⑤ 建設材料の品質記録保存に要する費用	0			
⑥ コンクリート中の塩化物質含量検出に伴う試験に要する費用	0			
⑦ PC上組工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等に要する費用	0			
⑧ トネル工（NATM）の計測Aに要する費用	0			
⑨ 変換機運搬工管理に要する費用	0			
⑩ 溶接工の品質管理のための試験等に要する費用（現場溶接部の検査費用を含む）	0			
⑪ 施工管理で使用するO&A記録の費用（情報共有システムに係る費用（登録料及び利用料）を含む）	0			
⑫ 品質記録に係る費用（品質記録費）	0			
⑬ 建設発生土情報交換システム及び建設副産物情報交換システムの操作に要する費用	0			
	270	BZ		

※ 1 上記の品質管理基準に記載されている項目等の内訳表

工種	種別	試験区分	試験項目	金額（千円）
01セメントコンクリート	材料	その他	骨材のふるい分け試験	150
02プレキャストコンクリート	材料	必須	スランプ試験	250
03プレキャストコンクリート製品	材料	必須	コンクリートの圧縮強度試験	150
04プレキャストコンクリート製品	材料	必須		
05ガス圧機	材料	必須		
06高圧部工	材料	必須		
07下層部工	材料	必須		
08上層部工	材料	必須		

工種	種別	試験区分	試験項目	金額（千円）
14高圧管架設工事	材料	必須	土の静水圧試験	100
01セメントコンクリート	材料	その他	骨材の粒径及び吸水率試験	170

12-21 「16-2_特殊な品質管理」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 B 特殊な品質管理』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P. 68」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 B 特殊な品質管理』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-2_特殊な品質管理』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 B 特殊な品質管理』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 B 特殊な品質管理』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-21-1 入力項目（16-2_特殊な品質管理シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 B 特殊な品質管理』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注 1）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-2_特殊な品質管理』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。） 注 2）入力の際は、入力操作方法を参照してください。
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-21-2 入力例（16-2_特殊な品質管理シート）

工事名	〇〇〇〇工事																																																																																																		
【「特殊な品質管理」の入力内容】																																																																																																			
品質管理基準に記載されていない項目（16-1_品質管理以外）に要した費用 例1）土質試験：六価クロム溶出試験（セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領（案）による） 例2）地質試験：構造物の地耐力試験（平板載荷試験）・ボーリング・サウンディング・その他原位試験 例3）溶接試験にける放射線透過試験（現場） 例4）管水路における水圧試験及び漏水試験 例5）コンクリートの単位水量測定																																																																																																			
【「16-2_特殊な品質管理」シート】																																																																																																			
技術管理費についての調査票		入力確認 OK	項目③																																																																																																
B 特殊な品質管理に要した費用																																																																																																			
『0_工事費』シートの「技術管理費 B特殊な品質管理」に入力されている金額		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">元 請</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">A1</td> </tr> </table>	元 請		0	A1	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">元請外注</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">200</td> <td style="text-align: center;">B1</td> </tr> </table> 項目①	元請外注		200	B1																																																																																								
元 請																																																																																																			
0	A1																																																																																																		
元請外注																																																																																																			
200	B1																																																																																																		
上記金額の内訳を入力してください。																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">内訳合計</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">A2</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">元 請</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">分類</td> <td style="width: 60%;">試験項目</td> <td style="width: 20%;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		内訳合計		0	A2	元 請				分類	試験項目	金 額（千 円）																																						<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">内訳合計</td> <td style="text-align: center;">200</td> <td style="text-align: center;">B2</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">元請外注</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">分類</td> <td style="width: 60%;">試験項目</td> <td style="width: 20%;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地質試験</td> <td>六価クロム溶出試験</td> <td style="text-align: center;">200</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		内訳合計		200	B2	元請外注				分類	試験項目	金 額（千 円）		地質試験	六価クロム溶出試験	200																																	
内訳合計		0	A2																																																																																																
元 請																																																																																																			
分類	試験項目	金 額（千 円）																																																																																																	
内訳合計		200	B2																																																																																																
元請外注																																																																																																			
分類	試験項目	金 額（千 円）																																																																																																	
地質試験	六価クロム溶出試験	200																																																																																																	
		項目②																																																																																																	

12-21-3 入力操作方法（16-2_特殊な品質管理シート）

『16-2_特殊な品質管理』シートの『項目②』を入力する際の操作方は、『16-1_品質管理』シートの『項目③』と同様の操作方です。

操作方の詳細については、「P. 100」の『16-1_品質管理』シートの入力操作方を参照してください。

12-22 「16-3_現場条件等」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 C 現場条件等費用』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P. 68」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 C 現場条件等費用』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-3_現場条件等』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 C 現場条件等費用』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 C 現場条件等費用』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-22-1 入力項目（16-3_現場条件等シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 C 現場条件等費用』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注 1）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-3_現場条件等』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。） 注 2）入力の際は、入力操作方法を参照してください。
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-22-2 入力例（16-3_現場条件等シート）

工事名 ○○○○工事		【「現場条件等」の入力内容】 現場条件により、設計書、特記仕様書等で指定されているものに要した費用を入力してください。 例1) 軟弱地盤における計器の設置・撤去及び測定取りまとめに要した費用 例2) 試験盛土等の工事に要した費用 例3) トンネル（NATM）の計測Bに要した費用 例4) 下水道工事において目視による出来形の確認が困難な場合に用いる特別な機器に要した費用 例5) 情報共有システムに要した費用 例6) 施工前に既設構造物の配筋状況の確認に用いる特別な機器（鉄筋探査器等）に要する費用 例7) コンクリート補修工事における事前試験に要する費用																																																																									
【「16-3_現場条件等」シート】 技術管理費についての調査票		入力確認 OK																																																																									
C 現場条件等により積み上げを要した費用		項目③																																																																									
【9_工事費】シートの「技術管理費 C現場条件等費用」に入力されている金額		元 請 300 A1	元請外注 0																																																																								
上記金額の内訳を入力してください。		項目①																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">内訳合計</th> <th>300 A2</th> </tr> <tr> <th colspan="3">元 請</th> <th></th> </tr> <tr> <th>分類</th> <th>項 目</th> <th>金 額（千 円）</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報共有</td> <td>情報共有システムに要した費用</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>コンクリート補修工事における費用</td> <td>コンクリート補修工事における事前試験費用（付着強度試験）</td> <td>300</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		内訳合計			300 A2	元 請				分類	項 目	金 額（千 円）		情報共有	情報共有システムに要した費用	0		コンクリート補修工事における費用	コンクリート補修工事における事前試験費用（付着強度試験）	300																		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">内訳合計</th> <th>0</th> </tr> <tr> <th colspan="3">元請外注</th> <th></th> </tr> <tr> <th>分類</th> <th>項 目</th> <th>金 額（千 円）</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報共有</td> <td>情報共有システムに要した費用</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		内訳合計			0	元請外注				分類	項 目	金 額（千 円）		情報共有	情報共有システムに要した費用	0																					
内訳合計			300 A2																																																																								
元 請																																																																											
分類	項 目	金 額（千 円）																																																																									
情報共有	情報共有システムに要した費用	0																																																																									
コンクリート補修工事における費用	コンクリート補修工事における事前試験費用（付着強度試験）	300																																																																									
内訳合計			0																																																																								
元請外注																																																																											
分類	項 目	金 額（千 円）																																																																									
情報共有	情報共有システムに要した費用	0																																																																									
項目②		項目②																																																																									

12-22-3 入力操作方法（16-3_現場条件等シート）

『16-3_現場条件等』シートの『項目②』を入力する際の操作方は、『16-1_品質管理』シートの『項目③』と同様の操作方法です。

操作方法の詳細については、「P. 100」の『16-1_品質管理』シートの入力操作方を参照してください。

12-23 「16-4_各種調査」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 D 各種調査等』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P. 68」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 D 各種調査等』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-4_各種調査』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 D 各種調査等』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 D 各種調査等』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-23-1 入力項目（16-4_各種調査シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 D 各種調査等』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注 1）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-4_各種調査』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。） 注 2）入力の際は、入力操作方法を参照してください。
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-23-2 入力例 (16-4_各種調査シート)

[illegible]

12-23-3 入力操作方法 (16-4_各種調査シート)

『16-4_各種調査』シートの『項目②』を入力する際の操作方法は、『16-1_品質管理』シートの『項目③』と同様の操作方法です。

操作方法の詳細については、「P. 100」の『16-1_品質管理』シートの入力操作方を参照してください。

12-24 「16-5_各種台帳」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 E 各種台帳等』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P. 68」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 E 各種台帳等』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-5_各種台帳』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 E 各種台帳等』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 E 各種台帳等』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-24-1 入力項目（16-5_各種台帳シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 E 各種台帳等』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注 1）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『技術 E』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。） 注 2）入力の際は、入力操作方法を参照してください。
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-24-2 入力例（16-5_各種台帳シート）

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td>技術管理費についての調査票</td> <td style="width: 20%;">入力の確認</td> <td style="width: 10%; text-align: center; color: red;">OK</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">E 各種台帳等の作成・修正に要した費用</td> </tr> </table>	工事名	〇〇〇〇工事			技術管理費についての調査票	入力の確認	OK		E 各種台帳等の作成・修正に要した費用				項目③																																																																																	
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																													
技術管理費についての調査票	入力の確認	OK																																																																																												
E 各種台帳等の作成・修正に要した費用																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">『9_工事費』シートの「技術管理費 E各種台帳等」に入力されている金額</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">元 請</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">元請外注</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">250</td> <td style="text-align: center;">A1</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">B1</td> </tr> </table>	『9_工事費』シートの「技術管理費 E各種台帳等」に入力されている金額	元 請		元請外注		250	A1	0				B1	項目①																																																																																	
『9_工事費』シートの「技術管理費 E各種台帳等」に入力されている金額	元 請		元請外注																																																																																											
	250	A1	0																																																																																											
			B1																																																																																											
<p>上記金額の内訳を入力してください。</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">内訳合計</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">250</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">A2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">元請</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>舗装台帳</td> <td style="text-align: center;">250</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </table> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">内訳合計</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">B2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">元請外注</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </table> </td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">内訳合計</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">250</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">A2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">元請</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>舗装台帳</td> <td style="text-align: center;">250</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </table>	内訳合計	250	A2	元請			項 目	金 額（千 円）		舗装台帳	250																																			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">内訳合計</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">B2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">元請外注</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </table>	内訳合計	0	B2	元請外注			項 目	金 額（千 円）																																						項目②
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">内訳合計</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">250</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">A2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">元請</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>舗装台帳</td> <td style="text-align: center;">250</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </table>	内訳合計	250	A2	元請			項 目	金 額（千 円）		舗装台帳	250																																			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">内訳合計</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">B2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">元請外注</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">金 額（千 円）</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </table>	内訳合計	0	B2	元請外注			項 目	金 額（千 円）																																								
内訳合計	250	A2																																																																																												
元請																																																																																														
項 目	金 額（千 円）																																																																																													
舗装台帳	250																																																																																													
内訳合計	0	B2																																																																																												
元請外注																																																																																														
項 目	金 額（千 円）																																																																																													

12-24-3 入力操作方法（16-5_各種台帳シート）

『16-5_各種台帳』シートの『項目②』を入力する際の操作方法は、『16-1_品質管理』シートの『項目③』と同様の操作方法です。

操作方法の詳細については、「P. 100」の『16-1_品質管理』シートの入力操作方を参照してください。

12-25 「16-6_ICT 建設機械」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 F ICT 建設機械』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P. 68」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 F ICT 建設機械』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-6_ICT 建設機械』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 F ICT 建設機械』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 F ICT 建設機械』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-25-1 入力項目（16-6_ICT 建設機械シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 F ICT 建設機械』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注 1）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『技術 F』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。） 注 2）入力の際は、後述の入力操作方法を参照してください。
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-25-2 入力例（16-6 ICT 建設機械シート）

工事名 ○○○○工事 技術管理費についての調査票 F ICT建設機械に要した費用		入力の確認 OK	項目③	
『9_工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」に入力されている金額 元 請 1,500 A1		元請外注 0 B1		項目①
上記金額の内訳を入力してください。				
内訳合計 元請 項 目 金 額（千 円） 保守点検 0 システム初期費 500 3次元設計データの作成費用 1,000 1,500 A2		内訳合計 元請外注 項 目 金 額（千 円） 保守点検 0 システム初期費 0 3次元設計データの作成費用 0 0 B2		項目②

12-25-3 入力操作方法（16-6 ICT 建設機械）

『16-6 ICT 建設機械』シートの『項目②』を入力する際の操作方は、『16-1品質管理』シートの『項目③』と同様の操作方です。

操作方の詳細については、「P. 100」の『16-1品質管理』シートの入力操作方を参照してください。

12-26 「16-7_その他」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 G その他』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P. 68」の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 G その他』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-6_その他』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 G その他』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 G その他』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容及び入力操作方法を確認して入力してください。

12-26-1 入力項目（16-7_その他シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 へ 技術管理費 G その他』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注 1）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『7-6_その他』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。） 注 2）入力の際は、入力操作方法を参照してください。
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-26-2 入力例（16-7_その他シート）

工事名 ○○○○工事 技術管理費についての調査票 G その他、前記A～Fに含まれない項目で特に技術的 判断に必要な資料の作成に要した費用		入力の確認 OK	項目③	
『9_工事費』シートの「技術管理費 Gその他」 に入力されている金額		元 請 0 A1		元請外注 0 B1
上記金額の内訳を入力してください。				
内訳合計 0 A2		内訳合計 0 B2		項目②
元請		元請外注		
項 目	金 額（千 円）	項 目	金 額（千 円）	

12-26-3 入力操作方法（16-7_その他シート）

『16-7_その他』シートの『項目』は自由記述です。

12-27 「17-1_準備・測量」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等』で入力した費用の内訳について入力してください。

注1）項目の詳細については、「P.62」の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等』の入力項目を参照してください。

注2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『8-1_準備・測量』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等』が、適正に記入されていることを確認してください。

注4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等』に入力した金額と一致することを確認してください。

注5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-27-1 入力項目（17-1_準備・測量シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『8-1_準備・測量』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	『項目②』で入力した各項目の費用の合計金額が、自動算出されます。
④	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-27-2 入力例（17-1_準備・測量シート）

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 工事番号 〇〇〇〇工事 準備・測量についての調査票 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 入力者の確認 OK </div> </div> </td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目④</div> </td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 工事番号 〇〇〇〇工事 準備・測量についての調査票 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 入力者の確認 OK </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目④</div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A1 1,210 B1 </div> </div> </td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目①</div> </td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A1 1,210 B1 </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目①</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 工事番号 〇〇〇〇工事 準備・測量についての調査票 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 入力者の確認 OK </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目④</div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A1 1,210 B1 </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目①</div>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A2 1,210 B2 </div> </div> </td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目③</div> </td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A2 1,210 B2 </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目③</div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A2 1,210 B2 </div> </div> </td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目②</div> </td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A2 1,210 B2 </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目②</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A2 1,210 B2 </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目③</div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 【B_工事費】からの「準備費 A除雪・測量等」に入 入れている金額 元 圓 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2800 A2 1,210 B2 </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">項目②</div>				

12-28 「17-2_その他」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 B その他』で入力した費用の内訳について入力してください。

注1）項目の詳細については、「P.63」の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 B その他』の入力項目を参照してください。

注2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『8-2_その他』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 B その他』が、適正に記入されていることを確認してください。

注4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 B その他』に入力した金額と一致することを確認してください。

注5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-28-1 入力項目（17-2_その他シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 ロ 準備費 B その他』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『8-2_その他』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	『項目②』で入力した各項目の費用の合計金額が、自動算出されます。
④	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が表示されます。 また、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-28-2 入力例 (17-2_その他シート)

[illegible]

12-29 「18-1_現場環境改善_仮設備」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 A 仮設備関係』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P.73」の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 A 仮設備関係』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-1_現場環境改善_仮設備』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 A 仮設備関係』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 A 仮設備関係』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-29-1 入力項目（18-1_現場環境改善_仮設備シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 A 仮設備関係』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-1_現場環境改善_仮設備』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-29-2 入力例（18-1_現場環境改善_仮設備シート）

項目③	
工事名	〇〇〇〇工事
現場環境改善費についての調査票 仮設備関係に要した費用	入力の確認 OK

項目①	
『9.工事費』シートの「現場環境改善費 A 仮設備関係」に入力されている金額	元 価 2,000 A1
元価外注 0 B1	

上記金額の内訳を入力してください。

内訳合計			
元 価 2,000 A2			
【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量
①用水・電力等の供給設備			
②緑化・花壇	2,000	仮囲壁面緑化(高3m×延長300m) I式	
③ライトアップ施設			
④見学路及び椅子の設置			
⑤昇降設備の充実			
⑥環境負荷の低減			
⑦その他			

内訳合計			
元価外注 0 B2			
【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量
①用水・電力等の供給設備			
②緑化・花壇			
③ライトアップ施設			
④見学路及び椅子の設置			
⑤昇降設備の充実			
⑥環境負荷の低減			
⑦その他			

項目②

注)『仮囲い、仮歩道マット、模様フェンス』の現場環境改善は、一般化したものとしておりますので、計上しないでください。

12-30 「18-2_現場環境改善_営繕」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 B 営繕関係』で入力した費用の内訳について入力してください。

注1）項目の詳細については、「P.73」の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 B 営繕関係』の入力項目を参照してください。

注2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-2_現場環境改善_営繕』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 B 営繕関係』が、適正に記入されていることを確認してください。

注4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 B 営繕関係』に入力した金額と一致することを確認してください。

注5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-30-1 入力項目（18-2_現場環境改善_営繕シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 B 営繕関係』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-2_現場環境改善_営繕』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-30-2 入力例（18-2_現場環境改善_営繕シート）

工事名		項目③	
現場環境改善費についての調査票 営繕関係に要した費用		入力の確認	OK

『9. 工事費』シートの『現場環境改善費 B 営繕関係』に入力されている金額		元 請	元請外注	項目①
		1,000 A1	0 B1	

上記金額の内訳を入力してください。

内訳合計				元 請	元請外注
				1,000 A2	0 B2
【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量		
①現場事務所の快適化(女性用更衣室の設置を含む)	350	空気清浄機、エアコン	各1台		
②労働者宿舍の快適化	350	洗濯乾燥機、温水洗浄便座	各1台		
③デザインボックス(交通誘導員待機室)					
④現場休憩所の快適化					
⑤健康関連施設および厚生施設の充実等	300	マッサージチェア、血圧測定器	各1台		
⑥その他					

内訳合計				元 請	元請外注
				1,000 A2	0 B2
【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量		
①現場事務所の快適化(女性用更衣室の設置を含む)					
②労働者宿舍の快適化					
③デザインボックス(交通誘導員待機室)					
④現場休憩所の快適化					
⑤健康関連施設および厚生施設の充実等					
⑥その他					

項目②

注)『倉庫及び材料保管庫、監督員詰所、トイレの水洗化、シャワーの設備、ウォータークーラー、意見箱の設置、観葉植物』の現場環境改善は、一般化したものとしておりますので、計上しないでください。

12-31 「18-3_現場環境改善_安全」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 C 安全関係』で入力した費用の内訳について入力してください。

注1）項目の詳細については、「P.73」の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 C 安全関係』の入力項目を参照してください。

注2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-3_現場環境改善_安全』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 C 安全関係』が、適正に記入されていることを確認してください。

注4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 C 安全関係』に入力した金額と一致することを確認してください。

注5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-31-1 入力項目（18-3_現場環境改善_安全シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 C 安全関係』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-3_現場環境改善_安全』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。
④	『避暑（熱中症予防）対策』の内訳を入力してください。 注）プルダウンの選択肢にない場合は直接入力してください。

12-31-2 入力例 (18-3_現場環境改善_安全シート)

[illegible]

注)『バリケード、転落防止柵』の現場環境改善は、一般化したものとしておりますので、計上しないでください。

12-32 「18-4_現場環境改善_地域」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 D 地域連携』で入力した費用の内訳について入力してください。

注1）項目の詳細については、「P.73」の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 D 地域連携』の入力項目を参照してください。

注2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-4_現場環境改善_地域』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 D 地域連携』が、適正に記入されていることを確認してください。

注4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 D 地域連携』に入力した金額と一致することを確認してください。

注5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-32-1 入力項目（18-4_現場環境改善_地域シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 D 地域連携』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-4_現場環境改善_地域』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-32-2 入力例（18-4_現場環境改善_地域シート）

項目③

工事名	〇〇〇〇工事
現場環境改善費についての調査票	入力確認OK
地域連携に要した費用	

【9.工事費】シートの「現場環境改善費D地域連携」に入力されている金額

元 額

1,000A1

元請外注

0B1

項目①

上記金額の内訳を入力してください。

内訳合計

1,000A2

元請

【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量
①完成予想図	1,000	縦1.8m×横3.6m	2枚
②工法説明図			
③工事工程表			
④デザイン工事看板(各工事PR看板含む)			
⑤見学会等の開催(イベント等の実施含む)			
⑥見学会(インフォメーションセンター)の設置及び管理運営			
⑦パンフレット・工法説明ビデオ			
⑧地域対策費等(地域行事等の経費含む)			
⑨社会貢献			
⑩その他			

内訳合計

0B2

元請外注

【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量
①完成予想図			
②工法説明図			
③工事工程表			
④デザイン工事看板(各工事PR看板含む)			
⑤見学会等の開催(イベント等の実施含む)			
⑥見学会(インフォメーションセンター)の設置及び管理運営			
⑦パンフレット・工法説明ビデオ			
⑧地域対策費等(地域行事等の経費含む)			
⑨社会貢献			
⑩その他			

項目②

12-33 「18-5_現場環境改善_その他」シート

元請者及び下請者（元請者の外注分）に関して、『9_工事費』シート内の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 E その他』で入力した費用の内訳について入力してください。

注 1）項目の詳細については、「P.73」の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 E その他』の入力項目を参照してください。

注 2）下請者（元請者の外注分）については、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『18-5_現場環境改善_その他』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）

注 3）下請者における『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 E その他』が、適正に記入されていることを確認してください。

注 4）入力する内訳費用の合計金額は、『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 E その他』に入力した金額と一致することを確認してください。

注 5）当該項目に費用計上が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-33-1 入力項目（18-5_現場環境改善_その他シート）

項 目	内 容
①	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費（1）共通仮設費 チ 現場環境改善費 E その他』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。
②	『元請』欄には、元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。 『元請外注』欄には、下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。 注）『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『9-5_現場環境改善_その他』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）
③	入力した内訳費用の合計金額と、『項目①』にて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。 注）一致しない場合は、当該シートで入力した費用内訳の金額、または『9_工事費』シートで入力した該当項目の費用を修正し、必ず金額を一致させてください。

12-33-2 入力例（18-5_現場環境改善_その他シート）

項目③																																																																																																									
工事名 ○○○○工事 現場環境改善費についての調査票 その他に要した費用	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 入力確認 OK </div>																																																																																																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> 『0_工事費』シートの「現場環境改善費Eその他」に入力されている金額 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 元 額 0/A1 </div> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> 元額外注 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 0/B1 </div> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> 項目① </div> </div> <p style="margin-top: 10px;">上記金額の内訳を入力してください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">内訳合計</th> <th colspan="2" style="text-align: right;">0/A2</th> </tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">元 請</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">【Ⅰ】 実施内容 ※具体的実施内容を入力して下さい。</th> <th style="width: 15%;">【Ⅱ】 金額(千円)</th> <th style="width: 30%;">【Ⅲ】 実施内容の概略仕様</th> <th style="width: 25%;">【Ⅳ】 数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑥</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑦</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑧</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑨</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑩</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 48%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">内訳合計</th> <th colspan="2" style="text-align: right;">0/B2</th> </tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">元請外注</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">【Ⅰ】 実施内容 ※具体的実施内容を入力して下さい。</th> <th style="width: 15%;">【Ⅱ】 金額(千円)</th> <th style="width: 30%;">【Ⅲ】 実施内容の概略仕様</th> <th style="width: 25%;">【Ⅳ】 数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑥</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑦</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑧</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑨</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑩</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 項目② </div>		内訳合計		0/A2		元 請				【Ⅰ】 実施内容 ※具体的実施内容を入力して下さい。	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量	①				②				③				④				⑤				⑥				⑦				⑧				⑨				⑩				内訳合計		0/B2		元請外注				【Ⅰ】 実施内容 ※具体的実施内容を入力して下さい。	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量	①				②				③				④				⑤				⑥				⑦				⑧				⑨				⑩			
内訳合計		0/A2																																																																																																							
元 請																																																																																																									
【Ⅰ】 実施内容 ※具体的実施内容を入力して下さい。	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量																																																																																																						
①																																																																																																									
②																																																																																																									
③																																																																																																									
④																																																																																																									
⑤																																																																																																									
⑥																																																																																																									
⑦																																																																																																									
⑧																																																																																																									
⑨																																																																																																									
⑩																																																																																																									
内訳合計		0/B2																																																																																																							
元請外注																																																																																																									
【Ⅰ】 実施内容 ※具体的実施内容を入力して下さい。	【Ⅱ】 金額(千円)	【Ⅲ】 実施内容の概略仕様	【Ⅳ】 数 量																																																																																																						
①																																																																																																									
②																																																																																																									
③																																																																																																									
④																																																																																																									
⑤																																																																																																									
⑥																																																																																																									
⑦																																																																																																									
⑧																																																																																																									
⑨																																																																																																									
⑩																																																																																																									

12-34 「19_I C T」シート

I C T活用工事に係る設計金額等について入力します。

注) ICT活用に関し、設計計上していない工事は入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-34-1 入力例 (19_I C Tシート)

[illegible]

12-34-2 目 (19_ICTシート)

項 目	内 容
実施した I C T 活用工事の工種	<p>実施した I C T 活用工事の工種について、以下から選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ I C T 土工 ・ I C T 舗装工 ・ I C T 浚渫工 (河川) ・ I C T 地盤改良工 (浅層・中層混合処理) ・ I C T 法面工 (吹付工) ・ I C T 付帯構造物設置工 ・ I C T 地盤改良工 (深層) ・ I C T 法面工 (吹付法枠工) ・ I C T 舗装工 (修繕工) ・ その他 <p>注) 複数選択可能です。 注) 「その他」を選択した場合は、工種を入力してください。</p>
工事全体に占める I C T 活用工事の割合 (直接工事費ベース)	工事全体に占める I C T 活用工事の割合を、直接工事費ベースで入力してください。
I	『9_工事費』シートの『元請』欄及び『元請外注合計』欄の『②間接工事費 (1) 共通仮設費 へ 技術管理費 F I C T 建設機械』に入力した金額が、当該シートの『元請』欄及び『元請外注』欄に、それぞれ自動計上されます。

項 目	内 容
Ⅱ	<p>以下の項目について、『元請』欄には元請分の費用内訳を該当項目に入力してください。『元請外注』欄には下請者（元請者の外注分）の費用内訳を該当項目に入力してください。</p> <p>① 3次元起工測量 『9_工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」に計上したもの。 注) 使用機械も選択（「その他」の場合は入力）してください。</p> <p>② 3次元設計データ作成 『工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」に計上したもの。</p> <p>③ ICT建設機械による施工 工種、使用機械を選択（「その他」の場合は入力）し、施工数量を入力してください。</p> <p>④ 3次元出来形管理資料作成（河川浚渫） 『9_工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」に計上したもの。 注) 使用機械も選択（「その他」の場合は入力）してください。</p> <p>⑤ 3次元出来形管理資料作成 『工事費』シートの「技術管理費 A 品質管理」に計上したもの。 注) 使用機械も選択（「その他」の場合は入力）してください。</p> <p>⑥ 保守点検費 『工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」に計上したもの。 注) 工種も選択（「その他」の場合は入力）してください。</p> <p>⑦ システム初期費 『工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」に計上したもの。 注) 使用機械も選択（「その他」の場合は入力）してください。</p> <p>⑧ 上記以外 『工事費』シートの「技術管理費 G その他」に計上したもの。 注) 項目・内容が分かるよう具体的に入力してください。</p> <p>⑨ 上記以外 『工事費』シートの「技術管理費 F ICT建設機械」「技術管理費 G その他」以外に計上したもの。 注) 項目・内容が分かるように入力してください。 注) 計上した費目を入力してください。</p> <p>注) 『元請外注』欄は、各下請者から回収した調査票（下請者用）の『ICT』シートの内容を転記してください。（入力された全ての内容を転記してください。）</p>
Ⅲ	<p>上記Ⅱの①②④⑥⑦で入力した費用の合計金額と、Ⅰにて自動計上される金額が一致しているかを確認する項目です。 一致している場合は、『OK』が、一致しない場合は、『エラー』と表示されます。</p>

12-35 「20_週休 2 日（詳細調査）」シート

週休 2 日の実施による間接工事費の増加又は減少要因について入力します。
注) 週休 2 日以外の工事は入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-35-1 入力例（20_週休 2 日（詳細調査）シート）

工事名		週休2日実施工事に関する詳細調査票（※なお、労務費等もこの工事に計上される。）						
<p>※本シートは、週休2日を調査した場合のみ記入してください。（週休2日実施の試行工事を含む）</p> <p>週休2日の実施による間接費の増加又は減少要因を把握するためのアンケート調査です。 以下に示す項目について、貴社の現状に照らして入力をお願いします。</p>								
1. 現場の休日取得状況	現場の原則的休日	日曜	毎週	土曜	月1回	平日	なし	
<p>※週休2日実施の試行工事の試行工事の現場の休日取得状況</p>	試行工事の対象期間(両週)	1回目	～			休日数 (技術者)	休日数 (技能労働者)	
		2回目	～			休日数 (技術者)	休日数 (技能労働者)	
		3回目	～			休日数 (技術者)	休日数 (技能労働者)	
2. 経費費用	下記の各費目の経費費用は、19_工事費シート等から自動計上されます。							
3. 費用が増加又は減少した理由(具体的な内容)	週休2日を実施したことにより、週休2日を実施しなかった場合より費用が増加又は減少したと考えられる費目について、理由(具体的な内容)を記入して下さい。							
費 目		2. 経費費用 (千円)		3. 費用が増加又は減少した理由(具体的な内容)				
外注費(単位)								
運搬費	重量20t未満の建設機械の搬入、搬出及び現場内小運搬	100						
	鋼材等の搬入、搬出及び現場内小運搬(敷設機設置機工で積上げた分は除く)	102						
	重機の自走による運搬(積上げ計上分を除く)	0						
	重機の日々運送(分解・組立・輸送)に関する費用	0						
	重量20t以上の現場内小運搬(積上げ計上分を除く)	0						
	クレーン(重量吊钩7.5t20～50t)及びクレーン(重量吊钩7.5t20～70t)の分解・組立及び輸送に関する費用	36						
	車検費	135						
	安全費	工事区域内全体の安全管理上の監視、あるいは連絡等に要した費用	2					
		不慮発生の発生要員の費用	17					
		橋かけ、橋脚、安全柵、防護網、バリアード、安全網等安全防止対策器具の設置、撤去、維持、修理に要した費用及び使用期間中の維持	44					
		夜間工事その他、照明が必要な作業を行う場合における照明に要した費用	0					
		商業火災保険の予防に要した費用	4					
		河川、海軍工事における人命に要した費用	1					
		初年度工事の予防に要した費用	31					
		長大トンネル等における防火安全対策に要した費用(工事用運搬設備費を含む)	0					
安全用品等の費用		30						
安全委員会等に要した費用		0						
技術管理費	「山岳」トンネル工事の切羽における監視及び安全対策に要する費用(トンネルにおける設備的防護対策に要した費用)	0						
	工程管理のための資料作成	0						
その他	その他管理上の費用	830						
	現場事務所、試験室、倉庫、材料保管場所等の設置(設置・撤去・維持・修繕)に要する費用	0						
その他	労働者検査(健康・検査、維持・修繕)に要する費用	550						
	労働者輸送に要する費用	2,880						
現場管理費(単位)								
労働管理費(現場労働者に係る次の費用)		106						
A 募集及び解雇に要する費用		0						
B 労務、給食及び厚生に要する費用		20						
C 直接工事費及び外注費に含めない作業用資及び作業用設備の費用		36						
D 資本以外の食事、通勤等に要する費用		50						
E 労務保護法等による給付以外の災害時には事業主が負担する費用		0						
安全対策等費用		410						
A 安全・衛生に要した費用		385						
B 研修訓練等に要した費用		25						
税金公費		66						
社員等従業員給付手当		17,384						
退職金		100						
保険料		444						
A 火災保険		163						
B 工事保険		110						
C 自動車保険		50						
D 積立保険		0						
E その他労災保険(法定外を含む)		101						
F その他労務管理費		20						
防災福利費		1,340						
A 労務福利費		81						
B 福利費		62						
C 健康保険料(介護保険料を含む)		414						
D 厚生年金保険料(労災手当給付を含む)		661						
E 終身給付制度費		122						
F 給食費		0						
福利厚生費		315						
健康費		0						
通信交通費		225						
交際費		0						
事務用品費		0						
動力・電気料		15						
工事管理費		20						
公共事業労務管理費		9						
その他		0						
外注経費		2,319						

12-35-2 入力項目（20_週休2日（詳細調査）シート）

項 目	内 容
1. 現場の休日取得状況	現場の原則的休日について、『2_工期』シートから自動入力されます。
うち週休2日交替制モデル工事の試行工事の現場の休日取得状況	週休2日交替制モデル工事の試行工事の対象工事の場合は、試行工事の対象期間、休日数（技術者、技能労働者）を入力してください。
以下は、共通仮設費（率分）及び現場管理費（率分）の各費目について入力してください。	
2. 精算費用	各費目の精算費用は『9_工事費』シート等から自動計上されます。
3. 費用が増加又は減少した理由 （具体的な内容）	費用が増加又は減少したと思われる費目について、理由（具体的な内容）を記入してください。

12-36 「21_快適トイレ」シート

快適トイレに係る費用等について入力します。
注）快適トイレを設置していない工事は入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認してください。
複数の規格を設置した場合は、行を追加し、全て記入してください。

12-36-1 入力例（21_快適トイレシート）

工事名		〇〇〇〇工事	
快適トイレ設置に関する詳細調査票			
規格等			
メーカー	株式会社●●●●		
製品名	△△△△△トイレ		
型番	1234-56		
タイプ	ボックス		
男性用の基数	2 基		
女性用の基数	1 基		
設置期間(自)	和暦 令和2 年 4 月 7 日		
〃 (至)	和暦 令和3 年 3 月 31 日		
費用			
「快適トイレに求める機能」(1)～(6)、「快適トイレとして活用するために備える付属品」(7)～(11)、「推奨する仕様、付属品」(12)～(17)に分割可能な場合			
快適トイレに求める機能(1)～(6)	①	円/月・基	
〃 ①×月数×基数	②	円	
快適トイレとして活用するために備える付属品(7)～(11) ※月・基当たりの記載が出来ない場合は空欄とし、⑤のみ記載	③	円/月・基	
〃 ③×月数×基数 又は 円/式	④	円	
推奨する仕様、付属品(12)～(17) ※月・基当たりの記載が出来ない場合は空欄とし、⑤のみ記載	⑤	円/月・基	
〃 ⑤×月数×基数 又は 円/式	⑥	円	
(1)～(17)以外に要した費用	⑦	円/式	0
【1】 具体的名称:		円/式	
【2】 具体的名称:		円/式	
【3】 具体的名称:		円/式	
【4】 具体的名称:		円/式	
【5】 具体的名称:		円/式	
②④⑥⑦の合計			0
仕様(設置した場合に○を記入)			
【快適トイレに求める機能】			
(1)洋式便座		○	
(2)水洗機能(簡易水洗、し尿処理装置付き含む)		○	
(3)臭い逆流防止機能(フラッパー機能)		○	
(4)容易に開かない施設機能(二重ロック等)		○	
(5)照明設備(電源がなくても良いもの)		○	
(6)衣類掛け等のフック付、又は、荷物置き場設備機能(耐荷重5kg以上)		○	
【快適トイレとして活用するために備える付属品】			
(7)現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示		○	
(8)入口の目隠しの設置(男女別トイレ間も含め入口が直接見えないような配置等)		○	
(9)サニタリーボックス(女性専用トイレに限る)		○	
(10)鏡付きの洗面台		○	
(11)便座除菌シート等の衛生用品		○	
【推奨する仕様、付属品】			
(12)室内寸法900×900mm以上(半畳程度以上)		○	
(13)擬音装置		○	
(14)着替え台(フィッティングボード等)		○	
(15)フラッパー機能の多重化		○	
(16)窓など室内温度の調整が可能な設備		○	
(17)小物置き場等(トイレットペーパー予備置き場)		○	
左記の分割が不可能な場合			
(1)～(17) ※月・基当たりの記載が出来ない場合は空欄とし、②のみ記載	①	円/月・基	40,000
〃 ①×月数×基数 又は 円/式	②	円	1,440,000
(1)～(17)以外に要した費用	③	円/式	0
【1】 具体的名称:		円/式	
【2】 具体的名称:		円/式	
【3】 具体的名称:		円/式	
【4】 具体的名称:		円/式	
【5】 具体的名称:		円/式	
②③の合計			1,440,000

12-36-2 入力項目 (21_快適トイレシート)

項 目	内 容
規格等	<p>以下の記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メーカー名 ・製品名 ・型番 ・タイプ ・男性用の基数 ・女性用の基数 ・設置期間（自） ・設置期間（至）
費用 (1)～(6)、(7)～(11)、 (12)～(17)に分割可能な場合	<p>快適トイレに求める機能(1)～(6)について記入してください。</p> <p>①単価（円／月・基） ②合計（円） ※①×月数×基数</p> <p>快適トイレとして活用するために備える付属品(7)～(11)について記入してください。</p> <p>③単価（円／月・基） ④合計（円） ※①×月数×基数 又は 一式 ※月・基当たりの記載が出来ない場合は③を空欄とし、④のみ記載</p> <p>推奨する仕様、付属品(12)～(17)について記入してください。</p> <p>⑤単価（円／月・基） ⑥合計（円） ※①×月数×基数 又は 一式 ※月・基当たりの記載が出来ない場合は⑤を空欄とし、⑥のみ記載</p> <p>(1)～(17)以外に要した費用について記入してください。</p> <p>⑦合計（円） 具体的名称 ※複数ある場合は、行を追加し記入してください。</p>
費用 (1)～(6)、(7)～(11)、 (12)～(17)に分割不可能な場合	<p>快適トイレ(1)～(17)について記入してください。</p> <p>①単価（円／月・基） ②合計（円） ※①×月数×基数 又は 一式 ※月・基当たりの記載が出来ない場合は①を空欄とし、②のみ記載</p> <p>(1)～(17)以外に要した費用について記入してください。</p> <p>③合計（円） 具体的名称 ※複数ある場合は、行を追加し記入してください。</p>

項 目	内 容
仕様	<p>設置した場合に○を記入してください。</p> <p>【快適トイレに求める機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 洋式便座 (2) 水洗機能（簡易水洗、し尿処理装置付き含む） (3) 臭い逆流防止機能（フラPPER機能） (4) 容易に開かない施錠機能（二重ロック等） (5) 照明設備（電源がなくても良いもの） (6) 衣類掛け等のフック付、又は、荷物置き場設備機能（耐荷重 5 kg 以上） <p>【快適トイレとして活用するために備える付属品】</p> <ul style="list-style-type: none"> (7) 現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示 (8) 入口の目隠しの設置（男女別トイレ間も含め入口が直接見えないような配置等） (9) サニタリーボックス（女性専用トイレに限る） (10) 鏡付きの洗面台 (11) 便座除菌シート等の衛生用品 <p>【推奨する仕様、付属品】</p> <ul style="list-style-type: none"> (12) 室内寸法 900×900mm 以上（半畳程度以上） (13) 擬音装置 (14) 着替え台（フィッティングボード等） (15) フラPPER機能の多重化 (16) 窓など室内温度の調整が可能な設備 (17) 小物置き場等（トイレトペーパー予備置き場）

12-37 「22_感染対策」シート

設計変更により、新型コロナウイルスの感染拡大防止策に要した費用を入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

12-37-1 入力例（22_感染対策シート）

工事名	〇〇〇〇工事	
新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用調査	入力の確認	OK

①共通仮設費

『9_工事費』シートの「新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用」に入力されている金額	元 請	元請外注
500 A1		0 B1

上記金額の内訳を入力してください。

内訳合計	500 A2
元請	
【Ⅰ】 対策内容	【Ⅱ】 金額(千円)
労働者宿舎における密集を避けるための、近隣宿泊施設の宿泊費・交通費	300
現場事務所や労働者宿舎等の拡張費用・借地料	200

内訳合計	0 B2
元請外注	
【Ⅰ】 対策内容	【Ⅱ】 金額(千円)
労働者宿舎における密集を避けるための、近隣宿泊施設の宿泊費・交通費	0
現場事務所や労働者宿舎等の拡張費用・借地料	0

②現場管理費

『9_工事費』シートの「新型コロナウイルス感染拡大防止対策費用」に入力されている金額	元 請	元請外注
200 A1		0 B1

上記金額の内訳を入力してください。

内訳合計	200 A2
元請	
【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)
現場従事者のマスク、インカム、シールドヘルメット等の購入・リース費用	40
現場に配備する消毒液、赤外線体温計等の購入・リース費用	60
遠隔臨場やテレビ会議等のための機材・通信費	100

内訳合計	0 B2
元請外注	
【Ⅰ】 実施内容	【Ⅱ】 金額(千円)
現場従事者のマスク、インカム、シールドヘルメット等の購入・リース費用	0
現場に配備する消毒液、赤外線体温計等の購入・リース費用	0
遠隔臨場やテレビ会議等のための機材・通信費	0

12-37-2 入力項目（22_感染対策シート）

項 目	内 容
1 共通仮設費	<p>設計変更により、共通仮設費に計上した新型コロナウイルスの感染拡大対策防止に係る費用を以下項目毎に入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働者宿舎における密集を避けるための、近隣宿泊施設の宿泊費・交通費 ・現場事務所や労働者宿舎等の拡張費用・借地料 <p>注) 上記以外に計上している場合、計上した項目と金額を入力してください。</p>
2 現場管理費	<p>設計変更により、現場管理費に計上した新型コロナウイルスの感染拡大対策防止に係る費用を以下項目毎に入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場従事者のマスク、インカム、シールドヘルメット等の購入・リース費用 ・現場に配備する消毒液、赤外線体温計等の購入・リース費用 ・遠隔臨場やテレビ会議等のための機材・通信費 <p>注) 上記以外に計上している場合、計上した項目と金額を入力してください。</p>

「23_確認」シート

各入力シートの『未入力』及び『エラー（E）』の件数を確認するシートです。

注1）『未入力』及び『エラー（E）』の件数が『0』になっていることを確認してください。

確認後、入力、または修正が必要な場合は、該当する入力シートで入力、または修正をしてください。

注2）整理番号を修正する場合は、当該シートで修正をしてください。

以下の入力例を参考に、確認項目の内容を確認してください。

12-37-3 入力項目（23_確認シート）

項 目	内 容
①	<p>元請者側の入力情報において、『未入力』及び『エラー（E）』がある場合は、該当する入力シートにその件数が表示されます。</p> <p>注）『未入力』及び『エラー（E）』の件数が、各シートにおいて『0』件となるように入力してください。</p>
②	<p>下請者側の入力情報において、『未入力』及び『エラー（E）』がある場合は、該当する入力シートにその件数が表示されます。</p> <p>注）『未入力』及び『エラー（E）』の件数が、各シートにおいて『0』件となるように入力してください。</p>

12-37-4 入力例（23_確認シート）

整理番号欄

項目①			項目②		
工事名	〇〇〇〇工事				
整理番号	12345				
元請：未入力・エラーの確認			下請：未入力・エラーの確認		
シート名	未入力の件数	エラーの件数	シート名	未入力の件数	エラーの件数
1 一般事項	=> 0 件	0 件	12 社員等従業員給料等 下請	=> 0 件	0 件
2 工期	=> 0 件	0 件	13 法定福利費 下請	=> 0 件	0 件
3 施工分散	=> 0 件	0 件	14 労務管理費 下請	=> 0 件	0 件
4 社員等従業員給料等	=> 0 件	0 件	15-1 機器材運搬費 下請	=> 0 件	0 件
5 現場支援	=> 0 件	0 件	15-2 建設機械Ⅰ 下請	=> 0 件	0 件
6 法定福利費	=> 0 件	0 件	15-3 建設機械Ⅱ 下請	=> 0 件	0 件
7 労務管理費	=> 0 件	0 件	9 工事費	=> 0 件	0 件
8-1 機器材運搬費	=> 0 件	0 件	10 下請入力	=> 0 件	0 件
8-2 建設機械Ⅰ	=> 0 件	0 件	16-1 品質管理	=> 0 件	0 件
8-3 建設機械Ⅱ	=> 0 件	0 件	16-2 特殊な品質管理	=> 0 件	0 件
9 工事費	=> 0 件	0 件	16-3 現場条件等	=> 0 件	0 件
10 下請入力	=> 0 件	0 件	16-4 各種調査	=> 0 件	0 件
16-1 品質管理	=> 0 件	0 件	16-5 各種台帳	=> 0 件	0 件
16-2 特殊な品質管理	=> 0 件	0 件	16-6 ICT建設機械	=> 0 件	1 件
16-3 現場条件等	=> 0 件	0 件	16-7 その他	=> 0 件	0 件
16-4 各種調査	=> 0 件	0 件	17-1 準備・測量	=> 0 件	0 件
16-5 各種台帳	=> 0 件	0 件	17-2 その他	=> 0 件	0 件
16-6 ICT建設機械	=> 0 件	1 件	18-1 現場環境改善 仮設備	=> 0 件	0 件
16-7 その他	=> 0 件	0 件	18-2 現場環境改善 営繕	=> 0 件	0 件
17-1 準備・測量	=> 0 件	0 件	18-3 現場環境改善 安全	=> 0 件	0 件
17-2 その他	=> 0 件	0 件	18-4 現場環境改善 地域	=> 0 件	0 件
18-1 現場環境改善 仮設備	=> 0 件	0 件	18-5 現場環境改善 その他	=> 0 件	0 件
18-2 現場環境改善 営繕	=> 0 件	0 件	19 ICT	=> 0 件	0 件
18-3 現場環境改善 安全	=> 0 件	0 件	22 感染対策	=> 0 件	0 件
18-4 現場環境改善 地域	=> 0 件	0 件			
18-5 現場環境改善 その他	=> 0 件	0 件			
19 ICT	=> 0 件	0 件			
22 感染対策	=> 0 件	0 件			

*未入力・エラー件数を0にして提出してください。

*入力が完了したファイルをCDにコピーして提出してください。

12-38 「まとめ」シート

工事費シートなどの内容についてまとめたシートになります。

このシートは発注事務所等担当者の確認作業用シートになりますので、元請業者様では入力の実必要はありません。

13 エラー（E）について

入力シートにおいて、入力内容に不備がある場合は、エラー『E』が表示されます。

エラー『E』表示例

③ 外注費(下請欄は、外注経費の自動計算値)			158,200
④ 一般管理費等	自動計算値 = 32500	0 E	0
⑤ 鋼橋等工場製作費 (電気通信設備工事の場合は、機器単体費)		0	0
⑥ 別途調査等工事価格		0	0
⑦ 工事価格	449,000		449,000
⑧ 消費税相当額(下請欄は、下請工事価格の自動計算値)	35,920		35,920
⑨ 工事請負金額	484,920		484,920

エラー『E』が表示される場合は、下記の一覧表を参考に、該当する項目の入力内容（金額）を確認してください。

シート名 項目	エラー理由	修正方法
1_一般事項		
⑩契約工期 (最終) (自)	存在しない日付 (2/31 等) が入力されています。	契約工期の開始年、月、日を確認し修正してください。
年	契約工期の終了年より大きくなっています。	終了年以下の値に修正してください。
月	契約工期の開始年と終了年が同じでかつ契約工期の終了月より大きくなっています。	終了月以下の値に修正してください。
日	契約工期の開始年と終了年が同じでかつ契約工期の開始月と終了月が同じでかつ契約工期の終了日より大きくなっています。	終了日以下の値に修正してください。
⑩契約工期 (最終) (至)	存在しない日付 (2/31 等) が入力されています。	契約工期の終了年、月、日を確認し修正してください。
年	契約工期の開始年より小さくなっています。	開始年以上の値に修正してください。
月	契約工期の開始年と終了年が同じでかつ契約工期の開始月より小さくなっています。	開始月以上の値に修正してください。
日	契約工期の開始年と終了年が同じでかつ契約工期の開始月と終了月が同じでかつ契約工期の開始日より小さくなっています。	開始日以上の値に修正してください。
⑬契約保証費	『⑦最終工事請負金額 (消費税込)』より大きくなっています。	『⑦最終工事請負金額 (消費税込)』以下の正しい金額に修正してください。

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
IV本支店経費等算定方法			
経費算定別コード	「1～4」を選択している場合に、その他の方法記入欄に入力があります。	経費算定別コードを「5」に修正してください。 または、その他の方法記入欄の入力を消してください。	
その他の方法記入欄	経費算定別コードで「1～4」が選択されています。	経費算定別コードを「5」に修正してください。	
当初本支店経費割当金	『⑦最終工事請負金額（消費税込）』より大きくなっています。	『⑦最終工事請負金額（消費税込）』以下の正しい金額に修正してください。	
工 期			
②着工日	存在しない日付（2/31 等）が入力されています。	『②着工日』の年、月、日を確認し修正してください。	
年	『③完成日』の年より大きくなっています。	『③完成日』の年以下の値に修正してください。	
月	『②着工日』の年と『③完成日』の年が同じでかつ『③完成日』の月より大きくなっています。	『③完成日』の月以下の値に修正してください。	
日	『②着工日』の年と『③完成日』の年が同じでかつ『②着工日』の月と『③完成日』の月が同じでかつ『③完成日』の日より大きくなっています。	『③完成日』の日以下の値に修正してください。	
③完成日	存在しない日付（2/31 等）が入力されています。	『③完成日』の年、月、日を確認し修正してください。	
年	『②着工日』の年より小さくなっています。	『②着工日』の年以上の値に修正してください。	
月	『②着工日』の年と『③完成日』の年が同じでかつ『②着工日』の月より小さくなっています。	『②着工日』の月以上の値に修正してください。	
日	『②着工日』の年と『③完成日』の年が同じでかつ『②着工日』の月と『③完成日』の月が同じでかつ『③完成日』の日より小さくなっています。	『②着工日』の日以上の値に修正してください。	
④作業日数	『④作業日数』が、『 0 』より小さくなっています。 『④作業日数』 ＝『③完成日』－『②着工日』＋『 1 』 －『⑤作業不能日数』－『⑧休日数』	『②着工日』を修正してください。 『③完成日』を修正してください。 『⑤作業不能日数』を修正してください。 『⑧休日数』の内訳を修正してください。	

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
⑦作業不能 の要因		入力欄をとばして選択しています。	入力欄を上から詰めて選択してください。
		理由が重複しています。	重複している回答を無くしてください。
	その他の内容を具体的にお書きください。	『⑦作業不能の要因』で『5. その他』を選択していません。	想定した作業不能の要因で『5. その他』を選択してください。
⑧休日数		『⑧休日数』がマイナスとなっています。 『⑧休日数』 ＝『a. 日曜休日の日数』＋『b. 土曜休日の日数』＋（『c. 祝日休の日数』－『c. 祝日休の日数の内の日曜休・土曜休の日数』）＋（『d. ～g. の休日数の合計』－『d. ～g. の内の日曜休・土曜休・祝日休の日数』）	『⑨休日の内訳』の日数を修正してください。
⑨休日の内訳			
a. 日曜休日の日数		日曜休日の日数の上限（着工日、完成日、『⑩現場の原則的休日』から日曜の日数を算出し10日足したもの）より大きくなっています。	『⑩現場の原則的休日』の選択を修正してください。 日曜休日の日数を上限値以内に修正してください。
b. 土曜休日の日数		土曜休日の日数の上限（着工日、完成日、『⑩現場の原則的休日』から土曜の日数を算出し10日足したもの）より大きくなっています。	『⑩現場の原則的休日』の選択を修正してください。 土曜休日の日数を上限値以内に修正してください。
c. 祝日休の休日数		祝日休の休日数が内日曜休・土曜休の日数より小さくなっています。	祝日休の休日数または内日曜休・土曜休の日数を修正してください。
d. 年末年始の休日数		年末年始の休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	年末年始の休日数または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
e. ゴールデンウィークの休日数		ゴールデンウィークの休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	ゴールデンウィークの休日数または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
f. 夏休みの休日数		夏休みの休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	夏休みの休日数または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
g. その他の休日数		その他の休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	その他の休日数または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
		その他の休日数に『0』日を入力している場合に、具体的内容が入力されています。	その他の休日数を『1』以上に修正してください。 または具体的内容の入力を消してください。

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
⑩現場の原則的休日			
a. 日曜休日の日数		『⑨休日の内訳 a. 日曜休日の日数』がエラーの場合に、エラーが表示されます。	『⑩現場の原則的休日』の選択を修正してください。 日曜休日の日数を上限値以内に修正してください。
b. 土曜休日の日数		『⑨休日の内訳 b. 土曜休日の日数』がエラー場合に、エラーが表示されます。	『⑩現場の原則的休日』の選択を修正してください。 土曜休日の日数を上限値以内に修正してください。
4_社員等従業員給料等			
i. 平均給料手当料		『f. 平均基本給』、『g. 平均時間外手当』、『h. 平均その他手当』の合計が『 0 』の場合に、『1. 延人』に値が入力されています。	『f. 平均基本給』、『g. 平均時間外手当』、『h. 平均その他手当』に間違いがないか確認し、修正してください。
1. 延人		『m. 月別社員等従業員数』の合計（1以上）の場合に、『 j . 金額』の値が『 0 』となっています。	『f. 平均基本給』、『g. 平均時間外手当』、『h. 平均その他手当』に金額を入力してください。
5_現場支援			
検討内容 期 間（自）		存在しない日付（2/31 等）が入力されています。	期間の開始年、月、日を確認し、修正してください。
年		期間の終了年より大きくなっています。	終了年以下の値に修正してください。
月		期間の開始年と終了年が同じでかつ期間の終了月より大きくなっています。	終了月以下の値に修正してください。
日		期間の開始年と終了年が同じでかつ期間の開始月と終了月が同じでかつ期間の終了日より大きくなっています。	終了日以下の値に修正してください。
検討内容 期 間（至）		存在しない日付（2/31 等）が入力されています。	期間の終了年、月、日を確認し修正してください。
年		期間の開始年より小さくなっています。	開始年以上の値に修正してください。
月		期間の開始年と終了年が同じでかつ期間の開始月より小さくなっています。	開始月以上の値に修正してください。
日		期間の開始年と終了年が同じでかつ期間の開始月と終了月が同じでかつ期間の開始日より小さくなっています。	開始日以上の値に修正してください。

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
8-2_建設機械Ⅰ、15-2_建設機械Ⅰ_下請			
1) 貨物自動車等 による運搬	運搬費が内分解組立費用より小さくなっています。	運搬費を内分解組立費用以上に修正してください。	
	内分解組立費用が運搬費より大きくなっています。	内分解組立費用を運搬費より小さくしてください。	
2) 自走による 運搬	運搬費が内分解組立費用より小さくなっています。	運搬費を内分解組立費用以上に修正してください。	
	内分解組立費用が運搬費より大きくなっています。	内分解組立費用を運搬費より小さくしてください。	
3) 日々回送 による運搬	運搬費が内分解組立費用より小さくなっています。	運搬費を内分解組立費用以上に修正してください。	
	内分解組立費用が運搬費より大きくなっています。	内分解組立費用を運搬費より小さくしてください。	
4) 現場内小運搬	運搬費が内分解組立費用より小さくなっています。	運搬費を内分解組立費用以上に修正してください。	
	内分解組立費用が運搬費より大きくなっています。	内分解組立費用を運搬費より小さくしてください。	
8-3_建設機械Ⅱ、15-3_建設機械Ⅱ_下請			
1) 貨物自動車等 による運搬	運搬費が内分解組立費用より小さくなっています。	運搬費を内分解組立費用以上に修正してください。	
	内分解組立費用が運搬費より大きくなっています。	内分解組立費用を運搬費より小さくしてください。	
2) 自走による 運搬	運搬費が内分解組立費用より小さくなっています。	運搬費を内分解組立費用以上に修正してください。	
	内分解組立費用が運搬費より大きくなっています。	内分解組立費用を運搬費より小さくしてください。	
9_工事費			
『②間接工事費 (3) 現場管理費 ニ 社員等従業員 給料手当』 の『元請』欄	『4_社員等従業員給料等』シートにおいて、入力がされていません。	元請で社員等従業員給料手当が『0』は、通常考えられません。 『4_社員等従業員給料等』シートで『社員等従業員給料手当』を入力してください。	
『②間接工事費 (3) 現場管理費 ト 法定福利費』 の『元請』欄	『6_法定福利費』シートにおいて、入力がされていません。	元請で法定福利費が『0』は、通常考えられません。 『6_法定福利費』シートで『法定福利費』を入力してください。	
『②間接工事費 (3) 現場管理費 ニ 社員等従業員 給料手当』 の『元請』欄	『4_社員等従業員給料等』シートにおいて、入力がされていません。	元請で社員等従業員給料手当が『0』は、通常考えられません。 『4_社員等従業員給料等』シートで『社員等従業員給料手当』を入力してください。	
『②間接工事費 (3) 現場管理費 ト 法定福利費』 の『元請』欄	『6_法定福利費』シートにおいて、入力がされていません。	元請で法定福利費が『0』は、通常考えられません。 『6_法定福利費』シートで『法定福利費』を入力してください。	

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
『②間接工事費 (3) 現場管理費 ト 法定福利費』 の『下請』欄		『(3) 現場管理費』中の『ニ 社員等 従業員給料手当』の下請の費用に計上 がある場合に、金額に『0』が入力さ れています。	『ニ 社員等従業員給料手当』に 費用がある場合、法定福利費が 『0』は、通常考えられません。 『13_法定福利費_下請』シート で『法定福利費』を入力してくだ さい。
『②間接工事費 (3) 現場管理費 レ外注経費（外注 一般管理費等）』 の『下請』欄		『外注経費（外注一般管理費等）の自 動計算値』と異なります。	入力した各項目（左記の計算式 参照）に間違いがないか確認してく ださい。 自動計算値に修正してくださ い。
		『外注経費（外注一般管理費等）』の自 動計算値』 ＝『⑦工事価格』－（『①直接工事 費』＋『②間接工事費（1）共通 仮設費』＋『②間接工事費（2） 補償費』＋『②間接工事費（3） 現場管理費中のイ～タの各項目 の合計』＋『②間接工事費（4） 機器間接費』＋『⑤鋼橋等工場製 作費』＋『⑥別途調査等工事価 格』）	
		工事価格と等しくなっています。 （空売りエラー）	工事価格の内訳を入力してくだ さい。
③外注費 の『元請』欄		『⑦工事価格』の元請外注合計欄の 金額と異なります。	下請会社の入力漏れが無いか確 認し、ある場合は入力してくださ い。 また、『③外注費』の元請欄の金 額を『⑦工事価格』の元請外注合 計欄の金額に修正してください。
④一般管理費等 の『元請』欄		『一般管理費等の自動計算値』と異 なります。 『一般管理費等の自動計算値』 ＝『⑦工事価格』－（『①直接工事費』 ＋『②間接工事費』＋『③外注費』 ＋『⑤鋼橋等工場製作費』＋『⑥ 別途調査等工事価格』）	入力した各項目（左記の計算式 参照）に間違いがないか確認してく ださい。 自動計算値に修正してくださ い。
⑦工事価格 の『下請』欄		『下請工事価格の自動計算値』と異 なります。 『下請工事価格の自動計算値』 ＝『①直接工事費』＋『②間接工事 費』＋『⑤鋼橋等工場製作費』＋ 『⑥別途調査等工事価格』	計算に使用する各費目に間違い がないか確認してください。 自動計算値に修正してくださ い。
		『レ外注経費（外注一般管理費等）』 と等しくなっています。	工事価格の内訳を入力してくだ さい。

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
⑩	営繕費のうち、 地代に要した 費用	『②間接工事費（１）共通仮設費 ト 営繕費』より大きくなっています。	『②間接工事費（１）共通仮設費 ト 営繕費』のうち書であることか ら、それ以下の金額に修正してく ださい。
⑪	準備費のうち 伐開・除根・除 草等に要した 費用	『②間接工事費（１）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等または B その他』 より大きくなっています。	『②間接工事費（１）共通仮設費 ロ 準備費 A 準備・測量等または B その他』のうち書であることから、 それ以下の金額に修正してくださ い。
⑮	延実人員数と 作業日数の 『(3) 交通誘導 員 A 延人員』及 び『(4) 交通誘 導員 B 延人員』	『②間接工事費（１）共通仮設費 ニ 安全費 B 交通誘導員等』に費用が計上 されていて、交通誘導員 A 及び B の延 人員が、共に『 0 』となっています。	交通誘導員 A の延人員、もしく は交通誘導員 B の延人員を入力し てください。（0 以上）
(9)	従事者延べ人 員	上記『⑮延実人員数と作業日数』で 入力した延べ人員の合計値と、『6_法定 福利費』もしくは『13_法定福利費_下 請』の法定福利費内訳書で入力した従 事者延べ人員数が一致しません。	上記⑮の合計(8)と『6_法定福利 費』、『13_法定福利費_下請』の延 人員(9)が一致するように延人員 数を入力してください。
10_下請入力			
	下請入力	入力した下請会社の数が『1_一般事 項』シートの『Ⅲ下請負者数』と異な ります。	『1_一般事項』シートの『Ⅲ下 請負者数』を修正してください。
12_社員等従業員給料等_下請			
i. 金額		『j. 延人』の値が『 0 』である場合 に、金額（1 以上）が入力されていま す。	『m. 月別社員等従業員数』で人 数を入力してください。
		『j. 延人』に値がある場合に、金額 に『 0 』が入力されています。	『m. 月別社員等従業員数』に金 額を入力してください。 または、『m. 月別社員等従業員 数』の値を全て『 0 』に修正して ください。
		『i. 金額』の値が『 0 』である場合 に、『m. 月別社員等従業員数』の合計 (1 以上)が入力されています。	金額に間違いがないか確認し、 『m. 月別社員等従業員数』の値を 全て『 0 』に修正してください。
j. 延人		『i. 金額』に値がある場合に、『m . 月別社員等従業員数』の合計（1 以 上）が入力されていません。	『m. 月別社員等従業員数』で人 数を入力してください。

14 入力未完了時の保存方法

入力方法及び項目の詳細は、「P. 18」の『12 入力方法及び入力項目の内容』を参照してください。
入力が全て完了した場合は、「P. 147」の『15 提出物』を参照してください。

工事名		〇〇〇〇工事	
整理番号		12345	*整理番号が違う場合は修正してください。
元請：未入力・エラーの確認		下請：未入力・エラーの確認	
シート名	未入力の件数	エラーの件数	シート名
1. 一般事項 =>	0 件	0 件	12. 社員等従業員給料等 下請 =>
2. 工期 =>	0 件	0 件	13. 法定福利費 下請 =>
3. 施工分散 =>	0 件	0 件	14. 労務管理費 下請 =>
4. 社員等従業員給料等 =>	0 件	0 件	15-1. 機器材運搬費 下請 =>
5. 現場支援 =>	0 件	0 件	15-2. 建設機械Ⅰ 下請 =>
6. 法定福利費 =>	0 件	0 件	15-3. 建設機械Ⅱ 下請 =>
7. 労務管理費 =>	0 件		9. 工事費 =>
8-1. 機器材運搬費 =>	0 件	0 件	16-1. 品質管理(農水) =>
8-2. 建設機械Ⅰ =>	0 件	0 件	16-2. 特殊な品質管理 =>
8-3. 建設機械Ⅱ =>	0 件	0 件	
9. 工事費 =>	1 件	1 件	
10. 下請入力 =>	0 件		
16-1. 品質管理(農水) =>	0 件	0 件	
16-2. 特殊な品質管理 =>	0 件	0 件	

15 提出物

入力作業が全て完了した場合は、『入力システム（元請. xlsx）』を発注事務所担当者に提出及び調査票配布サイト（RepoBox）よりアップロードして提出してください。

注 1）入力が完了した『入力システム（元請. xlsx）』が最新版であるか、更新日時等で確認してください。

注 2）調査票（元請者用、下請者用）、チェックリストにウィルスが付いていないか、必ず確認をしてください。

ウィルス対策ソフトで、最新のパターンファイル（ウィルス定義ファイル）を用いてチェックを行ってください。