

4. 調査票の記入要領について

記入にあたっての留意事項

1. 公共工事設計労務単価は所定労働時間8時間当たりの単価を算出します。そのため、各労働者の所定労働時間を確認するため、就業規則等の提出をお願いします。
2. 職種の分類は調査結果に大きく影響する項目ですので、手引きを参照のもと、労働者の役割に対応した職種の入力をお願いします。
3. 各種手当てについてもれなく記載いただくようご注意願います。
記載する際は、基準内と基準外に留意してください。

職種番号の記入について

職種番号は、労務費調査の手引き 参考資料－3 「調査対象職種の定義・作業内容」に参照の上、記入してください。

参考資料－3 調査対象職種の定義・作業内容

P90～P91 「表3 職種分類の考え方」もご参照ください。

手引きP. 76～89

表1 調査対象職種の定義・作業内容

職種		<世話役・一般技能労働者・作業員の区分>
定義と作業内容		
01 特殊作業員 <一般技能労働者>		
①	相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの	
a.	軽機械（道路交通法第84条に規定する運転免許ならびに労働安全衛生法第61条第1項に規定する免許、資格および技能講習の修了を必要とせず、運転および操作に比較的熟練を要しないもの）を運転または操作して行う次の作業（P88～89表2「運転労務適用職種一覧参照」）	
イ.	機械重量 3t未満のブルドーザ・トラクタ（クローラ型）・バックホウ（クローラ型） ・トラクタショベル（クローラ型）・レーキドーザ・タイヤドーザ等を運転または操作して行う 土砂等の掘削、積み込みまたは運搬	
ロ.	吊上げ重量 1t未満のクローラクレーン、吊上げ重量 5t未満のウインチ等を運転または操作して行う 資材等の運搬	
ハ.	機械重量 3t未満の振動ローラ（自走式）、ランマー、タンバ等を運転または操作して行う 土砂等の締固め	
二.	可搬式ミキサ、バイブレータ等を運転または操作して行うコンクリートの練上げおよび打設	
ホ.	ピックブレーカ等を運転または操作して行うコンクリート、舗装等のとりこわし	
ヘ.	動力草刈機を運転または操作して行う機械除草	
ト.	ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作	
チ.	コンクリートカッター、コアボーリングマシンの運転または操作	
b.	人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ	
c.	ダム工事において、グリズリホッパ、トリッパ付ベルトコンベア、骨材洗浄設備、振動スクリーン、 二次・三次破碎設備、製砂設備、骨材運搬設備（調整ビン機械室）を運転または操作して行う 骨材の製造、貯蔵または運搬	
d.	コンクリートポンプ車の箇先作業	
②	その他、相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる主体的業務を行いうもの	
③	除染工事において、上記の作業を行うもの	
以下の職種との分類に注意してください。（P90表3③、④参照）		
02 普通作業員、03 軽作業員、14 運転手（特殊）、15 運転手（一般）、20 トンネル作業員		

表2 「運転労務適用職種一覧」

（国土交通省 土木工事標準積算基準書(共通編) を参考に作成）

機械名	規格	機械質量	運転手（特殊）	運転手（一般）	特殊作業員	摘要
ブルドーザ	1t	—			○	
	3t以上	—	○			
	リッパ装置付	—	○			
レーキドーザ タイヤドーザ	3t級未満	—			○	
	3t級以上	—	○			
トラクタ	3t級未満	—			○	
	クローラ	3t級以上	—	○		
	ホイール	3t未満		○		
	—	3t以上	○			
スクレーブドーザ スクレーパ モータスクレーバ	各種	—	○			
パックホウ、クラムシェル ドラグライン	機械式	3t以上	○			
	山積0.08m ³ 級以下 (平積0.06m ³)	—			○	
	山積0.11m ³ 級以上 (平積0.08m ³)	—	○			
	山積0.28m ³ 級以上 (平積0.2m ³)	—	○			
クローラローダ	山積0.25m ³ 級以下	—			○	
	山積0.4 m ³ 級以上	—	○			
ホイールローダ	山積0.4 m ³ 級以下	—		○		
	山積0.5 m ³ 級以上	—	○			

職種番号の記入について

職種番号は、労務費調査の手引き 参考資料－3 「調査対象職種の定義・作業内容」に参照の上、記入してください。

手引きP. 90～97

表3 職種分類の考え方

① 「世話役」、「一般技能労働者」、「世話役・一般技能労働者」
「世話役」、「一般技能労働者」、「世話役・一般技能労働者」として相当程度の技能等を有する労働者は、「作業員（02普通作業員、03軽作業員、20トンネル作業員）」には分類しないでください。

② 01特殊作業員と他の「世話役」、「一般技能労働者」、「世話役・一般技能労働者」
01特殊作業員以外の「世話役」、「一般技能労働者」、「世話役・一般技能労働者」に該当する職種の作業に従事した方は、付随して01特殊作業員の作業を行った場合でも01特殊作業員には分類せずに、他の「世話役」、「一般技能労働者」、「世話役・一般技能労働者」の職種に分類してください。

③ 01特殊作業員及び「作業員」
01 特殊作業員 軽機械の運転・操作や重労働を伴う作業を主体的に行う技能労働者は、01特殊作業員に分類してください。
02 普通作業員 主として人力による作業で、重労働を伴わない作業に従事する方は、02普通作業員に分類してください。
03 軽作業員 工事現場の清掃、後片付け等、主として人力による軽易かつ軽度の補助作業に従事する方は、03軽作業員に分類してください。
20 トンネル作業員 常圧の（圧気されていない）坑内において、一般的工事現場における02普通作業員に相当する方は、20トンネル作業員に分類してください。

④ オペレータ関係職種（P87～88 表2「運転労務適用職種一覧」参照）
01 特殊作業員 運転免許等を要しない軽機械の運転・操作に従事する方は、01特殊作業員に分類してください。
14 運転手（特殊） 大型特殊免許等を要する重機械の運転・操作に従事する方は、14運転手（特殊）に分類してください。
15 運転手（一般） 主として路上を通行する車両等の運転に従事する方は、15運転手（一般）に分類してください。

世話役、一般技能労働者、作業員の分類について

項目	説明等
世話役	<p>「…について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの」等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「世話役」が設けられている職種では、個々の労働者を「世話役」と「一般技能労働者」のどちらに分類するかの判断を、以下の基準に従って行ってください。 <ul style="list-style-type: none"> ・一般技能労働者等の作業分担及び作業内容の指示、指導、監督等の世話役業務にのみ従事する労働者の場合は、世話役に分類します。 ・一般技能労働者等の作業内容に該当する作業も自らが行うが、率いている班等に所属する一般技能労働者等についての世話役業務の方が重要である労働者の場合は、世話役に分類します。 ・世話役業務を日常的には行っていないか、行っているとしても労働時間の管理等に限られており、世話役業務の方が従なっている（例えば、自己の出来高の方が世話役業務より重要である）労働者の場合は、一般技能労働者等に分類します。
一般技能労働者 又は世話役・一般技能労働者	<p>「…について相当程度の技能を有し、…について主体的業務を行うもの」等</p> <p>相当程度の技能を有する労働者を「02 普通作業員、03 軽作業員、20 トンネル作業員」に分類しないでください。</p>
作業員	「各種作業についての補助的業務を行うもの」等

■ 複数職種の作業を行っていた労働者の分類

調査対象期間（1ヶ月間）に複数職種の作業を行っていた労働者の分類場合は、原則として、本来の技能（技能労働者と作業員を兼務した場合は技能労働者とする等）や、調査対象工事において主に従事したと認められる作業内容（従事した日数がより長い等）に基づき、該当する職種を判断してください。

工種と職種の対応関係について（1）

工事内容と職種の対応関係は以下のとおりです。

	土木関係職種	潜かん 関係職種	橋りょう 関係職種	建築専門関係職種	塗装 関係職種
世話役	25 土木一般世話役	17 潜かん 世話役	24 橋りょう 世話役	34 大工 35 左官 36 配管工 37 はつり工 38 防水工 39 板金工 40 タイル工 41 サッシ工 42 屋根ふき工 43 内装工 44 ガラス工 45 建具工 46 ダクト工 47 保温工 48 建築 ブロック工 49 設備機械工	12 塗装工 23 橋りょう 塗装工
一般技能 労働者	01 特殊作業員 13 溶接工 04 造園工 14 運転手 05 法面工 (特殊) 06 とび工 15 運転手 07 石工 (一般) 08 ブロック工 18 さく岩工 09 電工 31 山林砂防工 10 鉄筋工 32 軌道工 11 鉄骨工 33 型わく工	16 潜かん工	22 橋りょう 特殊工		
作業員	02 普通作業員 03 軽作業員				

工種と職種の対応関係について（2）

工事内容と職種の対応関係は以下のとおりです。

	トンネル 関係職種	港湾 関係職種	潜水 関係職種	交通 誘導員
世話役	21 トンネル 世話役	26 高級船員	28 潜水士 29 潜水連絡員 30 潜水送気員	50 交通誘導 警備員A 51 交通誘導 警備員B
一般技能 労働者	19 トンネル 特殊工	27 普通船員		
作業員	20 トンネル 作業員			

作業員関係職種

	特殊作業員	普通作業員	軽作業員
作業内容	<p>① 相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 軽機械を運転または操作して行う作業 <ul style="list-style-type: none"> イ 機械重量3t未満のブルドーザ、バックホウ等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬 ロ 吊上げ重量1t未満のクローラクレーン等を運転または操作して行う資材等の運搬 ハ 機械重量3t未満の振動ローラ等を運搬または操作して行う土砂等の締固め ニ バイブレータ等を運転または操作して行うコンクリートの練上げおよび打設 ホ ピックブレーカ等を運転または操作して行うコンクリート、舗装等のとりこわし ヘ 動力草刈機を運転または操作して行う機械除草 ト ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作 チ コンクリートカッタ、コアボーリングマシンの運転または操作 b. 人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ c. ダム工事において骨材製造装置を運転又は操作して行う骨材の製造、貯蔵または運搬 d. コンクリートポンプ車の筒先作業 <p>② その他、相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの</p> <p>③ 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>	<p>① 普通の技能および肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 人力による土砂等の掘削、積込み、運搬、敷均し等 b. 人力による資材等の積込み、運搬、片付け等 c. 人力による小規模な作業（たとえば、標識、境界ぐい等の設置） d. 人力による芝はり作業（公園等の苑地を築造する工事における芝はり作業について主体的業務を行うものを除く。） e. 人力による除草 f. ダム工事での骨材の製造、貯蔵または運搬における人力による木根、不良鉱物等の除去 <p>② その他、普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの</p> <p>③ 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>	<p>① 主として人力による軽易な次の作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 軽易な清掃または後片付け b. 公園等における草むしり c. 軽易な散水 d. 現場内の軽易な小運搬 e. 準備測量、出来高管理等の手伝い f. 仮設物、安全施設等の小物の設置または撤去 g. 品質管理のための試験等の手伝い <p>② その他、各種作業において主として人力による軽易な補助作業を行うもの</p>

オペレーター関係職種

	特殊作業員	運転手（特殊）	運転手（一般）
作業内容	<p>① 相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 軽機械を運転または操作して行う作業 <ul style="list-style-type: none"> イ 機械重量3t未満のブルドーザ、バックホウ等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬 ロ 吊上げ重量1t未満のクローラクレーン等を運転または操作して行う資材等の運搬 ハ 機械重量3t未満の振動ローラ等を運搬または操作して行う土砂等の締固め ニ バイブレータ等を運転または操作して行うコンクリートの練上げおよび打設 ホ ピックブレーカ等を運転または操作して行うコンクリート、舗装等のとりこわし ヘ 動力草刈機を運転または操作して行う機械除草 ト ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作 チ コンクリートカッタ、コアボーリングマシンの運転または操作 b. 人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ c. ダム工事において骨材製造装置を運転又は操作して行う骨材の製造、貯蔵または運搬 d. コンクリートポンプ車の筒先作業 <p>② その他、相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる主体的業務を行うもの</p> <p>③ 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>	<p>① 重機械の運転および操作について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 機械重量3t以上のブルドーザ、バックホウ等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬 b. 吊上げ重量1t以上のクレーン装置付トラック・クローラクレーン・トラッククレーン等を運転または操作して行う資材等の運搬 c. ロードローラ、タイヤローラ、機械重量3t以上の振動ローラ（自走式）等を運搬または操作して行う土砂等のかきならしまたは締固め d. コンクリートフィニッシャ、アスファルトフィニッシャ等を運転または操作して行う路面等の舗装 e. 杣打機を運転または操作して行う杭、矢板等の打込みまたは引抜き f. 路面清掃車、除雪車等の運転または操作 g. コンクリートポンプ車の運転または操作（筒先作業は除く） <p>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>	<p>① 運転免許（大型免許、中型免許、普通免許等）を有し、主として機械を運転または操作して作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 資機材の運搬のための貨物自動車の運転 b. もっぱら路上を運行して作業を行う散水車、ガードレール清掃車等の運転 c. 機械重量3t未満のトラクタ（ホイール型）・トラクタショベル（ホイール型）・バックホウ（ホイール型）等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬 d. 吊上げ重量1t未満のホイールクレーン・クレーン装置付トラック等を運転または操作して行う資材等の運搬 e. アスファルトディストリビュータを運転または操作して行う乳剤の散布 f. 路面清掃車、除雪車等の運転または操作 <p>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>

造園関係職種

	職種	定義と内容
04	造園工	<p><u>造園工事</u>について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 樹木の植栽または維持管理 ② 公園、庭園、緑地等の苑地を築造する工事における次の作業 <ul style="list-style-type: none"> a. 芝等の地被類の植付け b. 景石の据付け c. 地ごしらえ d. 園路または広場の築造 e. 池または流れの築造 f. 公園設備の設置 ③ 除染工事において、上記の作業を行うもの
07	石工	<p><u>石材の加工等</u>について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 石材の加工 b. 石積みまたは石張り c. 構造物表面のはつり仕上げ
08	ブロック工	<p><u>ブロック工事</u>について相当程度の技能を有し、積ブロック、張ブロック、連節ブロック、舗装用平板等の積上げ、布設等の作業について主体的業務を行うもの（08 建築ブロック工に該当するものを除く。）</p>
48	建築ブロック工	<p><u>建築ブロック工事</u>について相当程度の技能を有し、建築物の躯体および帳壁の築造または改修のために、空洞コンクリートブロック、レンガ等の積上げおよび目地塗作業に従事するもの（08 ブロック工に該当するものを除く。）</p>

高所・中空作業関係（1）

	職種	定義と内容
05	法面工	<p><u>法面工事について</u>相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. モルタルコンクリート吹付機または種子吹付機の運転 b. 高所・急勾配法面における、ピックハンマ、ブレーカによる法面整形または金網・鉄筋張り作業 c. モルタルコンクリート吹付け、種子吹付け等の法面仕上げ
06	とび工	<p>① <u>高所・中空における作業について</u>相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 足場または支保工の組立、解体等（コンクリート橋または鋼橋の桁架設に係るもの除外。） b. 木橋の架設等 c. 杭、矢板等の打ち込みまたは引き抜き（杭打機の運転を除く。） d. 仮設用エレベーター、杭打機、ワインチ、索道等の組立、据付、解体等 e. 重量物（大型ブロック、大型覆工板等）の捲揚げ、据付け等（クレーンの運転を除く。） f. 鉄骨材の捲揚げ（クレーンの運転を除く。） <p>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>

高所・中空作業関係（2）

	職種	定義と内容
11	鉄骨工	<p>鉄骨の組立について相当程度の技能を有し、鉄塔、鉄柱、高層建築物等の建設における鉄骨の組立、H. T. ボルト締めまたは建方および建方合番（相番）作業について主体的業務を行うもの （工場製作に従事するものおよび鋼橋の桁架設における作業、鉄骨の組立に必要な足場もしくは支保工の組立、解体等または鉄骨材の捲揚げ作業に従事するものを除く。）</p>
22	橋りょう特殊工	<p>橋りょう関係の作業について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業（工場製作に係るものおよび工場内における仮組立に係るものを除く。）について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. PC橋の製作のうち、グラウト、シースおよびケーブルの組立、緊張、横締め等 b. コンクリート橋または鋼橋の桁架設および桁架設用仮設備の組立、解体、移動等 c. コンクリート橋または鋼橋の桁架設に伴う足場、支保工等の組立、解体等

- ・ 高所、急勾配法面において金網・鉄筋張り作業等に従事する方は、05 法面工 に分類してください。
- ・ 高所・中空において、05法面工、11鉄骨工及び22橋りょう特殊工の作業内容以外の一般的な作業に従事する方は、06 とび工 に分類してください。
- ・ 鉄骨構造物（鋼橋を除く）の建設現場において、鉄骨の組立等に従事する方は、11 鉄骨工 に分類してください。
- ・ コンクリート橋または鋼橋の建設現場において、桁架設に係る作業に従事する方は、22 橋りょう特殊工 に分類してください。

電気・鉄工関係

	職種	定義と内容
09	電工	<p>電気工事について相当程度の技能かつ必要な資格を有し、建物ならびに屋外における、受電設備、変電設備、配電線路、電力設備、発電設備、通信設備等の工事に関する、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 配線器具、照明器具、発電機、通信機器、盤類等の取付け、据付けまたは撤去 b. 電線、電線管等の取付け、据付けまたは撤去
10	鉄筋工	<p>鉄筋の加工組立について相当程度の技能を有し、鉄筋コンクリート工事における鉄筋の切断、屈曲、成型、組立、結束等について主体的業務を行うもの</p>
11	鉄骨工	<p>鉄骨の組立について相当程度の技能を有し、鉄塔、鉄柱、高層建築物等の建設における鉄骨の組立、H. T. ボルト締めまたは建方および建方合番（相番）作業について主体的業務を行うもの （工場製作に従事するものおよび鋼橋の桁架設における作業、鉄骨の組立に必要な足場もしくは支保工の組立、解体等または鉄骨材の捲揚げ作業に従事するものを除く。）</p>
13	溶接工	<p>溶接作業について相当程度の技能を有し、酸素、アセチレンガス、水素ガス、電気その他の方法により、鋼杭、鋼矢板、鋼管、鉄筋等の溶接（ガス圧接を含む。）または切断について主体的業務を行うもの（工場製作に従事するものを除く。）</p>

坑内作業関係

	職種	定義と内容
16	潜かん工	<u>加圧された密室内における作業について</u> 相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、潜かんまたはシールド（圧気）内において土砂の掘削、運搬等の作業を行うもの
17	潜かん世話役	<u>加圧された密室内における作業について</u> 相当程度の技術を有し、潜かん工事またはシールド工事（圧気）についてもっぱら指導的な業務を行うもの
19	トンネル特殊工	<p><u>トンネル坑内における作業について</u>相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 爆薬およびさく岩機を使用する爆破掘削 b. 支保工の建込、維持、点検等 c. アーチ部、側壁部およびインバートのコンクリート打設等 d. ずり積込機、バッテリーカー、機関車等の運転等 e. アーチ部および側壁部型わくの組立、取付け、除去等 f. シールド工事（圧気を除く。）における各種作業
20	トンネル作業員	<p><u>トンネル坑内における作業について</u>普通の技能および肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における主として人力による次に掲げる作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 各種作業についての補助的業務 b. 人力による資材運搬等 c. シールド工事（圧気を除く。）における各種作業についての補助的業務
21	トンネル世話役	<u>トンネル坑内における作業について</u> 相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの

橋りょう関係職種

	職種	定義と内容
22	橋りょう特殊工	<p><u>橋りょう関係の作業</u>について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業（工場製作に係るものおよび工場内における仮組立に係るもの除外。）について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. PC橋の製作のうち、グラウト、シースおよびケーブルの組立、緊張、横締め等 b. コンクリート橋または鋼橋の桁架設および桁架設用仮設備の組立、解体、移動等 c. コンクリート橋または鋼橋の桁架設に伴う足場、支保工等の組立、解体等
24	橋りょう世話役	<p><u>橋りょう関係の作業</u>について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの（工場内作業を除く。）</p>

軌道工事関係

	職種	定義と内容
32	軌道工	<p><u>軌道工事および軌道保守</u>について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 軽機械（タイタンパー、ランマー、パワーレンチ等）等を使用してレールの軌間、高低、通り、平面性等を限度内に修正保守する作業 b. 新線建設等において、レール、枕木、バラスト等を運搬配列して、軽機械（タイタンパー、ランマー、パワーレンチ等）等を使用して軌道を構築する作業

塗装関係職種

	職種	定義と内容
12	塗装工	<p><u>塗装作業</u>について相当程度の技能を有し、塗料、仕上塗材、塗り床等の塗装材料を用い、各種工法による塗装作業 (塗装のための下地処理を含む。)について主体的業務を行うもの (塗装作業上必要となる足場の組立または解体に従事するもの、舗装面の仕上げに従事するものおよび 23 橋りょう塗装工 に該当するものを除く。)</p>
23	橋りょう塗装工	<p><u>橋りょう等の塗装作業</u>について相当程度の技能を有し、橋りょう、水門扉等の塗装、ケレン作業等（工場内を含む）について主体的業務を行うもの</p>

岩掘削関係

	職種	定義と内容
18	さく岩工	<p><u>岩掘削作業</u>について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、爆薬およびさく岩機を使用する岩石の爆破掘削作業（坑内作業を除く。）について主体的業務を行うもの</p>

土木全体

	職種	定義と内容
25	土木一般世話役	<p>① 土木工事および重機械の運転または操作について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの (17 潜かん世話役、21 トンネル世話役または24 橋りょう世話役に該当するものを除く。)</p> <p>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>

大工関係職種

	職種	定義と内容
33	型わく工	<p><u>木工事について</u>相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <p>a. 木製型わく（メタルフォームを含む。）の製作、組立て、取付け、解体等（坑内作業を除く。）</p> <p>b. 木坑、木橋等の仕拵え等</p>
34	大工	<p><u>大工工事について</u>相当程度の技能を有し、家屋等の築造、屋内における造作等の作業について主体的業務を行うもの</p>

- 合板製のコンクリート型枠の製作等を行う型枠大工は、33 型わく工に分類してください。
- 木造家屋の築造、屋内作業における造作等に従事する造作大工は、34 大工 に分類してください。
(宮大工等の特殊な大工は、調査対象外としてください)

建築関係職種（1）

	職種	定義と内容
35	左官	<u>左官工事について</u> 相当程度の技能を有し、土、モルタル、プラスター、漆喰、人造石等の壁材料を用いての壁塗り、吹き付け等の作業について主体的業務を行うもの
37	はつり工	<u>はつり作業について</u> 相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの（建築物を対象とするものに限る。） a. コンクリート、石れんが、タイル等の建築物壁面のはつり取り（はつり仕上げを除く。） b. 建築物の床または壁の穴あけ
38	防水工	① 防水工事について相当程度の技能を有し、アスファルト、シート、セメント系材料、塗膜、シーリング材等による屋内、屋外、屋根または地下の床、壁等の防水作業について主体的業務を行うもの ② 除染工事において、上記の作業を行うもの
39	板金工	板金作業について相当程度の技能を有し、金属薄板の切断、屈曲、成型、接合等の加工および組立・取付作業ならびに金属薄板による屋根ふき作業について主体的業務を行うもの（46 ダクト工 に該当するものを除く。）
40	タイル工	<u>タイル工事について</u> 相当程度の技能を有し、外壁、内壁、床等の表面のタイル張付けまたは目地塗の作業について主体的業務を行うもの
41	サッシ工	<u>サッシ工事について</u> 相当程度の技能を有し、金属製建具の取付作業について主体的業務を行うもの

建築関係職種（2）

	職種	定義と内容
42	屋根ふき工	<u>屋根ふき作業について</u> 相当程度の技能を有し、瓦ふき、スレートふき、土居ふき等の屋根ふき作業またはふきかえ作業について主体的業務を行うもの（39 板金工に該当するものを除く。）
43	内装工	<u>内装工事について</u> 相当程度の技能を有し、ビニル床タイル、ビニル床シート、カーペット、フローリング、壁紙、石こうボードその他ボード等の内装材料を床、壁もしくは天井に張り付ける作業またはブラインド、カーテンレール等を取り付ける作業について主体的業務を行うもの
44	ガラス工	<u>ガラス工事について</u> 相当程度の技能を有し、各種建具のガラスはめ込み作業について主体的業務を行うもの
45	建具工	<u>建具工事について</u> 相当程度の技能を有し、戸、窓、枠等の木製建具の製作・加工及び取付作業に従事するもの
46	ダクト工	<u>ダクト工事について</u> 相当程度の技能を有し、金属・非金属の薄板を加工し、通風ダクトの製作および取付作業に従事するもの（39 板金工に該当するものを除く。）
47	保温工	<u>保温工事について</u> 相当程度の技能を有し、建築設備の機器、配管及びダクトに保温（保冷、防露、断熱等を含む。）材を装着する作業に従事するもの
48	建築ブロック工	<u>建築ブロック工事について</u> 相当程度の技能を有し、建築物の躯体および帳壁の築造または改修のために、空洞コンクリートブロック、レンガ等の積上げおよび目地塗作業に従事するもの（08 ブロック工に該当するものを除く。）

機械設備関係職種

	職種	定義と内容
49	設備機械工	機械設備工事について相当程度の技能を有し、冷凍機、送風機、ボイラー、ポンプ、エレベーター等の大型重量機器の据付け、調整または撤去作業について主体的業務を行うもの
36	配管工	配管工事について相当程度の技能を有し、建物ならびに屋外における給排水、冷暖房、給気、給湯、換気等の設備工事に関する、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの a. 配管ならびに管の撤去 b. 金属・非金属製品（管等）の加工および装着 c. 電触防護

- ・ 冷凍機等の大型重量機器の据付け等の作業に従事した方は、付随して配管作業に従事した場合でも、49 機械設備工に分類してください。
- ・ もっぱら配管作業に従事した方は、36 配管工に分類してください。

潜水関係職種

	職種	定義と内容
28	潜水士	<u>潜水士免許を有し</u> 、海中の建設工事等のため、潜水器を用いかつ空気圧縮機による送気を受けて海面下で作業を行うもの
29	潜水連絡員	<u>潜水士との連絡等</u> を行うもので次に掲げる業務等を行うもの <ul style="list-style-type: none"> a. 潜水士と連絡して、潜降および浮上を適正に行わせる業務 b. 潜水送気員と連絡し、所要の送気を行わせる業務 c. 送気設備の故障等により危害のおそれがあるとき直ちに潜水士に連絡する業務
30	潜水送気員	潜水士への <u>送気の調節</u> を行うための弁またはコックを操作する業務等を行うもの

- ・ ヘルメットまたはマスクを装着し、かつホースにより船上等から送気を受ける送気式により潜水し海中で作業を行う方は、28 潜水士 に分類してください。
 自給気式（アクアラング式）と送気式を併用して海中で作業を行っていた方も、28 潜水士 に分類してください。
 なお、ホースによる送気を受けず、自給気式（アクアラング式）のみにより水中作業を行っていた方は、調査の対象外としてください。
- ・ 28 潜水士 に該当する労働者が交互に 29 潜水連絡員 または 30 潜水送気員 の業務を行っていた場合は、全員を 28 潜水士 に分類してください。

港湾関係職種

	職種	定義と内容
26	高級船員	海面での工事における作業船（土運船、台船等の雑船を除く。）の各部門の長または統括責任者をいい、次に掲げる職名を標準とする。 船長、機関長、操業長等（各会社が俗称として使用している水夫長、甲板長等を除く。）
27	普通船員	海面での工事における作業船（土運船、台船等の雑船を含む。）の船員で、 <u>高級船員以外</u> のもの

山地治山工事における職種

	職種	定義と内容
31	山林砂防工	<p><u>山林砂防工事について</u>相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、山地治山砂防工事（主として山間遠かく地の急傾斜地または狭隘な谷間における作業）に従事し、主として次に掲げる作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 人力による崩壊地の法切、階段切付け、土石の掘削・運搬、構造物の築造等 b. 人力による資材の積込み、運搬、片付け等 c. 簡易な索道、足場等の組立、架設、撤去等 d. その他各作業について必要とされる関連業務
02	普通作業員	<p>①普通の技能および肉体的条件を有し、人力による作業を行うもの ②その他、普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの</p>

- ・ 山地治山工事に従事した方のうち、下記の 02 普通作業員 に該当しない方は、31 山林砂防工に分類してください。
- ・ 山地治山工事に従事した方のうち、主として次の条件のいずれかを満たす工事または作業に従事した方に限り、02普通作業員に分類してください。
 - ア) 苗木運搬、植栽、下刈、雪起し、伐採、本数調整伐、枝落し、施肥等の保育作業
 - イ) 車道または歩道の開設・改良工事
 - ウ) 以下の条件のいずれにも該当しない工事
 - a. 斜面勾配が概ね30%以上の箇所
 - b. 運搬距離が概ね100m以上のケーブルクレーンを仮設した箇所
 - c. コンクリートを現場練りとした箇所
 - d. 山泊を必要とした箇所

交通誘導警備員

	職種	定義と内容
50	交通誘導員A	<p>① 警備業者の警備員（警備業法第2条第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又は二級検定合格警備員なお、下線部のとおり交通誘導員Aに分類されるためには、資格を有しているだけでなく、配置義務のある現場に従事している必要がありますので、分類に注意してください。（配置義務のある現場以外に従事している有資格者は交通誘導警備員Bとなります。）</p> <p>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>
51	交通誘導員B	<p>① 警備業者の警備員で、交通誘導警備員A以外の交通の誘導に従事するもの</p> <p>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</p>

4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

調査票の種類

賃金調査票（様式－1）【必須】

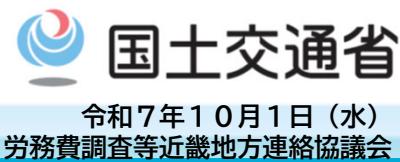
各種手当の内訳票（様式－2） ※手当の支払いがある場合のみ

補足調査票（様式－1－1）【必須】

年計票（労働日数・臨時の給与）（様式－3）

※場合により提出不要

調査票の記入要領について(変更箇所①)



樣式一 公共事業勞務費調查·賃金調查票

○様式の右上に記入欄(所定労働時間、就労形態、変形労働時間制、有給休暇制度)に項目が追加されましたので記載をお願いします。

- ・「所定労働時間〇時間〇分」の記入欄に時間を入力してください。
 - ・「就労」形態(4週〇休体制)」の記入欄に就労形態に一人でも「〇」の形態がある場合、入力してください。
 - ・「変形労働時間制(1年間・〇カ月)」就労形態に一人でも「6」の形態がある場合、入力してください。
 - ・「有給休暇制度(有・無)」の記入欄に有給休暇の有無を入力してください。
 - ・エクセルにて入力した一覧表の内容は備考欄に反映されます。

調査票の記入要領について(変更箇所②)

様式ー1 公共事業労務費調査・賃金調査票

○様式の右側欄外に支給総額(自動計算)と被保険者負担率を乗じた額(自動計算)欄が追加されました。

- この項目は、調査票が入力されると自動で計算される項目となります。
- 提出データではなく、調査審査時の参考欄となります。
- 法定福利費による月額賃金等の確認は、健康保険もしくは厚生年金保険で実施しますが、健康保険及び厚生年金保険に加入していない場合には「被保険者負担率を乗じた額(自動計算)」を参考に雇用保険にて確認致します。

9 調査票様式

様式ー1 公共事業労務費調査・賃金調査票
【令和6年10月調査】

被保険者名	性別	年齢	職業	勤続年数	賃金額	支給総額(自動計算)	被保険者負担率を乗じた額(自動計算)
1	男	20	正社員	10	100,000		
2	女	30	正社員	10	100,000		
3	男	40	正社員	10	100,000		
4	女	50	正社員	10	100,000		
5	男	60	正社員	10	100,000		
6	男	70	正社員	10	100,000		
7	男	80	正社員	10	100,000		
8	男	90	正社員	10	100,000		
9	男	100	正社員	10	100,000		
10	男	110	正社員	10	100,000		
11	男	120	正社員	10	100,000		
12	男	130	正社員	10	100,000		
13	男	140	正社員	10	100,000		
14	男	150	正社員	10	100,000		
15	男	160	正社員	10	100,000		
16	男	170	正社員	10	100,000		
17	男	180	正社員	10	100,000		
18	男	190	正社員	10	100,000		
19	男	200	正社員	10	100,000		
20	男	210	正社員	10	100,000		
21	男	220	正社員	10	100,000		
22	男	230	正社員	10	100,000		
23	男	240	正社員	10	100,000		
24	男	250	正社員	10	100,000		
25	男	260	正社員	10	100,000		
26	男	270	正社員	10	100,000		
27	男	280	正社員	10	100,000		
28	男	290	正社員	10	100,000		
29	男	300	正社員	10	100,000		
30	男	310	正社員	10	100,000		
31	男	320	正社員	10	100,000		
32	男	330	正社員	10	100,000		
33	男	340	正社員	10	100,000		
34	男	350	正社員	10	100,000		
35	男	360	正社員	10	100,000		
36	男	370	正社員	10	100,000		
37	男	380	正社員	10	100,000		
38	男	390	正社員	10	100,000		
39	男	400	正社員	10	100,000		
40	男	410	正社員	10	100,000		
41	男	420	正社員	10	100,000		
42	男	430	正社員	10	100,000		
43	男	440	正社員	10	100,000		
44	男	450	正社員	10	100,000		
45	男	460	正社員	10	100,000		
46	男	470	正社員	10	100,000		
47	男	480	正社員	10	100,000		
48	男	490	正社員	10	100,000		
49	男	500	正社員	10	100,000		
50	男	510	正社員	10	100,000		
51	男	520	正社員	10	100,000		
52	男	530	正社員	10	100,000		
53	男	540	正社員	10	100,000		
54	男	550	正社員	10	100,000		
55	男	560	正社員	10	100,000		
56	男	570	正社員	10	100,000		
57	男	580	正社員	10	100,000		
58	男	590	正社員	10	100,000		
59	男	600	正社員	10	100,000		
60	男	610	正社員	10	100,000		
61	男	620	正社員	10	100,000		
62	男	630	正社員	10	100,000		
63	男	640	正社員	10	100,000		
64	男	650	正社員	10	100,000		
65	男	660	正社員	10	100,000		
66	男	670	正社員	10	100,000		
67	男	680	正社員	10	100,000		
68	男	690	正社員	10	100,000		
69	男	700	正社員	10	100,000		
70	男	710	正社員	10	100,000		
71	男	720	正社員	10	100,000		
72	男	730	正社員	10	100,000		
73	男	740	正社員	10	100,000		
74	男	750	正社員	10	100,000		
75	男	760	正社員	10	100,000		
76	男	770	正社員	10	100,000		
77	男	780	正社員	10	100,000		
78	男	790	正社員	10	100,000		
79	男	800	正社員	10	100,000		
80	男	810	正社員	10	100,000		
81	男	820	正社員	10	100,000		
82	男	830	正社員	10	100,000		
83	男	840	正社員	10	100,000		
84	男	850	正社員	10	100,000		
85	男	860	正社員	10	100,000		
86	男	870	正社員	10	100,000		
87	男	880	正社員	10	100,000		
88	男	890	正社員	10	100,000		
89	男	900	正社員	10	100,000		
90	男	910	正社員	10	100,000		
91	男	920	正社員	10	100,000		
92	男	930	正社員	10	100,000		
93	男	940	正社員	10	100,000		
94	男	950	正社員	10	100,000		
95	男	960	正社員	10	100,000		
96	男	970	正社員	10	100,000		
97	男	980	正社員	10	100,000		
98	男	990	正社員	10	100,000		
99	男	1000	正社員	10	100,000		
100	男	1010	正社員	10	100,000		
101	男	1020	正社員	10	100,000		
102	男	1030	正社員	10	100,000		
103	男	1040	正社員	10	100,000		
104	男	1050	正社員	10	100,000		
105	男	1060	正社員	10	100,000		
106	男	1070	正社員	10	100,000		
107	男	1080	正社員	10	100,000		
108	男	1090	正社員	10	100,000		
109	男	1100	正社員	10	100,000		
110	男	1110	正社員	10	100,000		
111	男	1120	正社員	10	100,000		
112	男	1130	正社員	10	100,000		
113	男	1140	正社員	10	100,000		
114	男	1150	正社員	10	100,000		
115	男	1160	正社員	10	100,000		
116	男	1170	正社員	10	100,000		
117	男	1180	正社員	10	100,000		
118	男	1190	正社員	10	100,000		
119	男	1200	正社員	10	100,000		
120	男	1210	正社員	10	100,000		
121	男	1220	正社員	10	100,000		
122	男	1230	正社員	10	100,000		
123	男	1240	正社員	10	100,000		
124	男	1250	正社員	10	100,000		
125	男	1260	正社員	10	100,000		
126	男	1270	正社員	10	100,000		
127	男	1280	正社員	10	100,000		
128	男	1290	正社員	10	100,000		
129	男	1300	正社員	10	100,000		
130	男	1310	正社員	10	100,000		
131	男	1320	正社員	10	100,000		
132	男	1330	正社員	10	100,000		
133	男	1340	正社員	10	100,000		
134	男	1350	正社員	10	100,000		
135	男	1360	正社員	10	100,000		
136	男	1370	正社員	10	100,000		
137	男	1380	正社員	10	100,000		
138	男	1390	正社員	10	100,000		
139	男	1400	正社員	10	100,000		
140	男	1410	正社員	10	100,000		
141	男	1420	正社員	10	100,000		
142	男	1430	正社員	10	100,000		
143	男	1440	正社員	10	100,000		
144	男	1450	正社員	10	100,000		
145	男	1460	正社員	10	100,000		
146	男	1470	正社員	10	100,000		
147	男	1480	正社員	10	100,000		
148	男	1490	正社員	10	100,000		
149	男	1500	正社員	10	100,000		
150	男	1510	正社員	10	100,000		
151	男	1520	正社員	10	100,000		
152	男	1530	正社員	10	100,000		
153	男	1540	正社員	10	100,000		
154	男	1550	正社員	10	100,000		
155	男	1560	正社員	10	100,000		
156	男	1570	正社員	10	100,000		
157	男	1580	正社員	10	100,000		
158	男	1590	正社員	10	100,000		
159	男	1600	正社員	10	100,000		
160	男	1610	正社員	10	100,000		
161	男	1620	正社員	10	100,000		
162	男	1630	正社員	10	100,000		
163	男	1640	正社員	10	100,000		
164	男	1650	正社員	10	100,000		
165	男	1660	正社員	10	100,000		
166	男	1670	正社員	10	100,000		
167	男	1680	正社員	10	100,000		
168	男	1690	正社員	10	100,000		
169	男	1700	正社員	10	100,000		
170	男	1710	正社員	10	100,000		
171	男	1720	正社員	10	100,000		
172	男	1730	正社員	10	100,000		
173	男	1740	正社員	10	100,000		
174</td							

調査票の記入要領について(変更箇所③)



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

樣式一 公共事業勞務費調查·賃金調查票

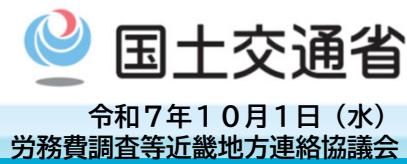
○備考欄に追記に必要事項(所定労働時間、就労形態、変形労働時間制)が記載されましたので記載をお願いします。

- ・様式の下の欄にある備考欄に新しく、所定労働時間、就労形態、変形労働時間制、有給制度が追記されましたので記載をお願いします。

※備考欄への記載は、手書きの場合のみ発生します。エクセル入力の場合、前述の一覧表に記載した内容が備考にも反映されます。

※ 備 考	<input type="checkbox"/> 所定労働時間: 時間 分／日 <input type="checkbox"/> 就労形態: 4週 休体制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制: 1年間・()ヶ月 (計算式) <input type="checkbox"/> 有給制度:
(注) 1. ※ 印欄は、発注機関の調査員が記入する欄ですので、記入する必要はありません。	
2. 備考欄は各調査対象企業でご記入をお願いします。	
3. 本調査は、公共工事設計労務単価を決定するための基礎資料とするために実施するものであり、上記及びその理解の促進以外の目的に使用することはありませんので、正確なデータを提出されるようご協力をお願い申し上げます。	

調査票の記入要領について(変更箇所④)



樣式—1—1 公共事業勞務費調查·補足調查票

- 複数職種の兼業状況で職種が5から3に減少しました。(過去3か年分→対象1か月分)
 - 複数職種に従事した日数の記載が必要となりました。(対象1か月分)

- ・様式補足調査票の複数職種の兼務状況の記入欄が変更となり、職種の入力数が減少されました。入力対象期間も過去3か年の実績から、対象1か月の実績に変更されました。加えて、複数職種に従事した日数の記載が必要となります。対象1か月に従事した、主たる職種以外の従事日数の記載を願いします。

様式－1－1 公共事業労務費調査・補足調査票 【令和6年10月調査】												
<株式-1-1> ※ 常用機関名												
出事務番号												
番号	イニシャル	機関名	機関の取扱い区分 （機関の取扱い区分は、機関の取扱い区分を記入する場合）	被調査機関の属性区分			被調査機関の状況		公的機関の属性区分		被調査機関の特徴	
				機関の取扱い区分	機関の取扱い区分	機関の取扱い区分	被調査機関の状況	公的機関の属性区分	被調査機関の特徴	公的機関の属性区分	被調査機関の特徴	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

備考欄

（注）

- 出印欄は、被調査機関の調査員が記入する欄ですので、記入する必要はありません。
- 体調手帳欄は、（2）被調査機関の被験者手帳欄と（3）体調手帳欄とに長い。種類の手帳は、（1）に並んで記入する。ただし、（2）（3）の欄に複数枚の手帳がある場合は、（2）（3）の欄に複数枚記入するものであり、（1）に記入する場合は、（1）の欄に複数枚記入するものであり、（1）の欄に複数枚記入するものではありません。

記載例

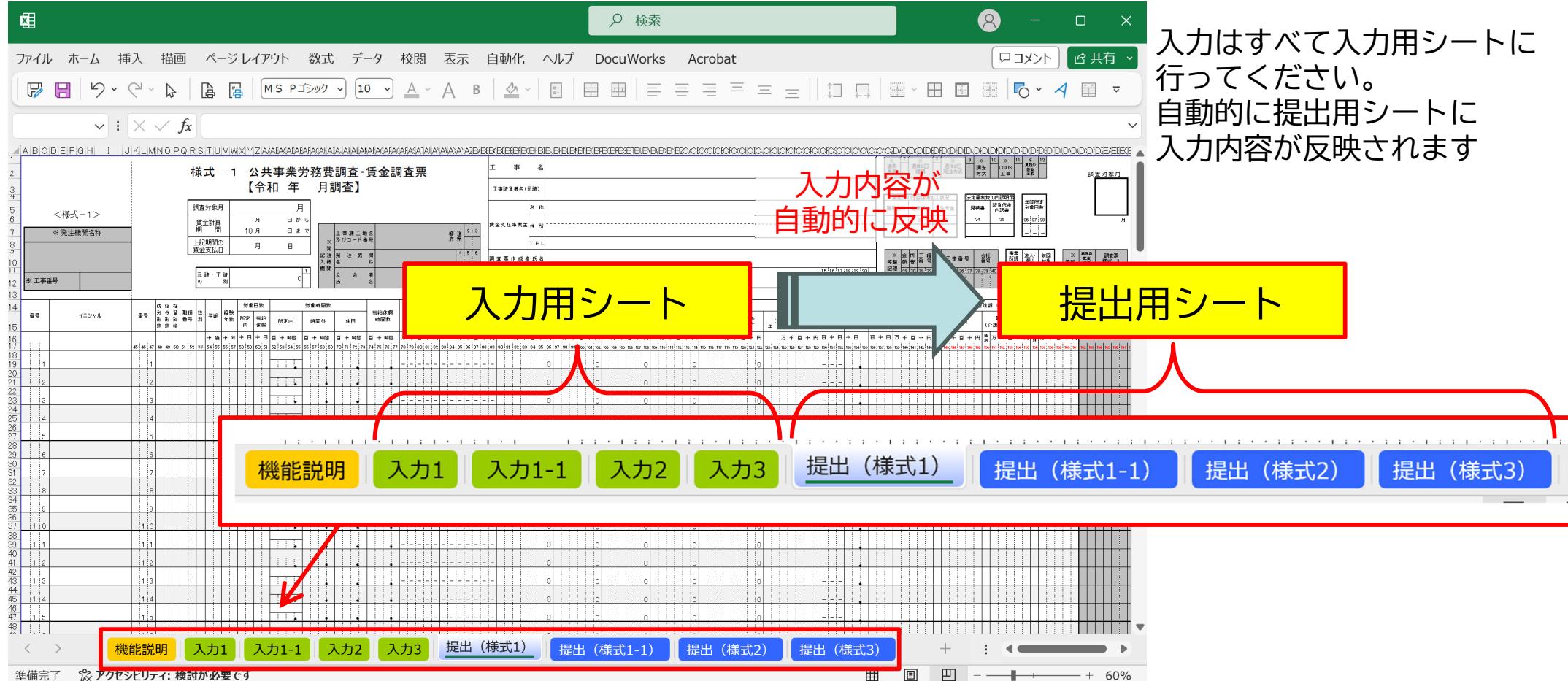
複数職種の兼務状況
(様式-1の職種以外の兼務があれば、
その職種番号及び従事日数を最大3職種まで)を
記入

職種番号	従事日数	職種番号	従事日数	職種番号	従事日数
182	183	184	185	186	187

4. 調査票の記入要領について

様式の入力方法について

調査票エクセルには、入力用シート（黄緑色）と提出用シート（青色）があります。



提出する際には、提出用シートを印刷してご提出してください。（必要ページ数を指定して印刷）

4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

早見表と調査の手引きについて

記入にあたっては「早見表」と「調査の手引き」を参照ください。

調査の手引き

様式－1 公共事業労務費調査・賃金調査票
【令和 年10月調査】

<様式－1>		調査対象月		月	
※ 発注機関名称		賃金計算 期 間		月 日から 10月 日まで	
※ 工事番号		上記期間の 賃金支払日		月 日	
		元請・下請 の 別		工事施工地名 及ぼコード番号	
		発注機関 名稱		※ 発注機 関	
		会員者			
番号	イニシャル	番号	就労形態	給付形態	在留資格
		45 46 47	48 49 50	51 52	53 54 55 56
1		1			
2		2			
3		3			
4		4			
5		5			
↓ 労働者のイニシャルを記入 (日給制の場合) NI Gu (日給制の場合)					

「調査の手引き」
の参照ページが
記載されている

様式-1 賃金調査票

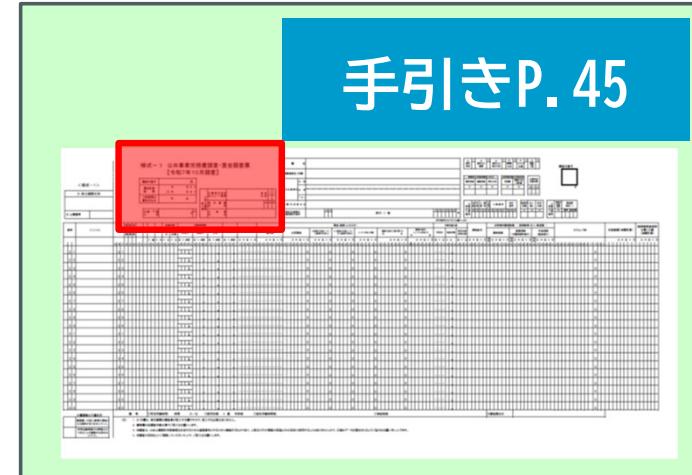
1) 賃金計算期間、元請・下請の別

様式-1 賃金調査票 記入例1-1 一般項目①

様式-1 公共事業労務費調査・賃金調査票 【令和7年10月調】

調査対象月	10月															
賃金計算期間	9月 21日から 10月 20日まで															
上記期間の賃金支払日	10月 23日															
元請・下請別	0:元請 1:9~1~9次下請	1: 2:														
<p>○「上記期間の賃金支払日」 記入した調査の対象となる「賃金計算期間」について、会社が定めている賃金支払日(月日)を記入してください。</p> <p>(注) 1. 賃金支払日が1か月に2回以上あった場合は、その最初と最後の月日を2段書きで記入して下さい。 2. 週払いの場合は、1か月の所定労働日数に換算して扱ってください。 3. 月給者と日給者で支払日が異なる場合は、2段書きで記入してください。</p> <p>○「元請・下請の別」 調査対象工事における、元請、下請次数を記入してください。</p> <p>元請 → 「0」 1次下請 → 「1」 2次下請 → 「2」 3次下請 → 「3」</p> <p>出来高給</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百 + 円</th> <th>万 千 百 + 円</th> </tr> <tr> <th>66 67 68</th> <th>69 70 71 72 73 74 75 76</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 0 0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0 0 0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>6 6 0</td> <td>0 0 0</td> </tr> <tr> <td>0 0 0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0 0 0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 ○所定労働時間：8時間 0分/日 ○就労形態：4週 7休体制 ○変形労働時間制(1年間))カ月</p>			百 + 円	万 千 百 + 円	66 67 68	69 70 71 72 73 74 75 76	0 0 0	0	0 0 0	0	6 6 0	0 0 0	0 0 0	0	0 0 0	0
百 + 円	万 千 百 + 円															
66 67 68	69 70 71 72 73 74 75 76															
0 0 0	0															
0 0 0	0															
6 6 0	0 0 0															
0 0 0	0															
0 0 0	0															

手引きP.45



表①「調査対象月」「賃金計算期間」

調査の別	記入する賃金期間
調査対象月：10月	10月1日～31日の間に締切日のある賃金計算期間(1か月間)
調査対象月：9月	9月1日～30日の間に締切日のある賃金計算期間(1か月間)

表②「賃金支払事業主建設業許可番号」

都道府県名	番号	都道府県名	番号	都道府県名	番号
国土交通大臣許可	00				
都道府県知事許可					
北海道					
石狩振興局	80	茨城県	08	兵庫県	28
渡島総合振興局	81	栃木県	09	近畿	奈良県 29
檜山振興局	82	群馬県	10	和歌山県	30
後志総合振興局	83	埼玉県	11	鳥取県	31
空知総合振興局	84	関東	12	島根県	32
上川総合振興局	85	東京都	13	岡山県	33
留萌振興局	86	神奈川県	14	広島県	34
宗谷総合振興局	87	山梨県	19	山口県	35
オホーツク総合振興局	88	長野県	20	徳島県	36
胆振総合振興局	89	新潟県	15	香川県	37
日高振興局	90	北陸	16	愛媛県	38
十勝総合振興局	91	富山県	17	高知県	39
釧路総合振興局	92	岐阜県	21	福岡県	40
根室振興局	93	静岡県	22	佐賀県	41
青森県	02	愛知県	23	長崎県	42
岩手県	03	三重県	24	九州	熊本県 43
宮城県	04	福井県	18	大分県	44
秋田県	05	滋賀県	25	宮崎県	45
山形県	06	京都府	26	鹿児島県	46
福島県	07	大阪府	27	沖縄県	47

4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

樣式 - 1 賃金調査票

2) 社会保険等、法定福利費等（15～43）

手引きP. 46

国道〇〇号線△△地区工事その1																																																																	
○建設株式会社																																																																	
式会社○工務店																																																																	
000-00 五県さい 市大宮区〇〇町〇-〇 48-66																																																																	
帳 つけ代																																																																	
○「事業所の社会保険加入状況」 各事業所において、それぞれ加入している場合は「1」、加入していない場合は、「0」と記入してください。																																																																	
許可(特-20)第 15 16 17 18 19 20 号 1 2 3 2 8																																																																	
※ 国民健康保険組合、組合管掌健康保険組合を含みます																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>※ 適用単価</th> <th>7</th> <th>※ 週休2日種類</th> <th>8</th> <th>※ 週休2日発注方式</th> <th>9</th> <th>※ 調査方式</th> <th>10</th> <th>※ CCUS工事</th> <th>11</th> <th>※ 見積り発注工事</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業所の社会保険加入状況</td> <td>雇用保険</td> <td>健康保険</td> <td>厚生年金</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>												※ 適用単価	7	※ 週休2日種類	8	※ 週休2日発注方式	9	※ 調査方式	10	※ CCUS工事	11	※ 見積り発注工事	12	事業所の社会保険加入状況	雇用保険	健康保険	厚生年金	21	22	23	24	25	26	27	28	1	1	1					2	2	2	6	1																		
※ 適用単価	7	※ 週休2日種類	8	※ 週休2日発注方式	9	※ 調査方式	10	※ CCUS工事	11	※ 見積り発注工事	12																																																						
事業所の社会保険加入状況	雇用保険	健康保険	厚生年金	21	22	23	24	25	26	27	28																																																						
1	1	1					2	2	2	6	1																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">法定福利費の内訳明示見積書</th> <th colspan="3">年間所定労働日数</th> </tr> <tr> <th>事業所の法定福利費の内訳明示見積書</th> <th>会社番号</th> <th>事業所規模</th> <th>年間所定労働日数</th> <th>前回対象</th> <th>事業所規模</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29 30 31 32 33 34 35 36</td> <td>39 40</td> <td>41 42 43</td> <td>26 27 28</td> <td>2 1 2</td> <td>44 番号</td> </tr> </tbody> </table>												法定福利費の内訳明示見積書			年間所定労働日数			事業所の法定福利費の内訳明示見積書	会社番号	事業所規模	年間所定労働日数	前回対象	事業所規模	29 30 31 32 33 34 35 36	39 40	41 42 43	26 27 28	2 1 2	44 番号																																				
法定福利費の内訳明示見積書			年間所定労働日数																																																														
事業所の法定福利費の内訳明示見積書	会社番号	事業所規模	年間所定労働日数	前回対象	事業所規模																																																												
29 30 31 32 33 34 35 36	39 40	41 42 43	26 27 28	2 1 2	44 番号																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">調査員配置義務登録番号</th> </tr> <tr> <th>調査票様式-1</th> <th>調査票番号</th> <th>登録番号</th> <th>登録年月日</th> <th>登録者名</th> <th>登録者役職</th> <th>登録者電話番号</th> <th>登録者メールアドレス</th> <th>登録者FAX番号</th> <th>登録者郵便番号</th> <th>登録者住所</th> <th>登録者都道府県</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>44</td> <td>番号</td> <td>総枚数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												調査員配置義務登録番号												調査票様式-1	調査票番号	登録番号	登録年月日	登録者名	登録者役職	登録者電話番号	登録者メールアドレス	登録者FAX番号	登録者郵便番号	登録者住所	登録者都道府県	44	番号	総枚数																											
調査員配置義務登録番号																																																																	
調査票様式-1	調査票番号	登録番号	登録年月日	登録者名	登録者役職	登録者電話番号	登録者メールアドレス	登録者FAX番号	登録者郵便番号	登録者住所	登録者都道府県																																																						
44	番号	総枚数																																																															
○「工事請負者名(元請)」 調査対象工事の元請の工事請負者名を記入してください。 なお、JVの場合は「〇〇JV」と省略せずに正確な名称を記入してください。																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">年間労働日数</th> <th colspan="3">実物給与</th> </tr> <tr> <th>当(月額)</th> <th>臨時の給与(賞与等)の年計</th> <th>臨時の給与(インフレ手当)の年計</th> <th>所定内</th> <th>有給休暇</th> <th>育児休業取得日数</th> </tr> <tr> <th>万 千</th> <th>万 千 百 + 円</th> <th>万 千 百 + 円</th> <th>百 + 日</th> <th>十 日</th> <th>百 + 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>97 98 99</td> <td>121 131 141 151 161 171 181 191 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143</td> <td>5 0 0</td> <td>3 5 0 0 0 0</td> <td>5 0 0 0 0 0</td> <td>2 3 7 6 0 0</td> </tr> <tr> <td>3 5</td> <td>5 0 0</td> <td>3 5 0 0 0 0</td> <td>5 0 0 0 0 0</td> <td>2 3 5 9 0 1 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 6 9 0 0</td> <td>3 0 4 0 0</td> <td>6 5 0 0</td> <td>8 5 0 0 0 0</td> <td>5 0 0 0 0 0</td> <td>2 3 5 9 0 1 4</td> </tr> <tr> <td>0 2 0 0 0 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 2 4 1 4 0</td> <td>0 6 6 0</td> </tr> <tr> <td>5 0 0 0 0</td> <td>2 0 0 0 0</td> <td>6 5 0 0</td> <td>8 5 0 0 0 0</td> <td>5 0 0 0 0 0</td> <td>2 5 3 4 0 0</td> </tr> <tr> <td>5 9 5 0 0</td> <td>1 1 0 0 0</td> <td>6 5 0 0</td> <td>8 9 5 0 0 0</td> <td>5 0 0 0 0 0</td> <td>2 5 6 5 0 0</td> </tr> </tbody> </table>												年間労働日数			実物給与			当(月額)	臨時の給与(賞与等)の年計	臨時の給与(インフレ手当)の年計	所定内	有給休暇	育児休業取得日数	万 千	万 千 百 + 円	万 千 百 + 円	百 + 日	十 日	百 + 日	97 98 99	121 131 141 151 161 171 181 191 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143	5 0 0	3 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 3 7 6 0 0	3 5	5 0 0	3 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 3 5 9 0 1 4		7 6 9 0 0	3 0 4 0 0	6 5 0 0	8 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 3 5 9 0 1 4	0 2 0 0 0 0	0	0	0	0 2 4 1 4 0	0 6 6 0	5 0 0 0 0	2 0 0 0 0	6 5 0 0	8 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 5 3 4 0 0	5 9 5 0 0	1 1 0 0 0	6 5 0 0	8 9 5 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 5 6 5 0 0
年間労働日数			実物給与																																																														
当(月額)	臨時の給与(賞与等)の年計	臨時の給与(インフレ手当)の年計	所定内	有給休暇	育児休業取得日数																																																												
万 千	万 千 百 + 円	万 千 百 + 円	百 + 日	十 日	百 + 日																																																												
97 98 99	121 131 141 151 161 171 181 191 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143	5 0 0	3 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 3 7 6 0 0																																																												
3 5	5 0 0	3 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 3 5 9 0 1 4																																																													
7 6 9 0 0	3 0 4 0 0	6 5 0 0	8 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 3 5 9 0 1 4																																																												
0 2 0 0 0 0	0	0	0	0 2 4 1 4 0	0 6 6 0																																																												
5 0 0 0 0	2 0 0 0 0	6 5 0 0	8 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 5 3 4 0 0																																																												
5 9 5 0 0	1 1 0 0 0	6 5 0 0	8 9 5 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 5 6 5 0 0																																																												
○「見積書の法定福利費」 契約前に元請負人に提出した最終見積書の法定福利費の明示状況を下表⑤の分類に従い記入してください。																																																																	
○「請負代金内訳書の法定福利費」 契約時点の請負代金内訳書の法定福利費の明示状況を下表⑤の分類に従い記入してください。(契約変更後の明示状況を記入する必要はありません。) ※元請の場合は見積書の法定福利費の明示状況(カラム24)は「0」とし、発注者との契約時点の請負代金内訳書における明示状況(カラム25)を記入してください。 ※「法定福利費込み」など、内訳がわからないものは「1内訳明示なし」としてください。																																																																	
○「前回調査対象」 前回調査(令和5年10月)対象の有無について、下表④「前回調査対象」の分類に従い該当する番号を記入してください。																																																																	

手引きP.46

表③「事業所規模番号」

事業所規模	番号
0人(一人親方)	1
1人~4人	2
5人~9人	3
10人~29人	4
30人~99人	5
100人~299人	6
300人~499人	7
500人~999人	8
1000人以上	9

表④「前回(令和4年10月)調査対象

前回調査対象の有無等	番号
調査対象ではなかった	0
元請として調査対象となった	1
下請として調査対象となった	2

表⑥「累積書・請負代金内訳書の法定福利費」

表⑤「見積書・請負代金内訳書」の法定化	
見積書・請負代金内訳書	番号
作成していない	〇
内訳明示なし	1
内訳明示あり	2

○「工事名」

調査対象工事の名称を記入してください

○「工事請負者名(元請)

元請会社の名称を記入してください。

○「賃金支払事業主」

○「調査票の作成者氏名」

○・調査票の作成者氏名】

※実際に記入されている方の氏名

○「賃金支払事業主建設業許可番号」

建設業許可を受けている事業主の場合、左

当する番号及び建設業許可番号を記入して下さい
※監修業の専務会社については記入不要です

*営業業の事務所については記入不要です。

4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

様式－1 賃金調査票

3) 就労形態、給与形態 (48~50、53~57)

手引きP.47

工事名		
申請者名(元請)	()	
金支払事業主	名称	済
	住所	〒
	TEL	()
調査票作成者氏名		
賃金支払事業主 建設業許可番号		

90 . 91 . 92 . 93 . 94 . 95 . 96

100 200 300 400 500 600 700 800 900 1000

6

6 **6** **0** **0** **0** **0**

表①「就労形態」		休日制						度	
定期労働時間		4週4休制	4週5休制	4週6休制	4週7休制	4週8休制	1年または1ヶ月単位の要形労働時間制	1ヶ月単位の変形労働時間制	その他
時間	分	4週4休制	4週5休制	4週6休制	4週7休制	4週8休制	1年または1ヶ月単位の要形労働時間制	1ヶ月単位の変形労働時間制	その他
8	00	0	0	0	0	5	6	7	8
7	55	0	0	0	0	5			
	50	0	0	0	0	5			
	45	0	0	0	0	5			
	40	0	0	0	0	5			
	35	0	0	0	4	5			
	30	0	0	0	4	5			
	25	0	0	0	4	5			
	20	0	0	0	4	5			
	15	0	0	3	4	5			
	10	0	0	3	4	5			
6	05	0	0	3	4	5			
	00	0	0	3	4	5			
5	55	0	2	3	4	5			
	50	0	2	3	4	5			
	45	0	2	3	4	5			
	40以下	1	2	3	4	5			

表③「在留資格」	
在留資格	コード 番号
日本人、永住者、定住者、日本人・永住者の配偶者等	O
特定活動	1
特定技能	2

表②「給与形態」	コード番号	
賃金支払形態	雇用形態	
日給制 (日給月給制 及び時間給制 を含む) 又は出来高給 制	日雇い(日々雇用)又は臨時 (1か月未満の期間を定めて 雇用)労働者 上記以外の労働者(1か月 以上の期間を定めて雇用し ているか又は特に期間を定め ずに継続雇用している常 雇の労働者)	1 2
月給制	給与規定において欠勤によ る給与の差引がない労働者: 完全月給制 ※ただし、欠勤を有給に替 える場合はこれに該当しない	3
	給与規定において欠勤によ る給与の差引がある労働者: 月日給制	4
経費込み賃金 制 (個人事業主、一 人親方等の) 又は 出稼高給 制	賃金を経費込みで受け取っ ている労働者 賃金を経費込みで受け取っ ている労働者のうち、所定 内労働時間(時間)を定めていない 労働者	5 6

表⑤「性別」	
性別	コード番号
男性	1
女性	2
無回答	3

様式-1 賃金調査票

4) 職種番号 (51~52)

手引きP.47

様式-1

公共事業労務費調査・賃金調査票

【今】

○「就労形態」
会社が各労働者に定めている休日制度及び1日の所定労働時間について、該当する番号を下表①「就労形態」から選び、記入してください。

(注)

- 平日が8時間、土曜日が4時間のように、曜日によって時間が異なる場合、時間給の場合、就労規則がなく所定労働時間が定まっていない場合（いわゆる「一人親方」）は、その他の「8」を記入してください。
- 1年または1ヶ月超単位の変形労働制の場合は「6」を記入してください。

○「給与形態」

各労働者の賃金支払形態及び雇用形態について、該当する番号を下表②「給与形態」から選び、記入してください。

○「在留資格」

外国人材の在留資格を下表③から選び、記入してください。なお、日本人の場合は「0」を記入してください。

○「職種番号」

各労働者の該当する職種番号を右下表④「職種番号」から選び、記入してください（詳細については、P25「6 職種の分類」を参照してください）。

○「性別」

各労働者の該当する性別を下表⑤から選び、記入してください（育児休業取得日数との関連付けで確認しております）。

○「番号」	各労働者に1,2,3,…の順につける番号ですが、1の位は用紙に印刷されていますので、10の位のみ必要に応じて記入してください。（左右2カ所とも）
○「イニシャル」	各労働者のイニシャルを、記入してください。

番号	イニシャル	番号	就労形態	給与形態	在留資格	職種番号	性別	年齢	経験年数	
		45 46 47 48 49 50	51 52 53 54 55 56 57	58	59	60	61	62 63 64 65 66 67 68 69 60 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 70 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	十歳	十歳
1	N I (日給制の場合)	1 5 2 0 0 1 1	1 1	3 5	8	1	1	45 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	万 千 百 十 円	万 千 百 十 円
2	G J (月給制の場合)	2 5 3 0 0 1 4 1	1 4	1 4 0 1 2	1 8	1	1	3 2 2 0 0 0 0	0	0
3	D S (年末高給制の場合)	3 5 2 0 0 1 9 2	4 5	1 0 2 0	2 0	0	0	3 4 0 0 0 0 0	0	0
4	H S (定期労働時間制(半年法)の場合)	4 6 4 0 0 1 0 2	4 0	1 0 2 4 0 1 6	2 0	0	0	4 2 0 0 0 0 0	0	0
5	H G (定期労働時間制(半年法)の場合)	5 7 3 0 0 0 9 3	5	3 5 3 2 5	2 0	0	0	2 3 5 0 0 0 0	0	0

○「年齢」

10月1日現在の満年齢を記入してください。

○「経験年数」

「職種番号」欄に記入した職種に関する経験年数を記入してください。他の会社での勤務実績がある労働者は、他の会社での経験年数も含めて記入してください。

経験年数が1年末満の場合、0年と記入してください。また、端数（月数）は切り捨ててください（例：2年7ヶ月→2年）。

外国人材の場合は、日本国内での技能実習期間を含む年数を記入してください。

備考

○所定労働時間: 8 時間 0 分／日

○就労形態: 4 遇 7 休体制

○変形労働時間: 1年間:()ヶ月

様式-1 公共事業労務費調査・賃金調査票 (令和7年10月1日)	手引きP.47
-------------------------------------	---------

④「職種番号」

調査対象職種 (51 職種)			
世話役と一般技能労働者を区分している職種		「作業員」	
「世話役」		「一般技能労働者」	
職種名	番号	職種名	番号
潜かん世話役	01	特殊作業員	16 *
トンネル世話役	04	造園工	18 *
橋りょう世話役	05	法面工	19 *
土木一般世話役	06	とび工	22 *
高級船員	07	石工	27 *
	08	ブロック工	31 *
	09	電工	32 *
	10	鉄筋工	33 *
	11	鉄骨工	
	13	溶接工	
	14	運転手(特殊)	
	15	運転手(一般)	

1: *は38職種を示す。

番号	職種名	番号	職種名
12 *	塗装工	41 *	サッジ工
23 *	橋りょう塗装工	42 *	屋根ふき工
28 *	潜水士	43 *	内装工
29 *	潜水連絡員	44 *	ガラス工
30 *	潜水送気員	45 *	建具工
34 *	大工	46 *	ダクト工
35 *	左官	47 *	保温工
36	配管工	48 *	建築ブロック工
37 *	はつり工	49 *	設備機械工
38 *	防水工	50	交通誘導警備員A
39 *	板金工	51	交通誘導警備員B
40 *	タイル工		

様式－1 賃金調査票

5) 労働日数、労働時間数（58～77）

手引きP.49

様式－1 公共事業労務費調査・賃金調査票 【令和7年10月調査】

○「労働時間数」

記入に当たっては、端数時間の有無に応じ、下表②「労働時間数」・「有給休暇時間数」に従って記入してください。労働時間数との関係については、下表「参考」労働時間数と「労働時間数」欄の関係を参考にしてください。

・「所定内」

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表③「労働時間数・所定内」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の所定内労働時間数を計算して記入してください。

(注) 休日に労働した時間数を除いて記入してください。

・「時間外」

各労働者について、調査の対象となる「賃金計算期間」内の会社が定めている所定労働日において、所定労働時間以外の時間帯に労働した時間(所定労働時間外の深夜を含む)の合計を記入してください。

(注) 休日に労働した時間を除いて計算してください。時間外に労働していない場合は「0」を記入してください。

・「休日」

各労働者について、調査の対象となる「賃金計算期間」内の会社が定めている所定労働日以外の休日において、労働した時間(休日の所定労働時間外及び深夜を含む)の合計を記入してください。

(注) 休日に全く働いていない場合は「0」を記入してください。

表①「労働日数」・「所定内」

賃金支払形態	記入する所定内労働日数
日給制(日給月給制及び時間給制を含む)又は出来高給制の労働者	会社が定めている所定労働日の内、実際に働いた日数(1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日を除く。) 1. 所定労働時間フルには働いていない労働日があった場合で、その日は1日として計算してください。 2. 振替によって所定労働日扱いとなつた休日は所定労働日に含め、逆に振替によって休日扱いとなつた日は所定労働日から除外して計算してください。
月給制の労働者	会社が定めている所定労働日の日数から、1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日及び欠勤日を除いた日数。 1. 日給制又は出来高給制の労働者の場合と違つて、休日の振替を考慮する必要はありません。 2. 慶祝等により所定労働日に就労しなかった日数も算めて計算してください。 3. 月給制で欠勤等による給与との差引がない労働者(雇用形態コード「3」)については、欠勤日を除く必要があります。

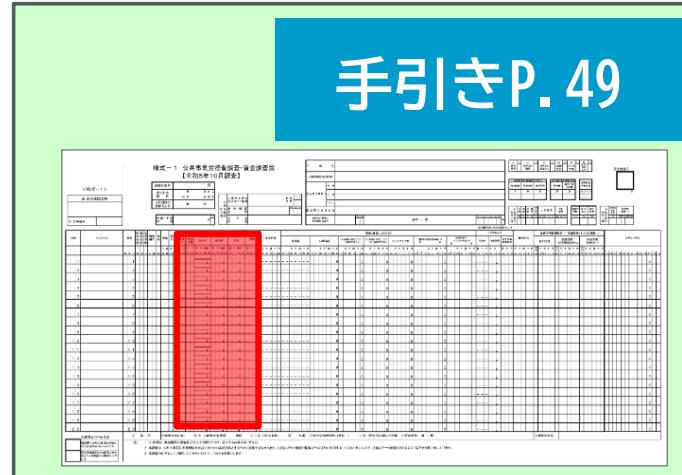
表②「労働時間数」・「有給休暇時間数」

労働時間の有無	記入する労働時間数・有給休暇時間数
合計時間に端数有	整数部分のみ記入(小数部分に0を記入する必要はありません)
合計時間に端数有	小数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位まで記入 ※例えは「16.0時間15分」は「16.0」、「25」時間となりますが、四捨五入を行うと「16.0」、「3」となります。

表③「労働時間数」・「所定内」

賃金支払形態	記入する所定内労働時間数
日給制(日給月給制及び時間給制を含む)又は出来高給制の労働者	会社が定めている所定労働日における所定労働時間(始業時刻から終業時刻までかかって休憩時間を除いた時間)の内、実際に入った時間(有給休暇時間及び遅刻、早退等により労働しなかった時間を除く)の合計。 (注) 勤務によって所定労働日扱いとなつた休日は所定労働日に含め、逆に振替によって休日扱いとなつた日は所定労働日から除外して計算してください。
月給制の労働者	会社が定めている所定労働日における所定労働時間(始業時刻から終業時刻まで時間から休憩時間分を除いた時間)の合計から有給休暇時間及び欠勤時間の合計を除いた時間。 また、変形労働時間制(年単位)を採用している場合、平均の月労働時間数を所定労働時間の上に()書き記入してください。 (計算例) 1年間の変形労働時間制の場合…労基署に提出した年間所定内労働日数×1日の所定労働時間÷12ヶ月=260日×8h÷12ヶ月=173.3 (注) 1. 日給制又は出来高給制の労働者の場合と違つて、休日の振替を考慮する必要はありません。 2. 慶祝等により所定労働日に就労しなかった時間数も除いて計算してください。 3. 月給制で欠勤等による給与との差引がない労働者(雇用形態コード「3」)については、欠勤時間の合計を除く必要があります。

番号	イニシャル	番号	就労形態 在籍資格 職種番号	性別	年齢	経験年数	労働日数			労働時間数			有給休暇時間数			基本日額	基本給	出来高給
							所定内	有給休暇	休暇	所定内	時間外	休日	所定内	時間外	休日			
1	O「労働日数」	・「所定内」	各労働者の賃金支払形態に応じ、下表①「労働日数・所定内」に従って調査の対象となる「賃金計算期間」内に該当する所定内労働日数を計算し、記入してください。	記入に当たっては、端数時間の有無に応じ、下表②「労働時間数」・「有給休暇時間数」に従って記入してください。	休日に労働した日数を除いて記入してください。	・「有給休暇」	会社が定めている所定労働日の内、各労働者が1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日の日数を、記入してください。	(注) 振替によって休日を所定労働日扱いとした上で、有給休暇をとった場合は、当該日数を有給休暇日数に含めて計算してください。	O「有給休暇時間数」	各労働者について、調査の対象となる「賃金計算期間」内に取得した有給休暇の時間の合計を記入してください。	記入に当たっては、端数時間の有無に応じ、下表②「労働時間数」・「有給休暇時間数」に従って記入してください。	休日に労働した日数を除いて記入してください。	有給休暇を取得していなかった場合は「0」を記入してください。	O「労働時間数」	各労働者について、調査の対象となる「賃金計算期間」内に取得した有給休暇の時間の合計を記入してください。	(注) 振替によって休日を所定労働日扱いとした上で、有給休暇をとった場合は、当該日数を有給休暇日数に含めて計算してください。		
																	1	1.9
2	2.1	8	2.1	4	4.0	1.0	0	8.0	1.6	0	0	0	0	0	0	0		
3	0.2	0	0	1.6	0	0	1.2	0	8.0	0	0	0	0	0	0	0		
4	6.2	0	0	1.7	3	3	1.0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0		
5	5.2	0	1.1	6	0	0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0		



4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

様式－1 賃金調査票

6) 年間労働日数 (130~138)

手引きP.50

調査対象月

○「年間所定労働日数」

「様式－3 年計票（労働日数・臨時の給与）」の「所定労働日の日数」の年計を転記してください。

以下の2つの条件を両方満たす場合には、年間所定労働日数を記入する必要はありません。

①有給休暇の取得義務の対象となる労働者がいない

②調査の対象となる「賃金計算期間」を含む過去1年間に、臨時の給与を支給しなかった

※ 賃金支払形態の違いにより、2以上の「年間所定労働日数」が存在する場合には、必ず「月給制」労働者の年間所定労働日数を転記してください。

※ 変形労働時間制の場合、労働基準監督署へ届け出ている年間労働日数とは、起算日が異なるため一致しない場合があります。

※ 年間所定労働日数（カラム26～28）は、所定内（カラム130～132）、有給休暇（カラム133～135）、及び育児休業取得日数（カラム136～138）の合算と一致するとは限りません。

式会社〇〇工務店

000-0000

五県さいたま市大宮区〇〇町〇-〇

48-666-0000

事業所の社会保険加入状況				年間所定労働日数	
雇用形態	健康保険	厚生年金	見積書	内訳書	有給休暇制度 (有・無)
21	22	23	24	25	26 27 28
1	1	1	2	2	2 6 1

台帳 つけ代

国土交通大臣
知事

13 14
0 0

許可 (持一20) 第

15	16	17	18	19
1	2	3	2	

† 許可番号は右づめでお願いします

賃金(通貨によるもの)

A 削減の対象としている る基準内手当(a)	B 削減の対象としている ない基準内手当(b)	インフレ手当(月額)	臨時の給与(賞与等)の 年	臨時の給与(賞与等)の (インフレ手当)の 年	年間労働日数		
					所定内	有給休暇	育児休業 取得日数
万 千 百 十 円	万 千 百 十 円	万 千 百 十 円	万 千 百 十 円	万 千 百 十 円	万 千 百 十 円	万 千 百 十 日	万 千 百 十 日
97 98 99 100 101	102 103 104 105 106 107 108	109 110 111 112 113 114	115 116 117 118 119 120 121 122	123 124 125 126 127 128 129 130	131 132 133 134 135 136 137 138		
3 5 5 0 0	3 6 9 0 0	6 5 0 0	3 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	3 7	6 0	0
7 6 9 0 0	3 0 4 0 0	6 5 0 0	8 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	3 5	9 0	1 4
0	2 0 0 0 0	0	0	0	2 4 1	1 0	0
5 0 0 0 0	2 0 0 0 0	6 5 0 0	8 5 0 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 5 3	1 0	0
6 9 5 0 0	1 1 0 0 0	6 5 0 0	8 9 5 0 0 0	5 0 0 0 0 0	2 5 6	5 0	0

○「年間労働日数」

・「所定内」

各労働者について、「様式－3 年計票（労働日数・臨時の給与）」の「年計（1か月計）」欄の数値を転記してください。

※以下の2つの条件を両方満たす場合には、所定内の労働日数を記入する必要はありません。

①有給休暇の取得義務の対象とならない労働者

②調査の対象となる「賃金計算期間」を含む過去1年間に、臨時の給与を受給しなかった労働者

・「有給休暇」

各労働者について、令和6年11月～令和7年10月の間に取得した有給休假日数を記入してください。

※半日休については「0、5日」で計算し、時間休については含めないで下さい。
(計算例：1日取得が4回、半日取得が3回、時間有給が5時間の場合)

4日+0、5日×3+5時間×0=5、5日

※また、以下の2つの条件のうちどちらかの条件を満たしておらず、有給取得義務の対象とならない労働者は「99、9」を記入して下さい。

①雇入れの日から6ヶ月以上継続して雇われている

②全労働日数の8割以上を出勤している

・「育児休業取得日数」

各労働者について、令和6年11月～令和7年10月の間に取得した育児休業取得日数を記入してください。

〈参考〉 労働時間と「労働時間数」欄との関係	
労働日の別	労働時間と「労働時間数」欄との関係
所定労働日	<p>— 所 定 時 間 内 — 所 定 時 間 外 —</p>
休 日	<p>— 所 定 時 間 内 相 当 — 所 定 時 間 外 相 当 —</p>

凡例（計上すべき欄）

-  「所定内」欄
-  「時間外」欄
-  「休日」欄

様式－1 賃金調査票

7) 基本日額、基本給、出来高給 (78~96)

様式－1 公共事業労務費調査・賃金調査票
【令和7年10月調査】

調査対象月	10月											
賃金計算期間	9月 21日から											
上記期間の賃金支払日												
元請・下請												
番号	イニシャル	番号	就労形態	就労資格	職種番号	性別	年齢	勤務時間	賃金	出来高給		
1 NI (日給制の場合)	G J (月給制の場合)	D S (出来高給制の場合)	H S (月給制・休日労働)	H G (出来高給制・休日労働)	45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	勤務時間	賃金	出来高給	基本日額	基本給	出来高給	
									百十時間	万千百十円	万千百十円	万千百十円
									80	8016100	3220000	0
									80	160	3400000	0
									80	0	6600000	0
									80	0	4200000	0
80	0	2350000	0									

○「基本日額」
各労働者の賃金支払形態に応じ、下表①「基本日額」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。
労働時間との関係については、下表「〈参考〉労働時間と「基本給」・「出来高給」欄との関係」を参考にしてください。

労働時間との関係については、下表「〈参考〉労働時間と「基本給」・「出来高給」欄との関係」を参考にしてください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

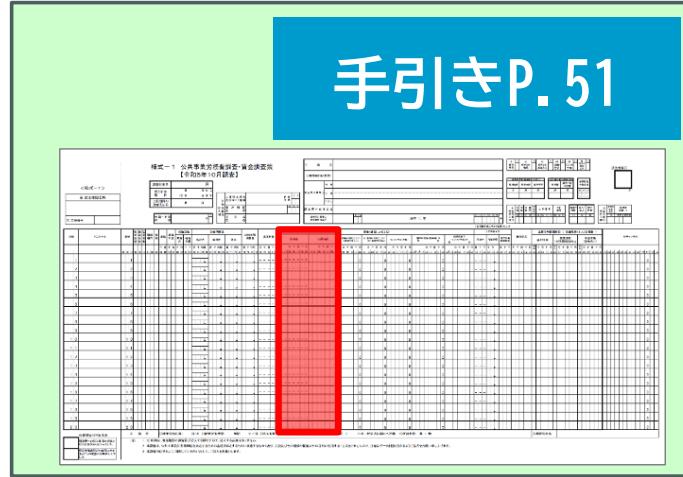
各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

各労働者の賃金支払形態に応じ、下表②「基本給」及び「出来高給」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を計算して記入してください。

手引きP.51



表①「基本日額」

賃金支払形態	記入する賃金の額(基本日額)等
日給制(日給月給制及び時間給制を含む)の労働者	会社が定めている通常の所定労働日の所定労働時間の労働に対して支払った、1日当たりの基本賃金(定額)
調査の対象となる「賃金計算期間」内に日給制と出来高給制を併用している労働者	日給制で労働する場合について、会社が定めている通常の所定労働日の所定労働時間の労働に対して支払った、1日当たりの基本賃金(定額)
出来高給制又は月給制の労働者	該当欄に横線を引く

(注)出来高給の労働者の場合、保証給等の額を記入する必要はありません。

表②「基本給」及び「出来高給」

賃金支払形態	給与欄の別	記入する賃金の額
日給制(日給月給制及び時間給制を含む)の労働者	基本給	「労働時間数」の「所定内」欄に記入した所定内労働時間数及び「有給休暇時間数」欄に記入した有給休暇時間数について支払った「基本日額」及び有給休暇手当での合計。
	出来高給	〔〇〕を記入する
出来高給制の労働者	基本給	〔一〕を記入する
	出来高給	「労働時間数」の「所定内」欄に記入した所定内労働時間数及び「有給休暇時間数」欄に記入した有給休暇時間数について支払った「出来高給」及び有給休暇手当での合計。 (注)休日労働についての出来高給を除く。
調査の対象となる「賃金計算期間」内に日給制と出来高給制を併用している労働者	基本給	「労働時間数」の「所定内」欄に記入した所定内労働時間数及び「有給休暇時間数」欄に記入した有給休暇時間数の内、日給制によって整理した時給数について支払った「基本日額」及び有給休暇手当での合計。
	出来高給	「労働時間数」の「所定内」欄に記入した所定内労働時間数及び「有給休暇時間数」欄に記入した有給休暇時間数について支払った「出来高給」及び有給休暇手当での合計。 (注)休日労働についての出来高給を除く。
月給制の労働者	基本給	会社が定めている、所定労働日の所定労働時間の労働について支払った、月額の「基本給(定額)」。 (注)欠勤、悪天候等による不就労のため減給された場合は、減給された後の金額を記入してください。
	出来高給	〔〇〕を記入する

4. 調査票の記入要領について



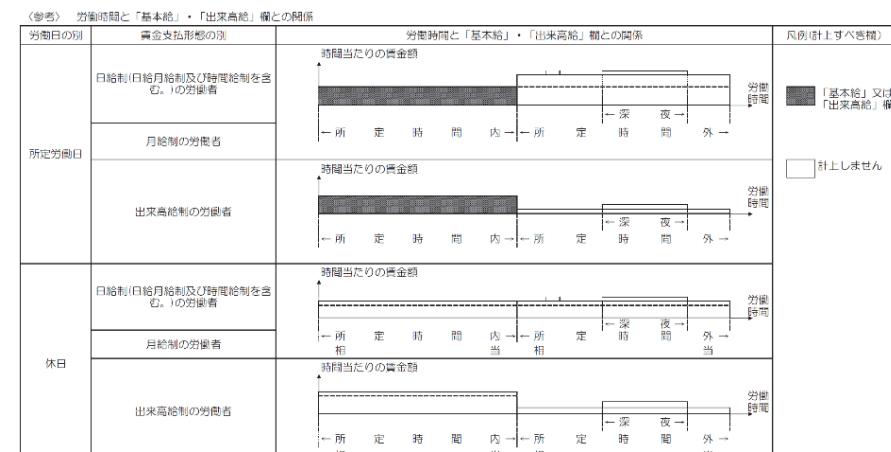
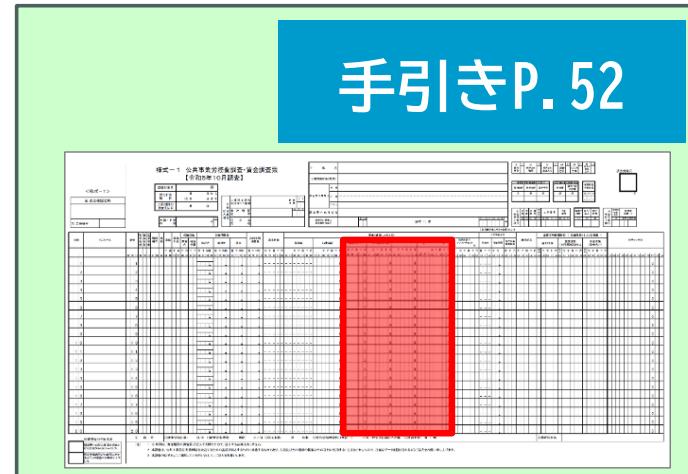
令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

様式－1 賃金調査票

8) 手当、インフレ手当 (97~114)

手引きP.52

国道〇〇号線△△地区工事その1										
	※ 適用 単価	7	※ 週休2日 種類	8	※ 週休2日 発注方式	9	※ 調査 方式	10	※ COUS 工事	11
○建設株式会社 式会社〇〇工務 0000-0000 五県さいたま市 48-666-00 台帳	○「手当」(A 割増の対象としている手当、B 割増の対象としていない手当) 各労働者について、「様式-2 各種手当内訳票」の「A 割増の対象としている手当」「内 基準内手当の計(a)」及び「B 割増の対象としていない手当」「内 基準内手当の計(b)」欄の数値を転記してください。 (注)休日の労働に対する支給額を除いた計の額が、上に()書きしてある場合は、()内の数値を転記してください。 ○「インフレ手当」 各労働者について、「様式-2 各種手当内訳票」の「A 割増の対象としている手当」及び「B 割増の対象としていない手当」に記載しているインフレ手当(✓のある手当)の合計の値を記載してください。 様式-2にインフレ手当(月額)の記載のない労働者については「0」を記入してください。									
国土交通大臣 知事	13-14 0-0									



4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

様式－1 賃金調査票

9) 臨時の給与、法定福利費控除額（115～161）

手引きP.54

国道〇〇号線△△地区工事その1

○「实物給与」

各労働者について、調査の対象となる「賃金計算期間」内に支給した実物給与（通勤用定期券・回数券、食事の支給、住宅の賃貸等、通貨以外の物で賃金として支給した物）の賃金とみなされる額の合計を計算し、記入してください。日単位で支給している物については、会社が定めている休日の労働に対して支給した部分を除いて記入してください。

实物給与を支給しなかった場合には「0」を記入してください。

実物給与についての賃金と見なされる額については、前頁の表〈参考〉を参照してください。

(注)

1. 残業時の食事の支給は、所定労働時間内の労働に対する賃金ではないので、対象外となります。
 2. 作業用具、作業用被服の支給は、企業設備の一環であり賃金ではないので、対象外となります。
 3. 通勤用定期券を1か月を超える期間（3か月、6か月等）毎に支給している場合は、1か月当たりの額を記入してください。
 4. 振替によって所定労働日扱いとなった休日の労働に対して支給した部分は、計算の対象となります。

手引きP. 54

表①「種別」

		雇用保険		
種	類	一般	日雇	短期特別
記入する番号		1	2	3
備考欄				

健康保障（介護保険料含む）

類 する番号	全国健保組合		全国土木建築国民健保組合		その他 国民健 保組合	船員 保険	組合管掌健康保 険(各企業の健 康保険組合)	市町村 国民健 保険	未加入
	一般	日雇特別	一種	二種					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

〈参考〉 主な実物給与についての賃金とみなされる額は、法令等によって下表のとおり取り扱うこととされています。

实物給与の種類		賃金とみなされる額
通勤用定期券・回数券等を通勤手当の代替として支給		支給物の購入や食事の支給に実際にかかった費用の額
食事の支給	食事代を徴収しなかった場合	
	食事代を徴収した場合	食事の支給や住宅の貸与に実際にかかった費用の3分の1の額から徴収した代金を除いた額(マイナスとなる場合には、賃金とは見なされません)
住宅の貸与		

様式－2 各種手当内訳票

1) 割増の対象としている手当

様式－2 公共事業労務費調査・各種手当内訳票

○「番号」

様式－1 の番号に合わせて（手当の支給のない労働者の欄をツメずに）記入してください。（左右2カ所とも）

○「イニシャル」

様式－1 の番号と同じ欄に、労働者それぞれのイニシャルを記入してください。

番号	イニシャル	番号	A 割増の対象としている手当									
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	A 割増の対象と している 手当の計
手 当 の 番 号	手 当 の 名 称	日 領・月 領 の 别	現 場	重 機	重 機	技能	インフレ					
番号	イニシャル	番号	内・外 内	内・外 内	内・外 内	内・外 内	内・外 内	内・外 内	内・外 内	内・外 内	内・外 内	手当の計
1 <small>(日割の場合は)</small>	N I	1 <small>(19,000) 20,000</small>			1,800		10,000	6,500				(37,300) 38,300
2 <small>(月割の場合は)</small>	G J	2 <small>(18,000) 19,000</small>				(32,100) 34,200	20,000	6,500				(76,900) 79,700
3 <small>(出張旅費割の場合は)</small>	D S	3										
4 <small>(支拂休暇料割の場合は)</small>	H S	4		36,000			7,500	6,500				50,000
5 <small>(通勤旅費割の場合は)</small>	H G	5		53,000				6,500				59,500

○「割増対象の別」

調査の対象となる「賃金計算期間」内に労働者に支給した各種の手当を、下表①「割増対象の別」に従って「A 割増の対象としている手当」又は「B 割増の対象としていない手当」のいずれかに区分し、支給額等の必要事項をそれぞれ記入してください。

※割増の対象としていない手当：家族手当、通勤手当等。

○「手当の名称」

調査の対象となる「賃金計算期間」内に労働者に支給した各種手当を、「割増対象の別」により区分した後、会社で使用している名称毎に記入してください。「手当の番号」は単に整理上のものなので、記入はどのような順番で行っていただいても結構です。

同一名称の手当が、労働者によって基準内手当となったり基準外手当となったりする場合は、欄を2つ使用してください。

○「日額・月額の別」

名称を記入した各手当について、下表②「日額・月額の別」に従って、「日」又は「月」のいずれかを、ブルダウソムから選択してください。

○「基準内手当・基準外手当の別」

名称を記入した各手当について、下表③「基準内手当・基準外手当の別」に従って、「内」又は「外」のいずれかをブルダウソムから選択してください。
(基準内手当・基準外手当の区分に当たっては、必要に応じ、P25「7 基準内手当・基準外手当の区分」を参照してください。)

なお、日給制又は出来高給制の労働者に支払った有給休暇手当は「基本給」又は「出来高給」に含めて整理することになっています。(記入例1-4表②「基本給」及び「出来高給」欄の説明を参照してください。)

○「月額手当としての「インフレ手当」」

「インフレ手当」が月額手当として支給されている場合は、様式－2に記入し「インフレ手当(月額)」欄にチェックをしてください。なお、臨時の給与として支給されている場合は、様式－2ではなく様式－3に記入してください。

手引きP.55

様式－2 公共事業労務費調査・各種手当内訳票 【令和5年10月版】											
番号	手当の名称	日額・月額の別	割増対象の別	基準内手当・基準外手当の別	月額手当としての「インフレ手当」	手当の支給条件	手当の支給月数	支給月数の合計	支給月数の平均	支給月数の標準偏差	支給月数の標準偏差の倍数
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

表①「割増対象の別」

割増対象の別	区分の基準
A 割増の対象と している手当	会社で、時間外、休日及び深夜の割増賃金を計算する際に、割増の対象となる賃金に含めている手当
B 割増の対象と していない手当	会社で、時間外、休日及び深夜の割増賃金を計算する際に、割増の対象となる賃金に含めていない手当

表②「日額・月額の別」

日額・月額の別	手当の支給条件
「日」をフルダウソムから選択する	日単位で支給額を定めており、労働日数に応じて支給している手当
「月」をフルダウソムから選択する	月単位で支給額を定めている等、上記以外の手当

表③「基準内手当・基準外手当の別」

基準内・外の別	区分の基準
基準外手当 「外」をフルダウソムから選択する	以下のいずれかに該当する手当は、基準外手当に区分してください。なお、休業手当は様式－1-1に記入欄を設けているので、様式2には記入しないでください。 1 特殊な労働に対する手当 各職種の労働者について、通常の作業条件又は作業内容を超えた、特殊な労働に対して支払った手当 2 割増賃金の代替としての手当 時間外、休日又は深夜の割増賃金の代替として支払った手当 (割増賃金については、様式-1-1 基準外手当に記入してください) 3 本来は経費に当たる手当 労働者個人持ちの工具・車両の損耗料、労働者個人が負担した旅費等、本来賃金ではなく、経費の負担に当たる手当
基準内手当 「内」をフルダウソムから選択する	上記以外の手当

4. 調査票の記入要領について

様式－2 各種手当内訳票

2) 割増の対象としていない手当

手引きP. 56

※様式－1と同じ内容を記入してください。

「工事名」
調査対象工事の名称を記入してください。

「工事請負者名(元請)」
元請会社の名称を記入してください。

「賃金支払事業主」
本調査を受ける会社の名称を記入してください。

「作成者氏名」
調査票作成者の氏名を記入してください。

調査対象月	
様式－1の「調査対象月」欄と同じ数字を記入してください。	
工事名	国道〇〇号線△△地区工事その1
工事請負者名(元請)	〇〇建設株式会社
賃金支払事業主	株式会社〇〇工務店
作成者氏名	台帳 つけ代
※工事番号	

(単位:円)

B 割増の対象としていない手当										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	B 内、基準内手当の計(様式-1に転記)
家族	通勤	赴任旅費	週休2日等	通勤						
月	日	日	日	月						
(a)	内・外 内	内・外 外	内・外 内	内・外 内	内・外	内・外	内・外	内・外		手当の計 (b)
(35,500) 36,500	15,000	(1,900) 2,000	10,000	20,000						(46,900) 47,000
同左	25,000			5,400					30,400	同左
	20,000								20,000	同左
同左	20,000								20,000	同左
同左				11,000					11,000	同左

調査対象月
10
月

○「手当の額」
各労働者について、以下の説明に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」において支給した毎月の手当の額（日額の手当の場合は、「賃金計算期間（1か月）」の合計額）を、1円単位で記入してください。

○「各手当の支給額」
名称を記入した各手当の支給額を記入してください。
日額の手当を、休日の労働に対して支給していた場合は、記入した支給額の上に、記入した支給額から休日の労働に対して支給した額を除いた額を、（ ）書きで記入してください。
(注)振替によって休日扱いとなった所定労働日の労働に対する手当は、休日の労働に対する支給に含めて計算してください。

○「A 割増の対象としている手当の計」
「割増の対象としている手当」に区分した手当について、記入した個々の支給額の計を記入してください。
記入した支給額に、休日の労働に対する日額の手当の支給額が含まれていた場合は、休日の労働に対する支給額を除いた計の額を、記入した支給額の上に、（ ）書きで記入してください。

○「B 割増の対象としていない手当の計」
「割増の対象としている手当の計」に区分した手当について、記入した個々の支給額の計を記入してください。
記入した支給額に、休日の労働に対する日額の手当の支給額が含まれていた場合は、休日の労働に対する支給額を除いた計の額を、記入した支給額の上に、（ ）書きで記入してください。

○「内 基準内手当の計」
「A 割増の対象としている手当の計」及び「B 割増の対象としていない手当の計」のそれぞれについて、その内、基準内に区分した手当だけの支給額の計を記入してください。
記入した基準内手当の支給額に、休日の労働に対する日額の手当の支給額が含まれていた場合は、休日の労働に対する支給額を除いた計の額を、記入した支給額の上に、（ ）書きで記入してください。

※（ ）書きで休日の労働に対する支給額を除いた額を記入した場合は、手当の総支給額との差額を、様式1-1の「基準外手当」-「その他」欄に計上して下さい。

※Excel版調査票を使用して休日の労働に対する支給額を除いた額を記入する場合は、「入力2」シートの「休日出勤」欄にチェックを入れてください。手当の総支給額と休日の労働に対する支給額を除いた額の差額が様式1-1に自動計上されます。

※手当の種類が多くて記入欄が足りない場合は、手書きで欄を2つに区切って、金額の大きなものから順に記入してください。

4. 調査票の記入要領について

様式－3 年計票（労働日数・臨時の給与）

1) 労働日数

様式－3 公共事業労務費調査・年計票(労働日数・臨時)
【令和6年11月～令和7年10月分】

種別 年 月	番号	労働日数(日)											
		11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
会社の所定労働日の日数(日)		(20)	(20)	(21)	(20)	(21)	(20)	(21)	(20)	(21)	(20)	(21)	
イニシャル	番号	23	21	21	22	22	21	22	22	23	22	21	
N T (日給制の場合)	1	20	20	20	20	21	20	19	19	18	21	21	
G J (日給制の場合)	2	23	18	19	22	21	21	15	16	19	19	19	
D S (出稼高給制の場合)	3	20	20	19	20	21	20	19	21	20	20	20	
H S (日給制と高給制の併用の場合)	4	23	20	20	22	22	21	22	20	23	20	20	
H G (出稼高給制と日給制の併用の場合)	5	23	19	21	22	21	22	22	22	22	21	21	

○「番号」 様式－1の番号に合わせて（臨時の給与支給のない労働者の欄をツメずに）記入してください（左右2カ所とも）。

○「イニシャル」 様式－1の番号と同じ欄に、各労働者のイニシャルを記入してください。

○「所定労働日の日数」 調査の対象となる「賃金計算期間（1か月）」を含む過去1年間（令和6年11月～令和7年10月）について、各「賃金計算期間（1か月）」毎に、会社が定めている所定労働日の日数を、会社が作成している営業カレンダー等に従って記入してください。
過去1年間の合計日数を、「年計（12か月計）」に記入してください。
(注)
1. 雇用期間が上記の1年間に満たない労働者については、雇入れ日以降の労働日数について記入し、それ以前の「月」の「労働日数」欄には、横線を引いてください。
2. 調査の対象となる「賃金計算期間」を含む過去1年間に、臨時の給与が支払われた労働者または有給休暇の取得義務の対象となる労働者について記入してください。
3. 休日に労働した日数及び育児休業取得日数は除いてください。

表①「労働日数」

賃金支払形態	記入する労働日数
日給制（日給月給制及び時間給制を含む）又は出来高給制の労働者	それぞれの「賃金計算期間（1か月）」内の、会社が定めている所定労働日の内、実際に働いた日数（1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日を除く）。 (注) 1. 所定労働時間フルに働いていない労働日があった場合でも、その日は1日として計算してください。 2. 所定労働日でない休日の労働は、労働日数の計算から除いてください。 3. 振替によって所定労働日扱いとなった休日は所定労働日に含め、逆に振替によって休日扱いとなった日は所定労働日から除いて計算してください。
月給制の労働者	それぞれの「賃金計算期間（1か月）」の内、会社が定めている所定労働日の日数から、1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日及び欠勤日を除いた日数。 (注) 1. 日給制又は出来高給制の労働者と違って、休日の振替を考慮する必要はありません。 2. 悪天候等により所定労働日に就労しなかった日数も除いて計算してください。 3. 月給制で欠勤等による給与の差引がない労働者（雇用形態コード「3」）については、欠勤日を除く必要はありません。

手引きP. 57

休日出勤分は除外してください
(休日出勤分を含めて記入されるケースが多いので注意してください)

表①「労働日数」

賃金支払形態	記入する労働日数
日給制（日給月給制及び時間給制を含む）又は出来高給制の労働者	それぞれの「賃金計算期間（1か月）」内の、会社が定めている所定労働日の内、実際に働いた日数（1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日を除く）。 (注) 1. 所定労働時間フルに働いていない労働日があった場合でも、その日は1日として計算してください。 2. 所定労働日でない休日の労働は、労働日数の計算から除いてください。 3. 振替によって所定労働日扱いとなった休日は所定労働日に含め、逆に振替によって休日扱いとなった日は所定労働日から除いて計算してください。
月給制の労働者	それぞれの「賃金計算期間（1か月）」の内、会社が定めている所定労働日の日数から、1日の所定労働時間フルに休暇をとった有給休暇日及び欠勤日を除いた日数。 (注) 1. 日給制又は出来高給制の労働者と違って、休日の振替を考慮する必要はありません。 2. 悪天候等により所定労働日に就労しなかった日数も除いて計算してください。 3. 月給制で欠勤等による給与の差引がない労働者（雇用形態コード「3」）については、欠勤日を除く必要はありません。

4. 調査票の記入要領について

令和7年10月1日（水）
労務費調査等近畿地方連絡協議会

様式－3 年計票（労働日数・臨時の給与）

2) 臨時の給与

		○「調査対象月」 様式一の「調査対象月」欄と同じ数字を記入してください。																																																																																																																																																																										
		調査対象月 10 月																																																																																																																																																																										
<p>寺の給与) <10月調査用></p> <table border="1"> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="7">国道〇〇号線△△地区工事その1</td> </tr> <tr> <td>工事請負者名(元請)</td> <td colspan="7">〇〇建設株式会社</td> </tr> <tr> <td>賃金支払事業主</td> <td colspan="7">株式会社〇〇工務店</td> </tr> <tr> <td>作成者氏名</td> <td colspan="7">台帳 つけ代</td> </tr> <tr> <td>※工事番号</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table> <p>(単位:日又は円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="6">臨時の給与(円)</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>年計 (12か月計)</th> <th>賞与 令和5年</th> <th>賞与 令和6年</th> <th>インフレ手当 令和6年</th> <th>月</th> <th>月</th> <th>年計 (12か月計)</th> </tr> <tr> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>(21)</th> <th>(24)</th> <th>12月</th> <th>7月</th> <th>9月</th> <th>月</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(20)</td> <td>(21)</td> <td>(24)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>21</td> <td>261</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>19</td> <td>237</td> <td>200,000</td> <td>100,000</td> <td>50,000</td> <td></td> <td></td> <td>350,000</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>18</td> <td>235</td> <td>550,000</td> <td>250,000</td> <td>50,000</td> <td></td> <td></td> <td>850,000</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>20</td> <td>241</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>20</td> <td>253</td> <td>500,000</td> <td>300,000</td> <td>50,000</td> <td></td> <td></td> <td>850,000</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>20</td> <td>256</td> <td>300,000</td> <td>545,000</td> <td>50,000</td> <td></td> <td></td> <td>895,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								工事名	国道〇〇号線△△地区工事その1							工事請負者名(元請)	〇〇建設株式会社							賃金支払事業主	株式会社〇〇工務店							作成者氏名	台帳 つけ代							※工事番号										臨時の給与(円)								年計 (12か月計)	賞与 令和5年	賞与 令和6年	インフレ手当 令和6年	月	月	年計 (12か月計)	9月	10月	(21)	(24)	12月	7月	9月	月		(20)	(21)	(24)							21	21	261							20	19	237	200,000	100,000	50,000			350,000	21	18	235	550,000	250,000	50,000			850,000	20	20	241							20	20	253	500,000	300,000	50,000			850,000	21	20	256	300,000	545,000	50,000			895,000																																				
工事名	国道〇〇号線△△地区工事その1																																																																																																																																																																											
工事請負者名(元請)	〇〇建設株式会社																																																																																																																																																																											
賃金支払事業主	株式会社〇〇工務店																																																																																																																																																																											
作成者氏名	台帳 つけ代																																																																																																																																																																											
※工事番号																																																																																																																																																																												
		臨時の給与(円)																																																																																																																																																																										
		年計 (12か月計)	賞与 令和5年	賞与 令和6年	インフレ手当 令和6年	月	月	年計 (12か月計)																																																																																																																																																																				
9月	10月	(21)	(24)	12月	7月	9月	月																																																																																																																																																																					
(20)	(21)	(24)																																																																																																																																																																										
21	21	261																																																																																																																																																																										
20	19	237	200,000	100,000	50,000			350,000																																																																																																																																																																				
21	18	235	550,000	250,000	50,000			850,000																																																																																																																																																																				
20	20	241																																																																																																																																																																										
20	20	253	500,000	300,000	50,000			850,000																																																																																																																																																																				
21	20	256	300,000	545,000	50,000			895,000																																																																																																																																																																				
<p>※様式一と同じ内容を記入してください。 ○「工事名」 調査対象工事の名称を記入してください。 ○「工事請負者名(元請)」 元請会社の名称を記入してください。 ○「賃金支払事業主」 本調査を受ける会社の名称を記入してください。 ○「作成者氏名」 調査票作成者の氏名を記入してください。</p>																																																																																																																																																																												

○「臨時の給与」

調査の対象となる「賃金計算期間（1か月）」を含む過去1年間（令和5年11月～令和6年10月）について、各「賃金計算期間（1か月）」毎に、各労働者に支給した「臨時の給与」の額を記入してください。

記入は、該当する「年・月」に賃金締切日のある「賃金計算期間（1か月）」についての数値をそれぞれ記入してください。

- (注) 1. 退職金は様式1-1の「退職金」に記入してください。
2. 雇用期間が上記の1年間に満たない労働者については、雇入れ日以降について記入してください。
3. 調査の対象となる「賃金計算期間」を含む過去1年間に、臨時の給与が支給された労働者、または有給休暇の取得義務のとなる対象の労働者について記入してください。
4. 臨時の給与となる賃金には、下表の3種類のものがあります。



種別	臨時の給与等に該当する賃金
賞与 (ボーナス・一時金)	定期的(一年に2～3回)又は臨時に支給される賃金で、労働者の勤務成績等に応じて支給され、支給額があらかじめ確定していないもの
臨時に支払われる賃金	次の2種類のものがあります。 ○労災以外の傷病に対する手当、見舞金等、支給理由の発生が、臨時のかつ突発的なもの ○結婚手当、インフレ手当等、その発生が不確定かつ非常にまれであるもの
上記に準じるもの	1か月を超える期間の出勤成績、継続勤務等によって支給される精勤手当、勤続手当等
5. 冬期手当や農繁期手当等、支給額が限られている季節手当については、会社で割増賃金を計算する際に、割増の対象となる賃金に含めているか否かの別により、下表に従って「各種手当」又は「臨時の給与」として取り扱ってください。	

様式－1－1 補足調査票

1) 資格の取得状況、複数職種の兼務状況、就労範囲の状況

○「資格の取得状況」

P92「参考資料-4 職種別資格及び検定表」に示す資格のうち、各労働者が保有している資格（様式-1の職種に対応する資格に限る）の番号を記入してください。複数の資格を保有している場合は、各労働者にとって優先度の高い資格から順に記入してください。

該当する資格がない場合は「資格の取得状況」欄の左端に「〇」を記入してください。

同一資格で複数の級を保有する場合は、最上位級のみ記入してください（〇〇技能士1級と2級を保有している場合は1級の番号のみ記入）。

登録基幹技能者と技能士をいずれも保有する場合は、どちらも記入してください。

○「兼業状況」

令和6年度から現在までの間に建設業の他の仕事に従事していた労働者は、従事していた仕事の産業のコード番号を右表2「兼業状況」に記入してください。

なお、兼業している仕事の産業が2つ以上ある場合は、最も多くの収入を得ている産業のコード番号を記入してください。

※交通誘導警備員の場合は「建設業」を「警備業」に読み替えてください。

調査票

番号	イニシャル	番号	番式-1の職種番号	資格の取得状況 (様式-1の職種に対応する資格)	複数職種の兼務状況 (様式-1の職種以外の兼務があれば、その職種番号及び従事日数を最大3職種まで)を記入												就労範囲の状況	OCUS 能力評 定 分野
					事業所番号	従事日数	事業所番号	従事日数	事業所番号	従事日数	事業所番号	従事日数	事業所番号	従事日数	事業所番号	従事日数		
1	N I (日給制の場合)	1	0 1 0		0 2 0 3	1 4 0 3			1 1 1 0	0								3 3 5
2	G J (月給制の場合)	2	1 4 1 2 3		1 5 0 5				0 1 1 1	2 1 3								2 0 9
3	D S (出歩高給制の場合)	3	1 9 1 3 4 6	職種番号 従事日数					2 1 1 5	3								2 0 6
4	H S (変形労働時間制(半卽)の場合)	4	1 0 1		0 0 0 0				3 1 1 0	0								1 1 2
5	H G (変形労働時間制(月卽)の場合)	5	0 9 1 6		0 0 0 0				0 1 1 0	0								2 0 1

○「番号」

様式-1の番号に合わせて記入してください。（左右2力所とも）

○「イニシャル」

様式-1の番号と同じ欄に、各労働者のイニシャルを記入してください。

○「様式-1の職種番号」

様式-1に記入した職種番号と同じ番号を記入してください。

○「複数職種の兼務状況」

調査対象期間（1か月間）に複数職種の作業を行っていた労働者は、様式-1「職種番号」欄に記入した職種以外で職種番号及び従事日数を最大3つまで記入してください。（兼務職種が4つ以上ある場合、下表①「複数職種の兼務状況」職種番号のうち、*印の3職種を優先して記入してください）。

なお、全国に展開し、就労する場合「60」のみ記入してください。また、記入欄に限りがありますので、地方ブロック番号を優先して記入してください。

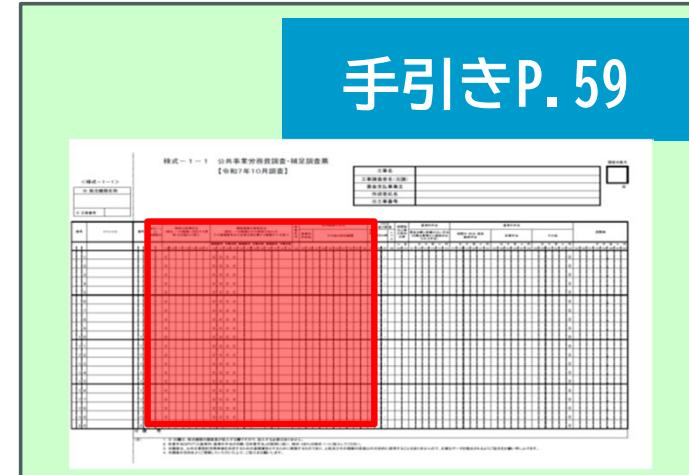
兼務職種の従事日数は、原則として、当該職種に0、5日以上従事した場合に1日にカウントしてください。
複数職種の作業を行っていない場合は「複数職種の兼務状況」欄の左端に「〇〇、〇〇」を記入してください。

○「就労範囲の状況」

労働者の事業所所在地及び右表4年度から現在までの期間の主な就労範囲を右表3「就労範囲の状況」に記入してください。

なお、全国に展開し、就労する場合「60」のみ記入してください。また、記入欄に限りがありますので、地方ブロック番号を優先して記入してください。

手引きP. 59



表①「複数職種の兼務状況」職種番号

番号	職種名	番号	職種名	番号	職種名	番号	職種名
01	特殊作業員	1 4	運転手（特殊）	2 7	* 普通船員	4 0	* タイル工
02	* 普通作業員	1 5	運転手（一般）	2 8	* 潜水士	4 1	* サッジ工
03	軽作業員	1 6	* 船かん工	2 9	* 潜水艇船員	4 2	* 屋根ふき工
04	* 造船工	1 7	* 船かん世話役	3 0	* 潜水漾氷員	4 3	* 内装工
05	* 法面工	1 8	* 竹ぐ工	3 1	* 山林防護工	4 4	* ガラス工
06	とび工	1 9	* トンネル特殊工	3 2	* 軌道工	4 5	* 建具工
07	* 石工	2 0	* トンネル作業員	3 3	* 型わく工	4 6	* ダクト工
08	* ブロック工	2 1	* トンネル世話役	3 4	* 大工	4 7	* 保温工
09	電工	2 2	* 銛のよう特殊工	3 5	* 左官	4 8	* 建築ブロック工
10	鉄筋工	2 3	* 銛のよう塗装工	3 6	* 配管工	4 9	* 設備機械工
11	* 鉄骨工	2 4	* 銛のよう世話役	3 7	* はつり工	5 0	交通誘導警備員A
12	* 造営工	2 5	土木一般世話役	3 8	* 防水工	5 1	交通誘導警備員B
13	* 浸接工	2 6	* 高級船員	3 9	* 鋼金工		* : 38 職種を示す

表④「都道府県番号」

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

表③「就労範囲の状況」

事業所所在地	記入数字
事業所所在地の県番号（右表4参照）	都道府県番号にかわらす、北海道は01としてください。）を記入してください。
事業所所在地県内のみで就労する	「就労範囲」欄の一番左端に「00」を記入してください。
事業所所在地県外のみで就労する	事業所所在地県を含めずに、県番号01～47を最大4つまで記入してください。（右表参照。建設業許可番号にかわらす、北海道は01としてください。）
地方ブロック単位で就労する	以下のブロック番号を最大4つまで記入してください。 東北：52、関東：53、北陸：54、中部：55、近畿：56、中国：57、四国：58、九州：59 ※北海道、沖縄については、それぞれ県番号と同じ0または47を記入してください。
全国に雇用し、就労する	「60」を記入してください。

様式－1－1 補足調査票

2) 退職金

※様式－1と同じ内容を記入してください。

「工事名」 調査対象工事の名称を記入してください。

「工事請負者名(元請)」 元請会社の名称を記入してください。

「賃金支払事業主」 本調査を受ける会社の名称を記入してください。

「作成者氏名」 調査票作成者の氏名を記入してください。

工事名	国道〇〇号線△△地区工事その1
工事請負者名(元請)	〇〇建設株式会社
賃金支払事業主	株式会社〇〇工務店
作成者氏名	台帳 つけ代
※工事番号	

調査対象月
10

表②「兼業状況」

建設業の他の 仕事の 従事状況	他の仕事の 産業	コード 番号
建設業の他の 仕事には従事 していない	一	0
建設業の他の 仕事にも従事 している (ある時期に だけしている場 合も含む)	農業	1
	林業	2
	漁業	3
	製造業	4
	運輸業	5
	卸売 小売業	6
	不動産業	7
	サービス業	8
	その他	9

手引きP. 60

様式－1－1 補足調査票

3) 職階、CCUS（建設キャリアアップシステム）能力評価

手引きP. 61

○「職階」

調査対象の労働者の方それぞれについて、調査対象工事の現場での職階を下表①「職階」に従い記入してください。

※労働安全衛生法第60条では、「事業者は、新たに職務につくこととなった職長その他の作業中の労働者を直接指導又は監督する者に対し、（略）安全又は衛生のための教育を行わなければならない。」とされています。

○「能力評価」

- 「判定分野」

調査対象の方が建設キャリアアップシステムと連動した能力評価基準のレベル判定を行った分野、または行う予定の分野を下表④「判定分野」から選び、記入してください。

※労務費調査の51職種と番号が一致していないため、注意してください。
※建設キャリアアップシステムに登録していない、もしくは今後レベル判定を受ける見込みのある判定分野がない場合はOOを記入してください。

※レベル判定における判定分野は42分野以外にありません。

- 「レベル」

調査対象の労働者の方それぞれについて、能力評価基準によるレベル分けを、下表②「能力レベル」に従い記入してください。

番号	イニシャル	番号	様式一 の 職種 番号	資格の取得状況 (様式一の職種に対応する 資格)		複数職種の兼務状況 (様式一の職種以外の業務があれば その職種番号を最大5職種まで記入)												CCUS 能力評価
				兼業 状況	事業所 所在地	その他の就労範囲												
1	N I (日給制の場合)	1 0 1 0				0 2 1 4			1 1 1 0 0									3 3 5 2
2	G J (月給制の場合)	2 1 4 1 2 3			1 5			0 1 1 1 2 1 3										2 0 9 2
3	D S (出来高給制の場合)	3 1 9 1 3 4 6			1 4			2 1 1 5 3										2 0 6 2
4	H S (変形労働時間制(年単位)の場合)	4 1 0 1			0 0			3 1 1 0 0										1 1 2 4
5	H G (変形労働時間制(月単位)の場合)	5 0 9 1 6			0 0			0 1 1 0 0										2 0 1 3

表①「職階」				表②建設キャリアアップシステムと連動したレベル判定における「能力レベル」			
職階	記入数字	能力レベル	記入数字				
職長等(A)：職長及び職長の直近下位に配置され複数の班を束ねる者	「1」	建設キャリアアップシステムに登録していない	「0」				
班長等(B)：職長等(A)以外の者であつて、複数の班や技能労働者を束ねる者	「2」	レベル1(建設キャリアアップシステムに登録しているが、レベル判定を受けていない)	「1」				
上記以外の技能者、作業員	「3」	レベル2	「2」				
		レベル3	「3」				
		レベル4	「4」				

表③建設キャリアアップシステムと連動したレベル判定における「判定分野」							
番号	判定分野	番号	判定分野	番号	判定分野	番号	判定分野
01	電気工事	16	とび	31	消防施設		
02	橋梁	17	切断穿孔	32	建築大工		
03	造園	18	内装仕上	33	硝子工事		
04	コンクリート圧送	19	サッシ・カーテンウォール	34	ALC		
05	防水施工	20	エクステリア	35	土工		
06	トンネル	21	建築板金	36	ウレタン断熱		
07	建設塗装	22	外壁仕上	37	発破・破碎		
08	左官	23	ダクト	38	建築測量		
09	機械土工	24	保温保冷	39	圧入		
10	海上起重	25	グラウト	40	さく井		
11	PC	26	冷凍空調	41	解体		
12	鉄筋	27	運動施設	42	計装工事		
13	圧接	28	基礎ぐい工事	43	土質改良技能者		
14	型枠	29	タイル張り	44	潜函技能者		
15	配管	30	道路標識・路面標示	—	—	—	—

様式－1－1 補足調査票

4) 基準内手当、基準外手当

○「民間発注工事の就労日数」

各労働者について、様式一「労働日数」の「所定内」の欄に記入した労働日数のうち、民間発注工事に従事した労働日数について記入してください。「民間発注工事」には独立行政法人、特殊会社（高速道路株式会社、国際空港株式会社等）、JFEグループ7社、関連公社（住宅公社、日本下水道事業団等）等は該当しません。また、個人発注の工事及び工事以外の交通誘導業務等を含みます。

※ 現場作業以外（事務所作業・工場作業等）の従事日数はカウントしないでください。

※ 1日に異なる複数の工事に従事した場合、主に従事した工事を1日としてカウントしてください。

○「調査対象月」

様式一の「調査対象月」欄と同じ数字を記入してください。

調査対象月
I
10
月

○「基準内手当」

基準内手当

基準外手当

○「基準外手当」

各労働者調査の対象となる「賃金計算期間（1か月）」において支給した基準外手当の額（日額の手当の場合）は、「賃金計算期間（1か月）」の合計額）を、下表③「基準外手当」に従って記入してください。

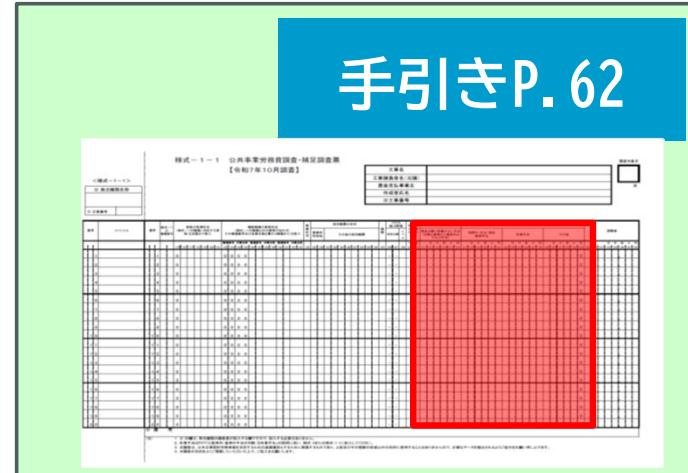
※ 時間外・休日・深夜の割増手当及び、休業手当については、様式一2への記入はしないようにしてください。

※「賃金台帳に記載のない手当（元請企業等から直接支払われる手当）」
基準内手当であるものの、賃金台帳に記載のない手当の額を記入する。記入にあたっては、「賃金計算期間（1か月）」において支給した金額（日額の手当の場合は、「賃金計算期間（1か月）」の合計額）を記入してください。

※元請企業から直接支払われる技能レベルに応じた手当（優良技能労働者手当、優良職長手当）等を記入してください。

※賃金台帳に記載のない手当について記入する場合は、様式一2への記入はしないようにしてください。

手引きP. 62



表③「基準外手当」

種類	区分の基準
時間外・休日・深夜勤務手当	所定時間外、休日、深夜の割増賃金として支払った手当
休業手当	仕事が無いために労働者を休業させた場合に支払った手当（ただし、悪天候等の不可効力による休業に対する手当は、基準内手当とするため、当該休業手当から除くこと。）
その他	以下の1)及び2)の手当の合計額 1) 特殊な労働に対する手当 各職種の労働者について、通常の作業条件又は作業内容を超えた、特殊な労働に対して支払った手当 2) 本来は経費に当たる手当 労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来賃金ではなく、経費の負担に当たる手当

※それぞれの基準外手当について、2重計上されないようにご注意ください。

積算における労務関係費

手引きP. 27

公共工事設計労務単価は、所定労働時間内8時間当たりにおける各職種の通常の作業条件・内容の労働に対する賃金の部分（図-7-1 の二重線部分）のみで、他の労務関係費は積算時に別途計上（共通仮設費、現場管理費、割増賃金等）しています。

労務関係費

〈設計労務単価に含める賃金〉

- 各職種の通常の作業条件及び作業内容の労働（所定労働時間内）に対する賃金

〈設計労務単価に含まれない賃金・費用等〉

- 時間外、休日又は深夜の割増賃金
- 各職種の通常の作業条件又は作業内容を超えた特殊な労働に対する部分の賃金

〈労務関係経費〉

- 以下の労務関係経費
 - a 宿舎の営繕費
 - b 労働者の輸送費用
 - c 募集・解散費用
 - d 慰安・娯楽・厚生費用
 - e 作業用具・作業用被服費
 - f 安全・衛生費用
 - g 研修訓練費用
 - h 各種保険料事業主負担額
 - i その他の労働関係経費

公共工事設計労務単価の構成

公共工事設計労務単価は、所定労働時間内8時間当りの

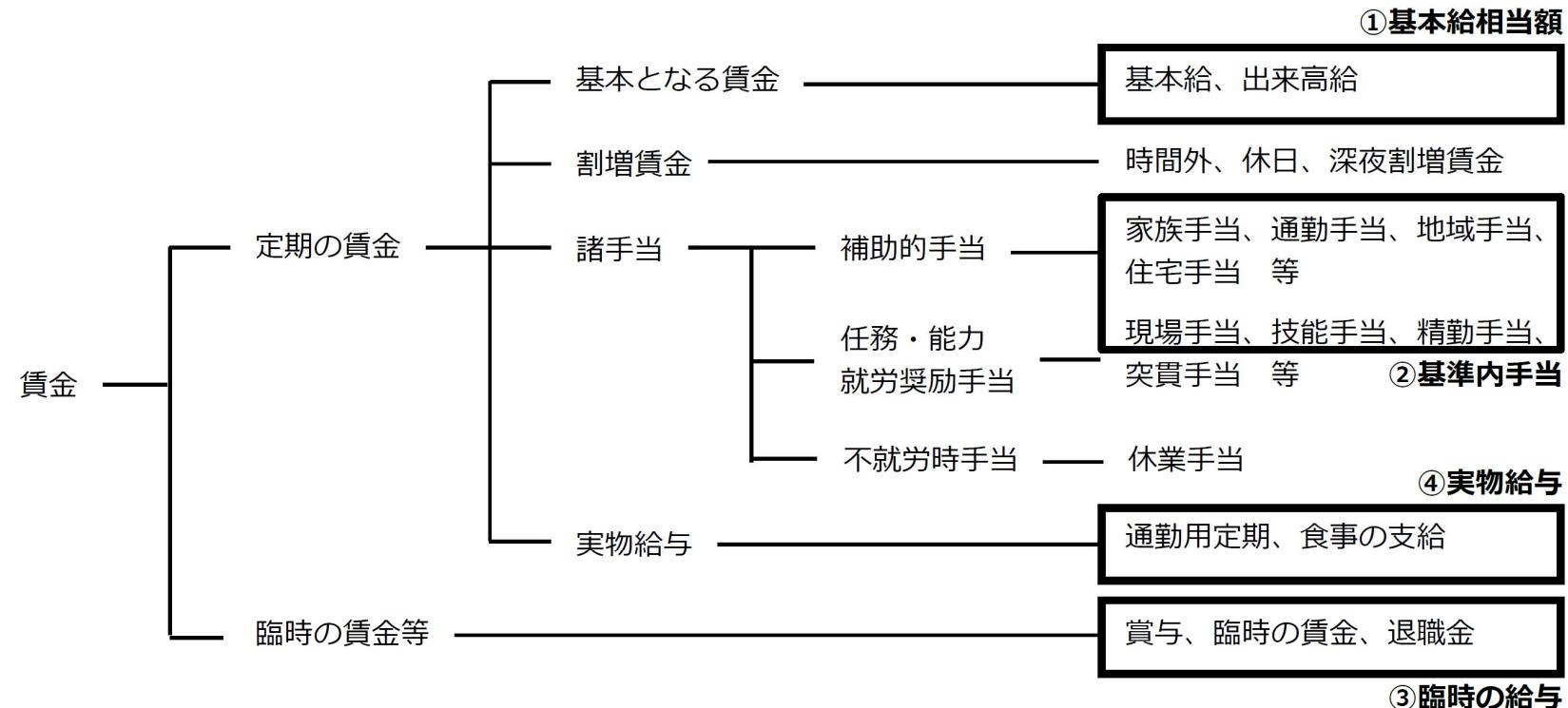
手引きP.27

「①基本給相当額」及び「②基準内手当」、

並びに労働日数1日当りの

「③臨時の給与（賞与等）」及び「④実物給与（食事の支給等）」、

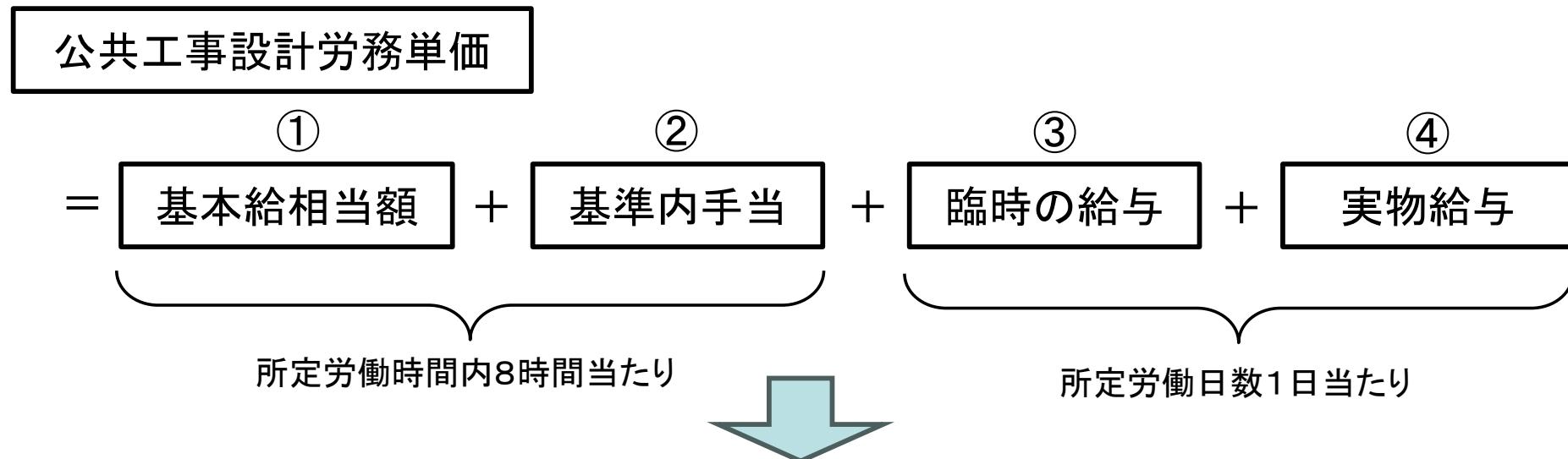
の4つにより構成されています。



公共工事設計労務単価の構成

公共工事設計労務単価は、次の①～④で構成される。

- ① 基本給相当額
- ② 基準内手当（当該職種の通常の作業条件及び作業内容の労働に対する手当）
- ③ 臨時の給与（賞与等）
- ④ 実物給与（食事の支給等）



4. 調査票の記入要領について



令和7年10月1日(水)
労務費調査等近畿地方連絡協議会

基準内手当・基準外手当について

樣式－1 賃金調査表

様式-2に支給した各種手当を、
様式-3に支給した臨時の給与を
記入してください。

樣式-1-1 補足調查表

<様式-2>	様式-2 公共事業労務費調査・各種手当内訳票 【令和6年10月調査】																
※ 発注機関名																	
※ 工事番号																	
<p>この内訳票は、該表裏様式-1に記入していた「A 割増の対象としている基準内手当(a)」、「B 割増の対象としていない基準内手当(b)」の基礎資料となるものです。 調査対象労働者のそれぞれについて、調査対象期間に支給した各種の手当毎の内訳を記し、各労働者について集計したもので、調査用様式-1の該当欄に転記してください。</p>																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">工事名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>工事請負者名(元請)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>賃金支払事業主</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>作業者氏名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>決算事番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			工事名			工事請負者名(元請)			賃金支払事業主			作業者氏名			決算事番号		
工事名																	
工事請負者名(元請)																	
賃金支払事業主																	
作業者氏名																	
決算事番号																	
(単位：円)																	

割増の対象としている手当は左側、割増の対象としていない手当は右側に記載し、各手当毎に基準内・外の別をリストから選択してください

＜様式-3＞																																															
※ 備考欄用名称																																															
※ 工事番号																																															
<p>この年計画は、該査用様式-1に記入していただき、「年計画総合表」及び「年計画の始終」の基礎資料調査対象労働者のそれについて、調査対象期間を含む過去1年間の「各月の労働日数」及び「労働日について集計したものの、該査用様式-1該表に記載して下さい。」 該査用様式-1該表に記載する「各月の労働日数」は、該査用様式-1該表に記載する「各月の労働日数」につき(様式-1の番号)に合わせて「該査の始終の合計のない労働者の総(メタリ)に記入して下さい。」 9月の資金調査対象者についても、給年計画は令和5年11月～令和6年10月の期間で作成して下さい。</p>																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">種別 年 月</th> <th colspan="6">労働日数(日)</th> </tr> <tr> <th>令和5年</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>該査用正労務日の 番号 イニシャル</td> <td>番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		種別 年 月	労働日数(日)						令和5年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	該査用正労務日の 番号 イニシャル	番号							1	1							2	2							3	3						
種別 年 月	労働日数(日)																																														
	令和5年	1月	2月	3月	4月	5月	6月																																								
該査用正労務日の 番号 イニシャル	番号																																														
1	1																																														
2	2																																														
3	3																																														
臨時の給与(円)																																															
年計 (12か月合計)																																															

様式－3 年計票（労働日数 ・臨時の給与）

基準内手当・基準外手当について

基準内手当とは、

所定労働時間・条件内の労働に対して
支払われる**固定的手当**のこと。

(基本給に加え**継続的に支給される諸手当**)

基準外手当とは、

所定労働時間・条件外の労働に対して
支払われる**追加的手当**のこと。

(毎月の支給が**確定していない追加的手当**)

基準内手当・基準外手当の判断

① 特殊な労働に対する手当

手引きP. 28

各職種の労働者について、発注者が工事費積算の歩掛等において見込んでいる通常の作業条件または作業内容を超えた、特殊な労働に対して支払った手当

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
休日手当	連續して休日労働した場合に支給される手当		<input type="radio"/> ≈1
坑内手当	坑内作業関係職種の労働者が坑内作業をした場合に支給される手当	<input type="radio"/>	
	坑内作業関係職種以外の労働者に支給される手当		<input type="radio"/> ≈1

※1 発注者が積算において見込んでいる通常の作業条件または作業内容を超えた特殊な労働に対する手当のため。

- ・公共工事の工期は、雨天等の不稼働日及び休日等を考慮して設定しているため、連續して休日労働した場合に支給されるような突貫手当は発注者が見込んでいない特殊な労働に対する手当であり、基準外手当となります。
- ・職種によって「特殊な労働」の定義が異なるため、例えば、坑内で作業した場合に支給される坑内手当は、トンネル特殊工等の坑内作業職種の労働者にとっては基準内手当であり、それ以外の職種の労働者にとっては基準外手当となります。

基準内手当・基準外手当の判断

- ②時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金として支給される手当

手引きP. 28

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
代替手当	時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金の代替として支給される手当		<input type="radio"/> ※2
みなし残業手当	時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金として支給される手当		<input type="radio"/> ※2
	時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金として支給される手当ではなく、基本給を補填する性質をもつ手当	<input type="radio"/>	

※ 2 時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金は、積算時に作業条件に応じて別途計上するため。

- ・時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金として支給される手当については、
様式－1－1 基準外手当に記入してください。

基準内手当・基準外手当の判断

③ 休業手当

手引きP. 28

労働者を休業させた場合に支払った手当。（ただし、悪天候等の不可抗力による休業および週休2日の導入等に伴う休業に対する手当は基準内手当となります）

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
休業手当	悪天候や発注者の工事中止命令等の不可抗力による休業に対して支給される手当	<input checked="" type="radio"/>	
	仕事が無いために労働者を休業させた場合に支給される手当		<input checked="" type="radio"/> ※3
	週休2日の導入等の休日拡大に伴う休業（労働日数の減少）に対して支給される手当	<input checked="" type="radio"/>	

※3 工事に従事していない期間に支給されるものであり、工事費積算に含まれないため。

- 有給休暇手当を支給している場合は、④有給休暇手当の説明に従い記入してください。
(休業手当欄には記載しないでください。)

基準内手当・基準外手当の判断

④ 有給休暇手当

手引きP. 29

日給制または出来高給制の労働者が有給休暇を取得した場合に支払った手当。

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
有給休暇手当	日給制または出来高給制の労働者が有給休暇を取った場合に支給される手当 ※調査票では、手当の欄でなく、基本給または出来高給の欄に加算して記入してください。	(基本給又は出来高給として加算してください)	-

- ・日給制または出来高給制の労働者が有給休暇を取った場合に支給された有給休暇手当は、基準内手当となります。調査票記入上は、手当の欄ではなく、基本給または出来高給の欄に加算して記入してください。

基準内手当・基準外手当の判断

⑤ 本来は経費にあたる手当

手引きP. 29

労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来は賃金ではなく、経費の負担に該当する手当。

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
工具手当	潜水士の個人持ち潜水器（潜水服、靴、カブト、ホース等）の損料として支給される手当	○	
	労働者個人持ちの工具損料として支給される手当		○ ※4
車両手当	労働者個人持ちのダンプ等の車両損料・燃料費等として支給される手当		○ ※5
遠隔旅費手当	遠隔地の工事等で、労働者個人が立替払いした旅費の支弁にあたる手当		○ ※4
運転手当 (送迎車運転手当)	労働者の送迎用車両の運転に対する運転手当		○ ※4
赴任等手当	労働者の赴任、帰省等に対して支給される手当(一時金)		○ ※4
研修手当	労働者の技能向上のために行われる研修期間の日当保証、研修参加への奨励に対して支給される手当		○ ※4
携帯電話手当	業務連絡のための携帯電話の通話料に対して支給される手当		○ ※4

※4 積算においては現場管理費等に含まれるため。

※5 積算においては機械経費に含まれるため。

基準内手当・基準外手当の判断

手引きP. 29

- 工事費の積算では、設計労務単価に含めている潜水士の個人持ち潜水器（潜水服、靴、カブト、ホース等）の損料を除き、作業に必要な工具損料は、経費として諸雑費（間接工事費内の現場管理費）の中に計上されています。したがって、労働者個人持ちの工具損料として支給されている工具手当は基準外となります。
- 同様に、工事の実施に必要な機械の損料や燃料費等についても、機械経費として計上しているため、労働者個人持ちのダンプ等の車両損料等として支給されている車両手当は、基準外となります。
- また、遠隔地の工事等で労働者個人が立替払いした旅費の弁済に当たる手当は、工事費の積算では現場管理費等に含まれているため、基準外となります。

基準内手当・基準外手当の判断

⑥ その他の手当

手引きP. 30

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
現場手当	現場作業に対して支給される手当	○	
技能手当	労働者の作業の熟練度（能力）等に応じて支給される手当	○	
役付手当	勤続年数、作業の熟練度等に応じ、主任、係長といった役職に対して支給される手当	○	
	「世話役」が設けられていない職種に該当する労働者に支給される手当	○	
	「世話役」が設けられている職種で、「世話役」に該当する労働者に支給される手当	○	
	「世話役」が設けられている職種で、「一般技能労働者」に該当する労働者が世話役業務を行った場合に、その業務量（日数・時間等）に関係なく一定額支給される手当	○	
	「世話役」が設けられている職種で、「一般技能労働者」に該当する労働者が世話役業務を行った場合に、その業務量（日数・時間等）に応じて支給される手当	○	○ ※6
資格手当	職種の作業を行うのに必要な資格に対して支給される手当	○	
	職種の作業を行うのに必要でない資格であるが、資格が必要な業務を行った場合に、その業務量（日数・時間等）に関係なく一定額支給される手当	○	
	職種の業務を行うのに必要でない資格であるが、資格が必要な業務を行った場合に、その業務量（日数・時間等）に応じて支給される手当		○ ※6

基準内手当・基準外手当の判断

⑥ その他の手当

手引きP. 30

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
運転手当	職種の業務を行うのに必要な車両、機械等の運転・操作・管理に対して支給される手当	<input type="radio"/>	
	職種の業務を行うのに必要でない車両、機械等の運転・操作・管理を行った場合に、その業務量（日数・時間等）に関係なく一定額支給される手当	<input type="radio"/>	
	職種の業務を行うのに必要でない車両、機械等の運転・操作・管理を行った場合に、その業務量（日数、時間等）に応じて支給される手当		<input type="radio"/> ※6
精勤手当	1ヶ月以内の所定労働時間内の勤務成績の査定等により支給される手当	<input type="radio"/>	
	時間外、休日または深夜の勤務成績の査定等により支給される手当		<input type="radio"/> ※7
	1ヶ月を越える期間の勤務成績の査定等によって支給される手当 ※調査票では、手当の欄でなく、臨時の給与として様式-3に記入してください。	(臨時の給与として加算してください)	-
家族手当	扶養している家族の有る労働者に支給される手当	<input type="radio"/>	
通勤手当	労働者の住居から、会社（事務所）または現場までの交通機関等の実際費用に応じて支給される手当	<input type="radio"/>	
	会社（事務所）から現場、あるいは現場から現場までの交通機関等の実際費用に応じて支給される手当		<input type="radio"/> ※8
住宅手当	労働者が居住している住居の種類（借家、持ち家の別）や実際費用等に応じて支給される手当	<input type="radio"/>	

基準内手当・基準外手当の判断

⑥ その他の手当

手引きP. 30

主な手当名称	手当の内容	基準内手当	基準外手当
単身赴任手当	単身赴任期間に継続して支給される手当	○	
都市手当	一般に賃金水準の高い都市部での就労に対して支給される手当	○	
へき地手当	へき地での就労期間中に継続して支給される手当	○	
所得税等補助手当	法令により労働者が負担すべき所得税等（雇用保険料、健康保険料、厚生年金保険料等を含む）に対する補助として支給される手当（就業規則、雇用契約書等に支給条件が明記されている場合）	○	
除染手当	除染特別地域内で労働者が除染作業をした場合に支給される手当		○ ※6
インフレ手当	急激な物価上昇（インフレ）を背景に、従業員の生活支援を目的として支給される手当※名称及び支給方法は企業により異なります。月額手当については様式—2の手当の欄に記載ください。一時金については様式—2の手当の欄でなく、臨時の給与として様式—3に記入してください。	○	

※6 発注者が積算において見込んでいる通常の作業条件または作業内容を超えた特殊な労働に対する手当のため

※7 時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金は、積算時に作業条件に応じて別途計上するため。

※8 積算においては現場管理費等に含まれるため。

手当の逆引き

■基準内・外手当について(逆引き)

手当の基準内・外の区分にあたっては、以下の例を参考に、支給基準や支給実態等により判断して下さい。
なお、以下に示す手当の名称は一応の目安であり、同じ名称の手当でも基準内手当の場合もあれば基準外手当の場合もあります。名称のみでの判断はしないで下さい。

①現場での作業に関する手当

手当の内容	基準内手当	基準外手当	代表的な手当名称	類似の手当名称
現場作業に対して支給される手当 (分類した職種に関する作業に対して支払われる手当)	○		現場手当	乗船手当(船員など) 食事手当 出勤手当
坑内作業関係職種の労働者が坑内作業を行った場合に支給される手当	○		坑内手当	危険手当 トンネル手当
坑外作業関係職種以外の労働者が坑内作業を行った場合に支給される手当	○		坑内手当	危険手当 トンネル手当
連続して休日労働した場合に支給される手当		○	突貫手当	残業手当 深夜手当 休日手当
時間外、休日または深夜の労働に対して支給される手当		○	残業手当	深夜手当 休日手当 代替手当

②休業に関する手当

手当の内容	基準内手当	基準外手当	代表的な手当名称	類似の手当名称
悪天候や発注者の工事中止命令等の不可抗力による休業に対して支給される手当	○		休業手当	荒天手当 調整手当 雨天(休業)手当
仕事をがないために労働者を休業させた場合に支給される手当		○	休業手当	調整手当
日給制または出来高給制の労働者が有給休暇を取った場合に支給される手当	※(基本給又は出来高給として加算下さい)	—	有給休暇手当	
週休2日の導入等の休日拡大に伴う休業(労働日数の減少)に対して支給される手当	○		週休2日手当	

③職能に関する手当

手当の内容	基準内手当	基準外手当	代表的な手当名称	類似の手当名称
労働者の作業の熟練度(能力)に応じて支給される手当	○		技能手当	技術手当 資格手当 潜水手当 クレーン手当
「世話役」が設けられている職種で、「世話役」が「自分達」による職種で、「一般技能労働者」に該当する労働者が世話役業務を行った場合に、その業務量(日数・時間等)に關係なく一定額支給される手当	○		役付手当	職長手当 管理手当 監督手当 主任手当 世話役手当 役職手当
「世話役」が設けられていない職種で、「世話役」に該当する労働者に支給される手当	○		役付手当	世話役手当
「世話役」が設けられている職種で、「一般技能労働者」に該当する労働者が世話役業務を行った場合に、その業務量(日数・時間等)に応じて支給される手当	○		資格手当	獎勵手当 職能手当 火薬手当 オーバータイム手当 検定手当 調整手当
分類した職種の作業を行ふのに必要な資格に応じて支給される手当	○		資格手当	
分類した職種の作業を行ふのに必要な資格であるが、有資格者が資格が必要な業務を行つた場合は、その業務量(日数・時間等)に關係なく一定額支給される手当	○		資格手当	
分類した職種の作業を行ふのに必要な資格であるが、有資格者が資格が必要な業務を行つた場合に、その業務量(日数・時間等)に応じて支給される手当		○	資格手当	

【公共事業労務費調査ウェブサイト】06_調査票の記入にあたっての参考資料

④車両の運転に関する手当

手当の内容	基準内手当	基準外手当	代表的な手当名称	類似の手当名称
分類した職種の作業を行うのに必要な車両、機械等の運転・操作に対して支給される手当	○		運転手当	安全手当 無事故手当 車両手当 重機回送手当 同乗手当
分類した職種の作業を行うのに必要でない車両、機械等の運転・操作を行った場合に、その業務量(日数・時間等)に關係なく一定額支給される手当	○		運転手当	送迎手当 高速手当
労働者の送迎用車両の運転に対する手当(工事用重機の運転ではない)		○	運転手当	送迎手当 高速手当
分類した職種の作業を行うのに必要でない車両、機械等の運転・操作を行った場合に、その業務量(日数・時間等)に応じて支給される手当		○		

⑦交通費に関する手当

手当の内容	基準内手当	基準外手当	代表的な手当名称	類似の手当名称
労働者の住居から、会社(事務所)または現場までの交通機関等の実際費用に応じて支給される手当	○		通勤手当	交通費 通勤手当 定期代
会社から現場、あるいは現場から現場までの交通機関等の実際費用に応じて支給される手当		○	通勤手当	交通費 通勤手当 車手当
遠隔地での工事等で、労働者個人が立替払いした旅費の支弁に当たる手当	○		遠隔旅費手当	出張手当 単身(赴任)手当

⑧その他の手当

手当の内容	基準内手当	基準外手当	代表的な手当名称	類似の手当名称
扶養している家族のある労働者に対して支給される手当	○		家族手当	扶養手当 養育手当
労働者が居住している住居の種類(借家、持ち家の別)や実際費用等に応じて支給される手当	○		住宅手当	借り上げ手当 持ち家手当
単身赴任期間中に継続して支給される手当	○		単身赴任手当	別居手当 赴任手当
労働者の赴任、帰省等に対して支給される手当(一時金)		○	赴任等手当	単身(赴任)手当
一般に賃金水準の高い都市部での就労に対して支給される手当	○		都市手当	物価手当 地域手当
へき地での就労期間中に継続して支給される手当	○		へき地手当	山間地手当 地域手当 遠隔手当
法令により負担すべき所得税(雇用保険料、健康保険料、厚生年金保険料等を含む)に対する補助として支給される手当(就業規則、雇用契約書等に支給条件が明記されている場合)	○		所得税補助手当	保険手当 調整手当 基本給補助手当
労働者の技能向上のために行われる研修の期間の日当保証、研修参加への奨励に対して支給される手当		○	研修手当	出張手当 講習手当
業務連絡のための携帯電話の通信料に対して支給される手当		○	携帯電話手当	通信手当 電話代
除染特別地域内での労働者が除染作業をした場合に支給される手当		○	除染手当	
急激な物価上昇(インフレ)を背景に、從業員の生活支援を目的として支給される手当	○		インフレ手当	物価対策手当
時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金として支給される手当		○	みなし残業手当	固定残業手当
時間外、休日又は深夜の労働に対する割増賃金として支給される手当	○		みなし残業手当	固定残業手当

確認資料の添付について

- ・労務費調査の手引き P.20～24を参考に確認資料の添付をお願いします。

提出いただいた確認資料（1/3）

	資料名	摘要
①	就業規則、給与規定又は雇用契約書（雇入通知書、労働条件通知書も可） 変形労働労使間協定書（一ヶ月超単位の変形労働時間制の場合のみ）	所定労働日、休日及び所定労働時間、並びに支払い賃金の根拠となる資料（出来高給制についてはその根拠となる資料）
②	手当の支給に関する資料（手当を払っていた場合のみ）	各種手当の内訳及び支給基準が明確となる資料で、同じ名称の手当でも企業によって内容が異なる場合が多いため、手当の内容及び支給基準を確認する資料
③	賃金台帳、賃金日計表	法定福利費控除額が確認できる資料
④	退職金の支給が確認できる資料（退職金の支給があった場合のみ）	所得税の納付資料等、退職金の支給額が確認できる資料
⑤	作業日報（調査月分）	従事した工事現場の別、作業内容等が確認できる資料
⑥	出勤簿（過去1年分）、年次有給休暇管理簿等	日々の労働の有無や労働時間、有給休暇の取得状況等、就労の実態を証明する資料

提出いただいた確認資料（2/3）

	資料名	摘要
⑦	健康保険・年金保険被保険者報酬月額算定基礎届もしくは同決定通知書	令和6年分の報酬月額算定基礎届もしくは同決定通知書
⑧	事業所の社会保険加入状況が確認できる資料（雇用保険・健康保険・厚生年金保険に加入している場合のみ）	雇用保険被保険者資格取得届、同確認通知書、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、同決定通知書 等事業所番号の確認ができる資料
⑨	免許証もしくは資格証等（免許等の資格保有を義務づけられている職種のみ）	下記の職種の労働者については免許証又は資格証等を提出 電工、運転手（特殊）、運転手（一般）、潜水士、交通誘導警備員A・B
⑩	見積書	法定福利費の内訳明示状況の根拠となる資料
⑪	請負代金内訳書（請負額における法定福利費の内訳がわかる資料であれば契約書や注文請書も可）	法定福利費の内訳明示状況の根拠となる資料

提出いただいた確認資料（3/3）

	資料名	摘要
⑫	在留資格が確認できる資料（外国人建設就労者又は特定技能外国人が調査対象に含まれる場合のみ）	雇用契約書（在留資格が記載されている場合のみ）、在留カードの写し、外国人材の受入報告書、外国人雇用状況届出 等、外国人材の在留資格が確認できる資料
⑬	建設キャリアアップシステムに関する確認資料（建設キャリアアップシステムに登録している場合のみ）	建設キャリアアップシステムへの登録と技能レベル・判定分野（レベル2・3・4の場合のみ）が確認できる資料 レベル1：建設キャリアアップカードのコピー レベル2・3・4：レベル判定結果通知書
⑭	一人親方に関する確認資料（一人親方のみ）	手引き P.99 「参考資料－6 一人親方について」に記載された資料
	提出資料の直前チェックリスト	
	対象企業名簿、施工体系図（元請企業のみ）	