

令和4年度設計コンサルタント業務 技術者給与等実態調査票

入力要領

I 一般的事項

1 この調査は、国土交通省が所管する公共事業の計画、設計等の業務（以下「設計コンサルタント業務」という）に従事する技術者に対する賃金の支払い実態等を把握し、設計業務等技術者単価の設定等の業務関連施策の基礎資料とすることを目的としています。貴社（支社・支店等を含む）の設計コンサルタント業務に従事する技術者全員について、賃金台帳、就業規則及び労働者名簿等より正確に転記をお願いします。

設計コンサルタント業務とその他の業務（測量、地質等）の両方に従事する技術者については、その賃金水準が設計コンサルタント業務に従事するものと同じの場合に限り対象とします。

なお、以下の技術者は調査対象から除いてください。

- ① 取締役等の役員に就かれている技術者（役員と兼務の技術者で、技術者としての給与が区分可能な場合は対象とする）
- ② 海外勤務者
- ③ 専らトレース作業等労務的業務に従事する技術者
- ④ 採用後12カ月を経過していない技術者
- ⑤ 調査の対象期間中に、入社、退職、出向、育児休業等された技術者

2 調査の対象期間（月）とは、令和4年7月16日から令和4年8月15日までの間にあ
る給与の締切日の前月1カ月間とします。

例1) 支払日 7/30 締切日 7/20 給与期間 6/21～7/20

例2) 支払日 8/25 締切日 8/15 給与期間 7/16～8/15

対象期間（年）とは、令和3年8月16日から令和4年8月15日までの1年間を対象とし、賞与、超過勤務手当、超過勤務時間及びその他（2）の調査で用います。

3 調査票を回収する際、調査の正確を期するため、貴社の賃金台帳、就業規則、労働者名簿等との照合をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。

4 ファイル名について

入力した調査票のファイル名に、貴社の名前を記載してください。

(例)

配布ファイル名：「83【企業名】_R4 技術者単価調査票（設計コンサル）」

↓

記載例：「83【A会社】_R4 技術者単価調査票（設計コンサル）」

※先頭の数字は、事務局の通し番号です。変更しないでください。

5 提出は、以下のいずれかの方法でお願いします。

(1) メールによる提出

依頼書に記載されているメールアドレス宛に提出願います。なお、提出した際は、確認の電話をしていただくようお願いします。

(2) CD-Rによる提出

調査票データを記録したCD-R（返送用）と印刷した調査票を同封して郵送してください。

CD-Rが必要な場合は、依頼書に記載している連絡先までご連絡ください。ご自身で用意していただいても構いません。（ウイルス対策等は、適切に実施願います。）

ディスク表面枠内に貴社の会社名をご記入ください。

返送用ディスクへの書き込みに失敗した場合は、別途CD-Rをご用意いただき、ラベル面に会社名を記入して提出してください。



返送用ディスク

6 いただいた情報については、本調査の目的以外には使用しません。また、調査結果については、社名が特定されたり、給与額等が明確になるなど、貴社の不利益になるおそれのあるような形での公表は予定していません。

Ⅱ 作成上の注意事項

- 1 ファイルは「会社情報」「個人情報」のシート構成となっています。
- 2 各シートの入力項目は、「会社情報」がⅢの事項別説明1～22及びA～Dに、「個人情報」が23～45に、それぞれ対応しています。
- 3 「会社情報」シートについて
Ⅲの事項別説明4、6、11、A、Cには選択機能がついていますので、下矢印をクリックして該当項目を選択してください。
- 4 「個人情報」シートについて
36、39、41、43の欄は自動で算出されますので入力の必要はありません。
出力は必ずページ指定をしてから行ってください。

Ⅲ 事項別説明

※ 1～2 2 及びA～Dは「会社情報」シートです。

1 会社名

貴社の名称を入力してください。

2 所在地

貴社の所在地（本社のみ）及び連絡先（電話番号）を入力してください。

3 作成担当者

調査票を作成していただいた方の所属課、氏名、メールアドレスを入力してください。
少なくとも会社印または作成担当者印のいずれかを押印してください。

4 提出先の地方整備局

調査票提出先地方整備局（北海道開発局、沖縄総合事務局を含む）を、選択肢より選んでください。

北海道開発局	近畿地方整備局
東北地方整備局	中国地方整備局
関東地方整備局	四国地方整備局
北陸地方整備局	九州地方整備局
中部地方整備局	沖縄総合事務局

5 一週間あたり所定労働時間

貴社の就業規則から一週間あたり所定労働時間を入力してください。

所定労働時間は法定労働時間（週40時間）を超えて設定することはできません。

隔週の週休二日制を実施している場合は、2週間の平均を入力してください。

また、それ以外の場合は、1ヶ月の平均を入力してください。

時間は小数第2位まで算出（小数第3位四捨五入）し、40.00、39.17のように入力してください。

6 週休二日制

貴社の就業規則で定めた法定休日（一般的には日曜日）以外の週休二日制による休日日数について該当するものを選択肢から選んでください。

実施状況	法定休日以外の休日日数（年間）	実施状況	法定休日以外の休日日数（年間）
していない	0	月 3 回	3 6
月 1 回	1 2	月 4 回	4 8
月 2 回	2 4	完 全	5 2
隔 週	2 6		

なお、該当する選択肢がない場合は、対象期間（年）の1年間で週休二日制による法定休日以外の休日日数（有給休暇・所定休日日数・国民の祝日は除く）が近いものを選択してください。

7 所定休日日数

貴社が独自に定める休日（ただし、法定休日、週休二日制による法定外休日、国民の祝日、個人の保有する有給休暇を除く）の有給の休日数について、対象期間（年）の1年間の合計を就業規則等より入力してください。

（例） 会社創立記念日、夏期休暇、年末年始の休暇等の貴社が独自に定める休日

注）土日の休日を含めないでください。

8 資本金

払込済資本金を入力してください。（金額の単位は千円です）

9 従業員数

貴社の役員及び事務職員も含めた全従業員数（支店・支社も含む）を入力してください。

10 従業員のうち調査の対象となる人数

9のうち今回調査の対象となる決算期の末の時点での設計コンサルタント業務に従事する技術者（以下「調査対象技術者」という）数を入力してください。

11 国土交通省発注の関連業務実績

過去3年間（令和元年8月16日から令和4年8月15日）で、国土交通省が発注した設計コンサルタント業務の実績（期間中に完了した業務が対象）の有無を選択してください。

1 2 企業 ID

コリンズ・テクリスにおいて設定されている企業 ID（8桁数字又は K から始まる 12桁）について記入してください。

1 3 法人税法による企業種別

企業種別（大企業・中小企業）の別を記入してください。

※中小企業とは、法人税法第 66 条第 2 項または第 3 項に該当する者のことをいう。
ただし、同条第 6 項に該当するものは除く。

1 4 賃上げの実施の有無

令和 3 年 1 2 月以降、賃上げを表明している場合は、「有」、表明していない場合は、「無」と記入してください。

1 5 賃上げ率（1 4 番で「有」と回答された場合）

対前年からの上昇率（賃上げ率）を記載してください。（小数点第 1 位まで）

1 6 決算期（期首年月）

貴社の直近期の期首年月を入力してください。決算期変更により 1 年に満たない場合、当該年度に代えてその前年度についてご回答ください。

1 7 決算期（期末年月）

貴社の直近期の期末年月を入力してください。決算期変更により 1 年に満たない場合、当該年度に代えてその前年度についてご回答ください。

1 8 売上高

貴社の直近期（1 6、1 7 で記入した期間）の売上高を入力してください。（金額の単位は千円です）

1 9 売上原価

貴社の直近期（1 6、1 7 で記入した期間）の売上原価を入力してください。（金額の単位は千円です）

2 0 売上総利益

貴社の直近期（1 6、1 7 で記入した期間）の売上総利益を入力してください。（金額の単位は千円です）

マイナスの数字については、数字の前に、半角で－（マイナス）印を付記してください。

2.1 販売費及び一般管理費

貴社の直近期（16、17で記入した期間）の販売費及び一般管理費を入力してください。（金額の単位は千円です）

2.2 営業利益

貴社の直近期（16、17で記入した期間）の営業利益を入力してください。（金額の単位は千円です）

マイナスの数字については、数字の前に、半角で－（マイナス）印を付記してください。

新型コロナウイルス感染症による技術者給与への影響についてお答えください。

A 調査対象期間における影響の有無

調査対象期間（令和3年8月16日～令和4年8月15日）において、新型コロナウイルス感染症の影響により、技術者給与への影響の有無を選択してください。

B Aの回答が「有」の場合、生じた影響について具体的に記載

技術者給与を構成する各項目（基本給、賞与、各種手当等）にそれぞれどのような影響が生じたか、影響が生じた期間、その理由も含め、技術者の職種毎[※]に具体的に記入してください。

例) 令和4年4月～5月の基本給について、×××の理由により○割程度減額

令和4年6月の賞与については、売上高の減少に伴い○割程度減額

テレワークに必要な機器を購入した者を対象に購入費用の全額を令和4年4月～5月に支給 等

C 今後想定される影響の有無

今後（令和4年8月16日以降）において、新型コロナウイルス感染症の影響により、技術者給与への影響の有無を選択してください。

D Cの回答が「有」の場合、想定される影響について具体的に記載

技術者給与を構成する各項目（基本給、賞与、各種手当等）にそれぞれどのような影響が想定されるか、期間、理由も含め、技術者の職種毎[※]に具体的に記入してください。

※) 技術者の職種毎の記載が困難な場合は、技術者全体としての記載で結構です。

※ここからは「個人情報」シートです。

2.3 番号

調査対象技術者の通し番号を入力してください。ただし、賃金台帳等と対照できるようにしておいてください。

2.4 性別

調査対象技術者の性別について、該当する番号を入力してください。

性別	番号
男性	1
女性	2

2.5 資格名

調査対象技術者が下表の資格を保有している場合は「1」を、保有していない場合は「0」を、それぞれ入力してください。

資格名
技術士
博士
RCCM
地質調査技師
土木学会認定技術者 特別上級
土木学会認定技術者 上級
土木学会認定技術者 1級
土木施工管理技士 1級
土木施工管理技士 2級
コンクリート診断士
土木鋼構造診断士
公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格（管理技術者相当）（※）
公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格（担当技術者相当）（※）

※「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に関する技術者資格登録規程（平成27年国土交通省告示第1063号）改正 令和3年10月15日 国土交通省告示第1355号」に基づいて、技術者資格登録簿に登録された資格（上記の表で記載されていない資格に限る）を、1つ以上保有している場合は「1」を入力してください。

参考：「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格について」

http://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000098.html

2.6 ※職種番号

本調査票回収後の集計に用いる項目です。何も入力しないでください。

2.7 職階番号

調査対象技術者が貴社において遂行している業務内容と下表に示す職階区分定義とを照らし合せ、業務内容に相当する職階区分番号を選び、その番号を入力してください。なお、職階区分番号を選ぶ際には、学歴や経験年数を考慮する必要はありません。

職階区分 番号	職 階 区 分 定 義	資格の目安
0 (主任 技術者)	<ul style="list-style-type: none"> ・先例が少なく、特殊な工法や解析を伴う極めて高度あるいは専門的な業務を指導統括する能力を有する技術者 ・工学以外に社会、経済、環境等の多方面な分野にも精通し、総合的な判断力により業務を指導、統括する能力を有する技術者 ・工学や解析手法の新規開発業務を指導、統括する能力を有する技術者 	技術士、RCCM、土木学会認定土木技術者、国土交通省登録技術者資格（管理技術者）
1 (理事・ 技師長)	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の非定型業務を統括する。 ・極めて高度で複合的な業務のプロジェクトマネージャーを勤める。 	技術士、RCCM、土木学会認定土木技術者、国土交通省登録技術者資格（管理技術者）
2 (主任技師)	<ul style="list-style-type: none"> ・定型業務全般に精通し部下を指導して複数の業務を担当する。 ・非定型業務を指導し最重要部分を担当する。 	技術士、RCCM、土木学会認定土木技術者、国土交通省登録技術者資格（管理技術者）
3 (技師A)	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。 ・上司の指導のもとに非定型的な業務を担当する。 	国土交通省登録技術者資格 (担当技術者)
4 (技師B)	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的な定型業務を複数担当する。 ・上司の包括的指示のもとに高度な定型業務を担当する。 	国土交通省登録技術者資格 (担当技術者)
5 (技師C)	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。 ・上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。 	国土交通省登録技術者資格 (担当技術者)
6 (技術員)	<ul style="list-style-type: none"> ・上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。 ・補助員を指導して基礎的資料を作成する。 	

注) 職階区分番号の()は「設計業務委託等技術者単価」の職種

なお、表中の定型・非定型業務の定義及び職階区分番号「0」に該当する技術者が担当する業務の事例は、次に示すものを参考に判断してください。

定型業務

- ・調査項目、調査方法等が指定されており、作業量、所要工期等も明確な業務（標準的な作業マニュアル、ガイドライン、標準設計図等を適用することができる業務）
- ・参考となる類似業務があり、それらをベースに応用することが可能な比較的簡易な業務
- ・設計条件、計画諸元の設定等が比較的容易で、立地条件や社会条件により業務遂行が大きく左右されない業務

非定型業務

- ・調査項目、調査方法等が未定で、コンサルタントとしての経験から最適な業務計画、設計手法等を確立して対応することが求められる業務（標準的な作業マニュアル、ガイドライン、標準設計図等を適用することができない業務）
- ・比較検討のウエイトが高く、かつ新技術または高度技術と豊かな経験を要する大規模かつ重要構造物の設計業務
- ・文化性、芸術性等がとくに重視される業務
- ・先例が少ないか、実験解析、特殊な観測・診断等を要する業務
- ・委員会運営や関係機関との調整等を要する業務
- ・計画から設計まで一貫した業務

職階区分番号：0（主任技術者）に該当する技術者に該当する業務は次に示す業務事例を参考にしてください。

- ①超長大橋に係わる業務
- ②大深度地下空間に係わる業務
- ③大規模で特殊な条件下の河川構造物に係わる業務
- ④大規模で前例の無い海底トンネル
- ⑤シビックデザインが格段に重視された業務
- ⑥水系工事実施基本計画、広域交通計画等の長期的・総合的視野に立った計画業務
- ⑦業務支援に係わる高度な情報業務
- ⑧訴訟等に関連した評価・鑑定業務
- ⑨錯綜した環境問題に係わる業務
- ⑩錯綜した地元対策に係わる業務
- ⑪大規模プロジェクトに係わる起業化業務
- ⑫全国の支社・支店等に対する技術相談

2.8 雇用形態

調査対象技術者の雇用形態を次表から該当する番号で入力してください。

番 号	雇 用 形 態
1	正社員
2	再雇用、再任用
3	短時間正社員
4	派遣労働者
5	契約社員（有期労働契約）
6	パートタイム労働者
7	業務委託（請負）契約を結んで働いている人
8	そ の 他

2.9 年齢

調査対象技術者の令和4年7月16日時点での満年齢で入力してください。

3.0 学歴番号

調査対象技術者の最終学歴を次表から該当する番号で入力してください。

番 号	学 歴
1	大学院博士課程
2	〃 修士課程
3	大 学
4	短大・高専・専門
5	高 校
6	そ の 他

3.1 経験年数（令和4年7月16日現在）

調査対象技術者が学校を卒業した後、設計コンサルタント業務に関する業務に従事した年数を入力してください。また、会社を変えた場合においては前会社の経験年数も加算してください。なお、1年未満の端数は切り捨ててください。

3.2 有給休暇日数

対象期間（年）に貴社が調査対象技術者に付与する1年間の有給休暇日数を貴社の就業規則等より入力してください。

貴社が調査対象技術者に付与する法定上の最低休暇日数（雇入れの日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して）は、10日となってい

ます。

ただし、前年からの繰り越し分は加算しないでください。

3.3 国土交通省業務受注実績

当該技術者について国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務のうち、平成24年度～令和3年度末までに完了した土木関係建設コンサルタント業務の実績について有無を記入してください。

3.4 国土交通省受注業務 平均評定点

当該技術者について国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務のうち、令和元年度～令和3年度末までに完了した土木関係建設コンサルタント業務の平均業務評定点について小数第1位（小数第二位四捨五入）まで記入してください。

3.5 国土交通省受注業務 技術者表彰

国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務のうち、令和元年度～令和3年度末までに完了した土木関係建設コンサルタント業務の優秀技術者表彰の有無について「局長表彰・部長表彰・事務所長表彰・その他表彰・なし」のいずれかで記入してください。

3.6 超過勤務時間

超過勤務手当を支給されている場合は、対象期間（年）の1年間の超過勤務時間を月毎に入力してください。

年間の合計時間は自動計算されますので入力不要です。

なお、超過勤務時間には法定内（所定超）・法定超・平日深夜・休日・休日深夜を含みます。なお、本調査結果は、外部へ公開しないため、実態ベースでの記載をお願いします。

※以下の3.7～4.3における金額は、1円単位で入力してください。

3.7 基本給、役職手当（監督・管理の地位にある者に支払われる手当）、通勤手当、住宅手当（住宅に要する費用に応じて支払われる手当）、家族手当（扶養家族である配偶者・子に対する手当）、資格手当（技術士・RC CMの資格を有する者に対する手当）が、毎月定額として支払われている場合は、賃金台帳等から入力してください。また、技術士・RC CM以外で資格手当が支払われている場合は、「3.8 その他（1）」に含めてください。

ただし、これらの手当が定額でない場合には「4.2 その他（2）」に含めてください。

い。

3 8 その他（1）

3 7の手当以外に、毎月定額支払われている手当があればその合計を賃金台帳等から入力し、4 4に手当名を賃金台帳等から入力してください。

（例：地域手当、教育手当、別居手当等）

3 9 自動計算につき入力不要です。

4 0 賞与

対象期間（年）の1年間に支払われた賞与（ボーナス）の合計金額を賃金台帳等から入力してください。

4 1 超過勤務手当

超過勤務手当を支給されている場合は、対象期間（年）に支払われた金額の年間合計額を賃金台帳等から入力してください。

4 2 その他（2）

3 7、3 8、及び4 1の諸手当以外に支払われている諸手当で、毎月の金額が定額ではない手当がありましたら、4 0～4 1と同じ期間（対象期間（年）の1年間）の合計額を入力し、「4 4 その他手当名称」にその手当名を賃金台帳等から入力してください。

（例：現場手当、皆勤手当、食事手当等）

ただし、現場等に出向くための旅費、日当の類は算入しないでください。

4 3 自動計算につき入力不要です。

4 4 その他手当名称

3 8及び4 2に入力した手当名を賃金台帳等から入力してください。

4 5 役員兼務

役員と兼務の技術者で、技術者としての給与（役職報酬除く）が区分可能なため調査対象技術者とした場合は「1」を入力してください。

調査票入力例 (会社情報)

令和4年度 設計コンサルタント業務 技術者給与実態調査票

整理番号

**青色の箇所に入力してください
黄緑色の箇所は選択してください**

*** は未記入またはエラー箇所です。正しく記入してください。**

(会社情報)

1	会社名	*	
2	所在地	*	
	電話番号	*	
3	作成担当者所属	*	
	作成担当者	*	
	メールアドレス	*	
4	提出先の地方整備局	*	
5	1週間あたり所定労働時間	*	時間(小数第二位まで)
6	週休二日制	*	
7	所定休日数	*	日
8	資本金(千円)	*	千円
9	従業員数	*	人
10	従業員のうち調査の対象となる人数	*	人
11	国土交通省発注の関連業務実績	*	
12	企業ID	*	
13	法人税法による企業種別(大企業・中小企業※)	*	
14	令和3年12月以降、賃上げ表明の有無	*	
15	賃上げ率(対前年)	*	%

※中小企業とは、法人税法第66条第2項または第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く

以下に、最新の確定した決算の状況についてお答えください。

16	決算期(期首年月)	*		年		月
17	決算期(期末年月)	*		年		月
18	売上高	*		千円		
19	売上原価	*		千円		
20	売上総利益	*		千円		
21	販売費および一般管理費	*		千円		
22	営業利益	*		千円		

新型コロナウイルス感染症による技術者給与への影響についてお答えください。

A 調査対象期間における影響の有無

B Aの回答が「有」の場合
生じた影響について具体的に記載

C 今後想定される影響の有無

D Cの回答が「有」の場合
想定される影響について具体的に記載

入力不要

クリックするとリストが現れますので、選択してください。

クリックするとリストが現れますので、元号を選択してください。

