

平成30年度 地質調査業務（現場業務） 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地質調査業務（現場業務）（以下「地質調査業務」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）の地質調査業務に従事する技術者全員について、賃金台帳、就業規則および労働者名簿等より正確に転記をお願いします。

地質調査業務とその他の業務（設計コンサルタント業務、測量等）の両方に従事する技術者については、その賃金水準が地質調査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、平成30年7月16日から平成30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 8/20 締切日 8/15 給与期間 7/16～8/15

対象期間（年）とは、平成29年8月16日から平成30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、御社の名前を記載して下さい。

（例）

配布ファイル名：「86【企業名】_H30 技術者単価調査票入力要領（地質調査）」

↓

記載例：「86【A会社】_H30 技術者単価調査票入力要領（地質調査）」

※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。

※表紙は、押印したもののスキャンデータを添付してください。

(2) CD-Rによる提出

入力されたCD-R（返送用）に出力データ（作成担当者が押印したもの）を添えてお願いします（「会社情報」及び「個人情報」）。

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下さい。

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下さい。



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、御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 1～19に、「個人情報」が 20～42に、それぞれ対応しています。
- 3 「会社情報」シートについて
提出していただく出力結果には、必ず作成担当者の横に押印をお願いいたします。
Ⅲの事項別説明 4、6、11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
 - ・ 33、36、40の欄は自動で算出されますので入力はありません。
 - ・ 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 会社名

貴社の名称を入力してください。少なくとも会社印又は作成担当者印のいずれかを、押印してください。

2 所在地

貴社の所在地（本社のみ）および連絡先（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。少なくとも会社印又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 一週間当り所定労働時間

貴社の就業規則から一週間当り所定労働時間を入力してください。

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

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

貴社の役員およ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地質調査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（平成27年8月16日から平成30年8月15日）で、国土交通省が発注した地質調査業務の実績（期間中に完了した業務が対象）の有無を入力してください。

12 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）について記入ください。

1 3 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 4 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 5 売上高

貴社の直近期（1 3、1 4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 6 売上原価

貴社の直近期（1 3、1 4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）

1 7 売上総利益

貴社の直近期（1 3、1 4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。

1 8 販売費及び一般管理費

貴社の直近期（1 3、1 4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）

1 9 営業利益

貴社の直近期（1 3、1 4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。

2 0 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、貸金台帳等と対照できるようにしておいてください。

2.1 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

2.2 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
地質調査技士
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）」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

2.3 ※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。

2.4 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	職種	職階区分定義	資格の目安
1	地質調査技師	高度な技術的判断を含まない単純なボーリング作業の現場における作業を指揮・指導する技術者で、現場責任者・現場代理人等	地質調査技士
2	主任地質調査員	高度な技術的判断を含まない単純なボーリング作業の現場における機械・計器・試験器等の操作及び観測、測定を行う技術者	
3	地質調査員	ボーリング作業の現場におけるボーリング機械の組立、解体、運転、保守等を行う者（従前の普通作業員を含む）	

2.5 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

2.6 年齢

調査対象技術者の平成30年7月16日時点での満年齢で入力してください。

2.7 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

2.8 経験年数

調査対象技術者が学校を卒業した後、地質調査業務に関係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。

2.9 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。

3.0 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および内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務の内、平成20年度～平成29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下さい。

3.1 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および内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務の内、平成26年度～平成29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）まで記入下さい。

3.2 国土交通省受注業務 技術者表彰

国土交通省および内閣府沖縄総合事務局開発建設部の発注業務の内、平成26年度～平成29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」のいずれかで記入下さい。

3.3 超過勤務時間

超過勤務手当を支給されている場合は、「3.8 超過勤務手当」の対象となっている超過勤務時間を入力してください。

年間の合計額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。

※以下の3.4～4.0における金額は、1円単位で入力してください。

3.4 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・地質調査技士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・地質調査技士以外で資格手当が支払われている場合は、「3.5 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「3.9 その他（2）」に含めてください。

3.5 その他（1）

3.4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、4.1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）

3.6 自動計算につき入力不要です。

3.7 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。

3.8 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。

3.9 その他（2）

3.4、3.5、及び3.8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、3.7～3.8と同じ期間（対象期間（年）の1年間）の合計を入力し、「4.1 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 0 自動計算につき入力不要です。

4 1 その他手当名称

3 5 及び 3 9 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 2 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。役員と兼務していない場合には「0」を入力してください。

調査票入力例（会社情報）

平成30年度 地質調査業務 技術者給与実態調査票【案】

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	*	<input type="text"/>	印	押印は必ずしてください。
2	所在地	*	<input type="text"/>		
	電話番号	*	<input type="text"/>		
3	作成担当者所属	*	<input type="text"/>		
	作成担当者	*	<input type="text"/>	印	押印は必ずしてください。
	メールアドレス	*	<input type="text"/>		
4	提出先の地方整備局	*	<input type="text"/>		
5	1週間当り所定労働時間	*	<input type="text"/>		時間(小数第二位まで)
6	週休二日制	*	<input type="text"/>		
7	所定休日数	*	<input type="text"/>		日
8	資本金(千円)	*	<input type="text"/>		千円
9	従業員数	*	<input type="text"/>		人
10	従業員のうち調査の対象となる人数	*	<input type="text"/>		人
11	国土交通省発注の関連業務実績	*	<input type="text"/>		
12	企業ID	*	<input type="text"/>		

入力不要

いずれかは必ず
ご捺印ください。

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。

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。

13	決算期(期首年月)	*	平成	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>
14	決算期(期末年月)	*	平成	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>
15	売上高	*	<input type="text"/>					千円
16	売上原価	*	<input type="text"/>					千円
17	売上総利益	*	<input type="text"/>					千円
18	販売費及び一般管理費	*	<input type="text"/>					千円
19	営業利益	*	<input type="text"/>					千円

