

＜様式－１＞

※ 発注機関名称

※ 工事番号

手引きP.36参照 【平成30年10月調査】

調査対象月	10	月	← 10月または9月
賃金計算 期 間	9 月 21 10 月 20	曜 日 曜 日	← 御社の賃金計算期間
上記期間の 賃金支払日	10 月 23 日		
↑ 2回ある場合は2段書き			
元 請 ・ 下 請 の 区 別	0:元請 1~9:1~9次下請	1 2	

↑ 元請・下請の次数を記入

工事名

調査対象工事の名称

※適用単価

7

※週休二日工事

8

工事請負者名(元請)

元請会社の名称

賞金支払事業主

名称

御社の名称

住所

〒〇〇〇-〇〇〇〇

御社の所在地

TEL

電話番号

調査票作成者氏名

調査票作成者の氏名 押印またはサイン

印

賞金支払事業主
建設業許可番号

国土交通大臣
知事

9

10

許可(特-20)第

11

12

13

14

15

16

号

年間所定労働日数

20

21

22

※等整理記入番
欄号

2

6

0

金
額

33

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

金
管

23

工事
番号

24

枝
番

25

工事
番号

26

会社
番号

27

事業
所規
模

35

法人・
個人

36

前回
対象

37

※等整理
記入番
欄号

38

調査票
様式-1

39

調査票
総枚数

40

手引きP.36～37参照

調査対象月

10

月

調査対象月を入力

※調査会場に事業所番号を確認できる資料を持参してください

雇用保険適用事業所番号

17

健康保険、
適用事業所整理番号、事業所番号等

18

厚生年金保険記号、事業所番号

19

1234-567890-0

17

協会けんぽ 東京

18

11010203 123456

19

麹町 ところ 123

1

↑健康保険証の「記号」に続く番号

建設業許可番号を記入 ↑

↑許可番号は右つめてお願いします

↑様式-3から転記(労基署への届出とは必ずしも一致しない)

↑手引きP.32のコードを入力

[illegible]

調査票への記入事項の根拠となる資料がありませんでした。	(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。
賃金の受領を証明する書類がありませんでした。	2. 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。
所定労働時間が40時間以内であることの確認が出来ませんでした。	3. 本調査の目的をよくご理解していただいた上で、ご記入をお願いします。

印刷はA3サイズ

<様式－2>

※ 発注機関名称	
※ 工事番号	

様式－2 公共事業労務費調査・各種手当内訳票

【平成30年10月調査】 手当の支給がない場合提出不要

この内訳票は、調査票様式－1に記入していただく「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。
各調査対象労働者について、調査対象期間に支給した各種の手当毎の内訳を記入し、「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)」欄の金額を、調査票様式－1の該当欄に転記して下さい。

手引き
P.46～47
参照

工 事 名	様式－1と同じ
工事請負者名(元請)	
賃 金 支 払 事 業 主	
作 成 者 氏 名	調査票作成者の氏名 押印またはサイン (印)
※ 工 事 番 号	

(単位:円)

調査対象月

様式-1と 同じ

月

割 増 対 象 の 別 手 当 の 番 号 手 当 の 名 称 日 額 ・ 月 額 の 別 基 準 内 ・ 外 の 別 番号		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																																			
		1						2				3				4						5						6																			
		現場						現場				週休2日等				重機				重機				資格				家族						通勤				休業									
		日・月						日・月				日・月				日・月				日・月				日・月				日・月						日・月				日・月				日・月					
		内・外						内・外				内・外				内・外				内・外				内・外				内・外						内・外				内・外				内・外					
氏 名		番号		1		2		3		4		5		6		A 割増の対象としている手当の計		内 基準内 手当の計 (様式-1に転記) (a)		1		2		3		4		5		6		B 割増の対象としていない手当の計		内 基準内 手当の計 (様式-1に転記) (b)													
1	日給 一郎		1	(19,000)	20,000	休日を除いた額	40,000	1,800								(60,800)	(59,000)	15,000	2,000	10,000											27,000	17,000															
2	月給 二郎		2	(20,000)	21,000	休日も含んだ額					36,000					(56,000)	(56,000)	25,000	5,000												30,000	30,000															
3	出来高 三郎		3															20,000													20,000	20,000															
4	変形年 四郎		4				36,000									36,000	36,000	20,000													20,000	20,000															
5	変形月 五郎		5				53,000									53,000	53,000		11,550												11,550	11,550															
6			6																																												
7			7																																												
8			8																																												
9			9	●割増の対象としている手当： 時間外等の割増賃金計算時に、割増の対象となる賃金に含めている手当 ※時間外や深夜・休日労働の賃金(いわゆる残業代)は記入しない。(様式-1-1に記入)												る 休 割 。 日 増 労 対 働 象 に 手 支 当 給 の し 合 た 計 額 額 を 除 い た 額 を () で 二 段 書 き に す る 。	に ■ 休 割 (転 様 日 増) 記 式 労 対 書 き が あ れ ば () の 金 額 を 転 記 す る 。	●割増の対象としていない手当： 割増賃金計算時に、割増の対象となる賃金に含めていない手当 ※時間外や深夜・休日労働の賃金(いわゆる残業代)は記入しない。(様式-1-1に記入)												る 休 割 。 日 増 労 対 働 象 に 手 支 当 給 の し 合 た 計 額 額 を 除 い た 額 を () で 二 段 書 き に す る 。	に ■ 休 割 (転 様 日 増) 記 式 労 対 書 き が あ れ ば () の 金 額 を 転 記 す る 。																
10			10	●日額・月額の日 当てはまるほうを○で囲む。 <日額>日単位で支給額を定め、労働日数に応じて支給している手当 <月額>毎月定額で支給している手当等、日額以外の手当														●記入欄が足りない場合： 手当の種類が多くて記入欄が足りない場合は、欄を2つに区切って、金額の多いものから順に記入してください。(日額・月額の別及び基準内・外の別についても、記入してください。)																													
11	様式-1と同じ順番で、 詰めずに記入する。		11	●基準内・外の日 当てはまるほうを○で囲む。 <基準外手当> ①各職種の通常の作業条件・内容を超えた特殊な労働に対する手当 ②割増賃金の代替としての手当 ③休業手当 ④本来は経費に当たる手当 <基準内手当>上記以外の手当																																											
12			12																																												
13			13																																												
14			14																																												
15			15																																												
16	←10の位の番号を記入→		16																																												
17			17	●各手当の支給額： 調査対象の賃金計算期間に支給した額を記入する。日額の場合は、1ヶ月間の合計額を記入する。 <日額の手当を休日労働に対して支給している場合> 休日の労働に対して支給した額を除いた額を()で二段書きにする。																																											
18			18																																												
19			19	●記入欄が足りない場合： 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、金額の多いものから順に記入してください。(日額・月額の別及び基準内・外の別についても、記入してください。)																																											
20			20																																												
※ 備 考				※ 備 考																																											

(注)

- ※ 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。
- 手当の種類が多くて記入欄が足りない場合は、欄を2つに区切って記入してください。(日額・月額の別及び基準内・外の別についても、記入してください。)
- 日額の手当で、休日の労働に対する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額を、()書きで記入してください。
- いわゆる残業代などの時間外や深夜・休日労働の賃金は、様式－1－1の「時間外・休日・深夜勤務手当」欄に記入してください。
- 臨時の給与に該当する手当は、本票には記入せず、「様式－3臨時の給与年計票」の方に記入してください。
- 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。
- 本調査の目的をよくご理解していただいた上で、ご記入をお願いします。

＜様式－３＞	
※ 発注機関名称	
※ 工事番号	

手引き
P.48～49
参照

(単位:日又は円)

工 事 名	様式－１と同じ
工事請負者名（元請）	
賃金支払事業主	
作成者氏名	調査票作成者の氏名 押印またはサイン (印)
※ 工事番号	

月

(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. 各労働者の労働日数は、有給休暇日及び休日の労働日数を除いて記入してください。
3. 労働日数の記入に当たっては、1時間でも労働した日は1日とカウントし、1日単位(整数)で記入してください。また、所定労働日で1日全て休みとなった日は除いてください。
4. 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。
5. 本調査の目的をよくご理解いただいた上で、ご記入をお願いします。

必ず提出
印刷はA3サイズ

<様式－1－1>

※ 発注機関名称

※ 工事番号

様式－1－1 公共事業労務費調査・補足調査票
【平成30年10月調査】

調査対象月

様式-1と
同じ

月

工 事 名

工事請負者名(元請)

賃 金 支 払 事 業 主

作 成 者 氏 名

※ 工 事 番 号

様式－1と同じ

調査票作成者の氏名 押印またはサイン

↓ 09(電工)、14(運転手・特殊)、15(運転手・一般)、28(潜水士)、50(交通誘導警備員A)は、免許証・資格証等の写しの提示が必要です。

◎印欄は、給与形態が月給制の方についてのみ記入してください

番号	氏名	番号	様式－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)	複数職種の業務状況 (様式－1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)	兼業状況	就労範囲の状況		職階	発注機関別の工事の就労日数			基準内手当		基準外手当				不稼働日数◎		不稼働時間数◎ (調査対象月)	不稼働による 一日あたりの差引額◎																																	
							事業所所在地	その他の就労範囲		国等	県市町村	民間等	週休2日の導入等 休日拡大に伴って支給する手当	時間外・休日・深夜勤務手当	休業手当	その他	調査対象月◎	年間◎																																					
十	日	十	日	十	日	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	十	日	百	十	日	百	十	時間	万	千	百	十	円																						
1	日給 一郎	1	0	1	0	←資格を持っていないor職種に該当する資格がない。	0	2	1	4						1	1	1	0	0	←他県で就労していない	3	1	9	0	0	0	0	4	0	0	0	0	6	5	0	1	0	1	0	0	0	2	8	0	0	-	-	-	日給制労働者は記入不要	-	-	-		
2	月給 二郎	2	1	4	1											0	1	1	1	2	1	3									0	6	0	5	8	0					0	1	0	0	3	0	0	8	-	-	-	-			
3	出来高 三郎	3	1	9	1	3	4	6								2	1	1	5	3	←地域ブロック番号で記入	2	2	2	0	0	0	0				0	5	3	4	6	0					0	-	-	-	出来高給制労働者は記入不要	-	-	-						
4	変形年 四郎	4	1	0	1											0	0	←兼務している職種がない	3	1	1	3	0								0	1	1	0	0	1	0					0	0	1	0	0	3	0	0	8	1	0	0	0	0
5	変形月 五郎	5	0	9	1	6										0	0														0	2	0	1	0	5	1	4					0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6		6																																																					
7		7																																																					
8		8																																																					
9		9																																																					
0		0																																																					
1	様式-1と同じ順番で、 詰めずに記入する。	1																																																					
2																																																							
3																																																							
4																																																							
5																																																							
6	←10の位の番号を記入→	6																																																					
7		7																																																					
8		8																																																					
9		9																																																					
0		0																																																					

※ 備 考

(注)

- ※ 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。
- 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。
- 本調査の目的をよくご理解いただいた上で、ご記入をお願いします。
- ◎印欄は、給与形態が「月給制」の方のみ記入してください。