

令和7年10月度 公共事業労務費調査について

労務費調査等近畿地方連絡協議会
令和 7年10月

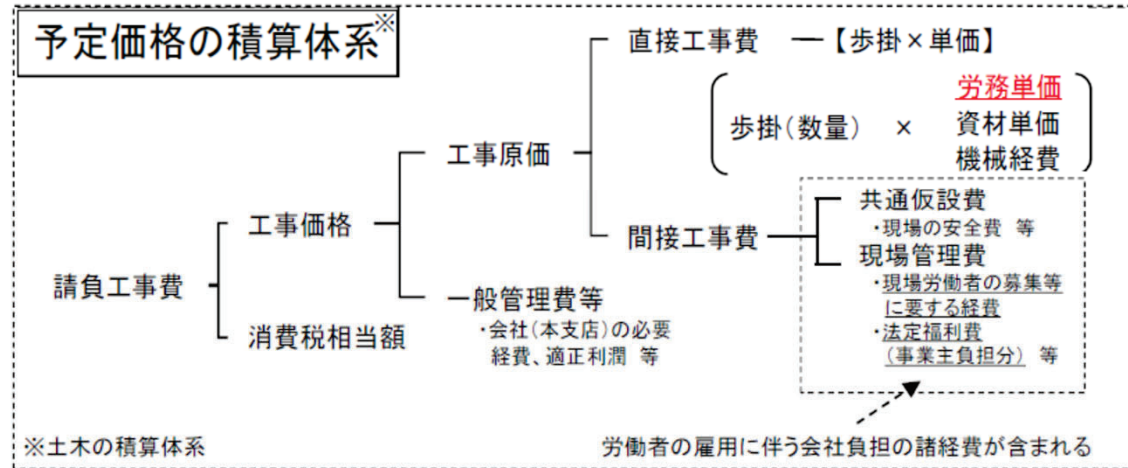
目次

1. 公共事業労務費調査の概要
2. 労務費調査の実施方法について
3. 調査票の提出方法について
4. 調査票の記入要領について
5. その他
6. まとめ

公共工事設計労務単価の概要

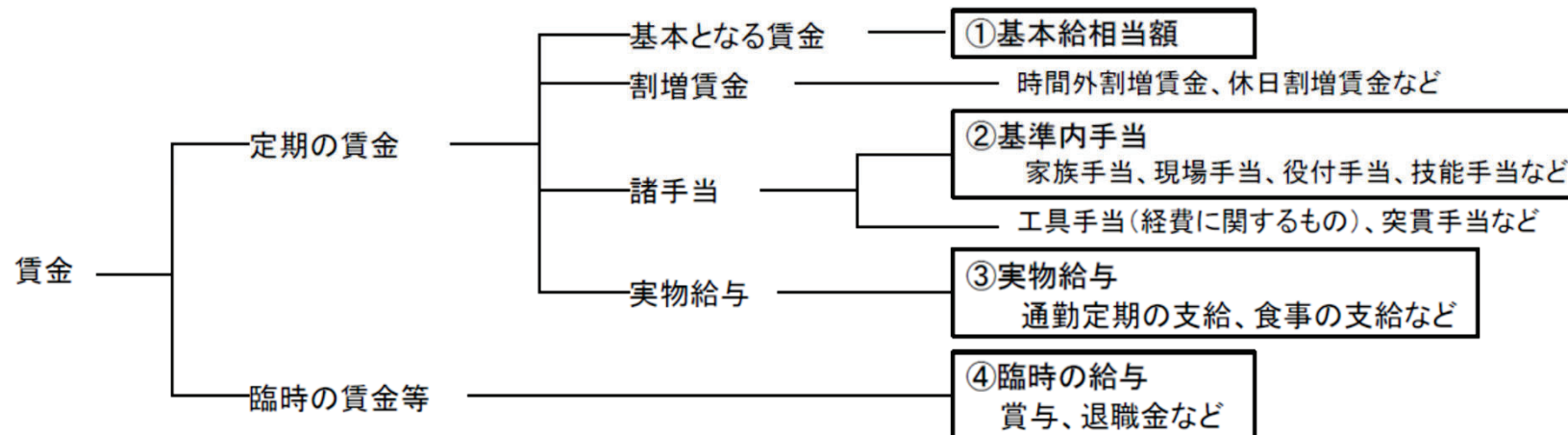
公共工事設計労務単価の概要

- 性格: 公共工事の予定価格の積算用単価
(51職種、都道府県ごとに設定)
- 法令: 予算決算及び会計令第80条第2項
「予定価格は、……取引の実例価格、……等を考慮して適正に定めなければならない。」
- 改定: 毎年10月、国、都道府県、政令市等発注の公共工事に従事する建設労働者(約11万人)の賃金支払い実態を調査し、2月に単価を公表、3月に改定。
- 留意事項:
 - ・公共工事設計労務単価は、個々の契約(下請契約における労務単価や雇用契約における労働者への支払い賃金)を拘束するものではない
 - ・法定福利費(事業主負担分)や、労働者の雇用に伴う会社負担の諸経費(労働者の募集・解散に要する費用、作業用具・被服に要する費用、労働者の宿泊・送迎費等)は含まない。(これらは別途、間接工事費にて計上されている)
 - ・時間外・休日・深夜の手当は含まない(必要に応じ発注者が別途積算)



公共工事設計労務単価の構成

- 予定価格では、1日8時間労働(時間外・休日労働なし)を前提として積算。
- このため、設計労務単価は、支払い賃金から時間外割増賃金等を除いた上で、1日8時間労働に相当する額に換算し設定。(次の①～④)



令和7年3月から適用する公共工事設計労務単価について

ポイント

- (1) 最近の労働市場の実勢価格を適切・迅速に反映し、47都道府県・51職種別に単価を設定
- (2) 時間外労働の上限規制への対応に必要な費用を反映

全国

全 職 種 (24,852円)

令和 6 年 3 月 比 ; + 6 . 0 %

主 要 1 2 職 種 ※ (23,237円)

令和 6 年 3 月 比 ; + 5 . 6 %

※「主要12職種」は通常、公共工事において広く一般的に従事されている職種

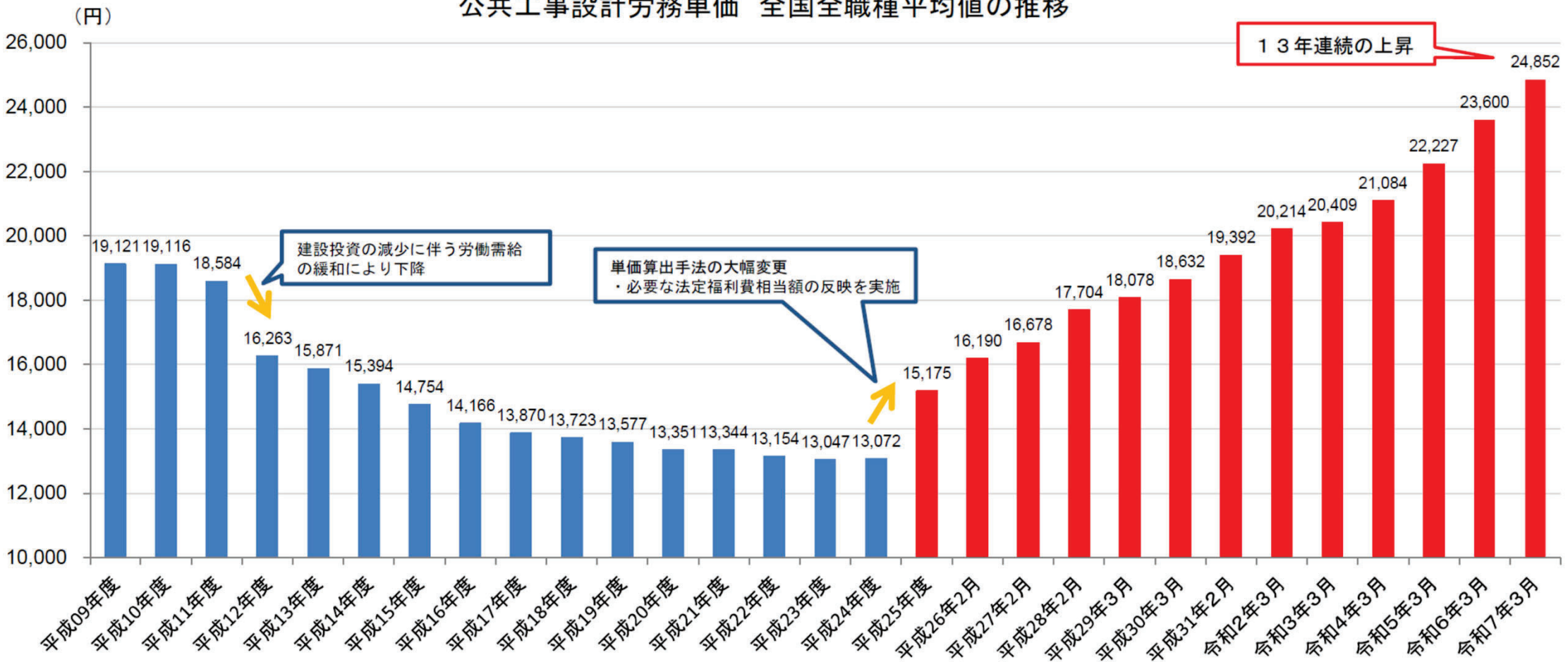
主要12職種

職種	全国平均値	令和 6 年度比	職種	全国平均値	令和 6 年度比
特 殊 作 業 員	27,035円	+ 5 . 6 %	運 転 手 （ 一 般 ）	24,605円	+ 5 . 4 %
普 通 作 業 員	22,938円	+ 5 . 3 %	型 わ く 工	30,214円	+ 5 . 1 %
軽 作 業 員	18,137円	+ 6 . 8 %	大 工	29,019円	+ 6 . 3 %
と び 工	29,748円	+ 4 . 8 %	左 官	29,351円	+ 6 . 8 %
鉄 筋 工	30,071円	+ 5 . 9 %	交通誘導警備員 A	17,931円	+ 5 . 7 %
運 転 手 （ 特 殊 ）	28,092円	+ 5 . 0 %	交通誘導警備員 B	15,752円	+ 5 . 7 %

注）金額は加重平均値、伸率は単純平均値で算出

令和7年3月から適用する公共工事設計労務単価について

公共工事設計労務単価 全国全職種平均値の推移



参考：近年の公共工事設計労務単価の単純平均の伸び率の推移

	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R02	R03	R04	R05	R06	R07	H24比
全 職 種	+15.1%	+7.1%	+4.2%	+4.9%	+3.4%	+2.8%	+3.3%	+2.5%	+1.2%	+2.5%	+5.2%	+5.9%	+6.0%	+85.8%
主要12職種	+15.3%	+6.9%	+3.1%	+6.7%	+2.6%	+2.8%	+3.7%	+2.3%	+1.0%	+3.0%	+5.0%	+6.2%	+5.6%	+85.6%

注1) 金額は加重平均値にて表示。平成31年までは平成25年度の標本数をもとにラスパイレス式で算出し、令和2年以降は令和2年度の標本数をもとにラスパイレス式で算出した。
注2) 平成18年度以前は、交通誘導警備員がA・Bに分かれていないため、交通誘導警備員A・Bを足した人数で加重平均した。
注3) 伸び率は単純平均値より算出した。

令和7年3月1日から適用する公共工事設計労務単価について

令和7年3月1日から新しい公共工事設計労務単価を適用する。

単価変動について

→ 全職種平均

主要12職種平均

全 国

近 畿

全 国

近 畿

令和6年3月比；

令和6年3月比；

令和6年3月比；

令和6年3月比；

+6.0%

+8.9%

+5.6%

+6.2%

(主要12職種)

職種	全国		近畿		職種	全国		近畿	
	平均値	令和6年度比	平均値	令和6年度比		平均値	令和6年度比	平均値	令和6年度比
特殊作業員	27,035円	+5.3%	26,357円	+6.2%	運転手 (一般)	24,605円	+4.7%	23,986円	+6.2%
普通作業員	22,938円	+4.9%	23,086円	+6.3%	型枠工	30,214円	+4.4%	30,143円	+4.8%
軽作業員	18,137円	+6.7%	16,714円	+6.3%	大工	29,019円	+4.5%	29,000円	+9.4%
とび工	29,748円	+4.3%	28,057円	+4.9%	左官	29,351円	+6.6%	28,057円	+4.8%
鉄筋工	30,071円	+5.7%	28,214円	+6.1%	交通誘導 警備員A	17,931円	+5.4%	17,671円	+6.6%
運転手 (特殊)	28,092円	+4.4%	26,057円	+6.2%	交通誘導 警備員B	15,752円	+5.4%	14,857円	+6.6%

注)金額及び伸率は単純平均値で算出

公共事業労務費調査とは

農林水産省及び国土交通省では、公共工事の発注の際に工事費の積算に使用するため、毎年、公共工事に従事する労働者の賃金を都道府県別及び職種別に調査し、その調査結果に基づいて「公共工事設計労務単価」を決定しています。この調査を「公共事業労務費調査」といいます。

この調査は、調査月に調査対象となった公共工事に従事した建設労働者の賃金について、労働基準法に基づく「賃金台帳」から調査票へ転記することにより賃金の支払い実態を調べるもので、昭和45年から毎年定期的に実施されています。

調査対象工事	・ 二省（独立行政法人、特殊会社等を含む）、都道府県および政令指定都市等所管の公共工事等です。
調査月	・ 10月の賃金を調べます。 ・ ただし、一定基準に該当する労働者のみ、9月の賃金を調べます。
調査対象労働者	・ 調査月において、調査対象工事に従事した労働者です。 ・ 元請企業、下請企業（警備会社を含む）を問わず、 <u>調査対象職種（51職種）</u> に該当する全ての労働者が対象です。

調査対象職種（51職種）

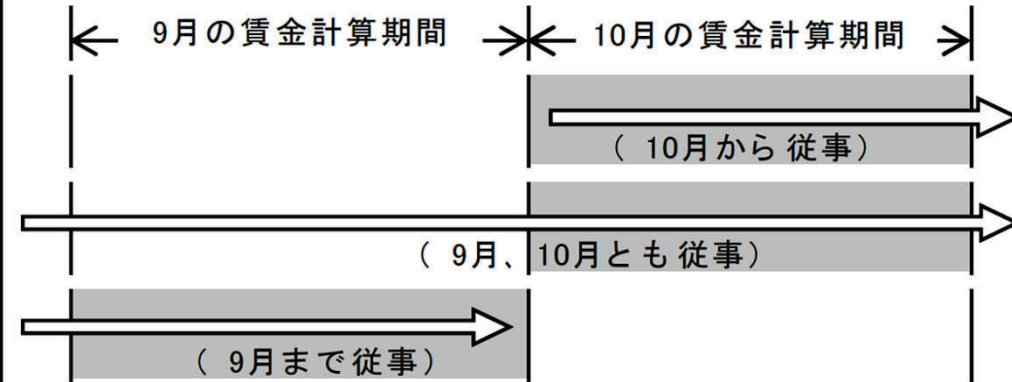
調査対象職種（51職種）は、以下のとおりです。

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	14	運転手（特殊）	27	* 普通船員	40	* タイル工
02	普通作業員	15	運転手（一般）	28	* 潜水士	41	* サッシ工
03	軽作業員	16	* 潜かん工	29	* 潜水連絡員	42	* 屋根ふき工
04	* 造園工	17	* 潜かん世話役	30	* 潜水送気員	43	* 内装工
05	* 法面工	18	* さく岩工	31	* 山林砂防工	44	* ガラス工
06	とび工	19	* トンネル特殊工	32	* 軌道工	45	* 建具工
07	* 石工	20	* トンネル作業員	33	型わく工	46	* ダクト工
08	* ブロック工	21	* トンネル世話役	34	* 大工	47	* 保温工
09	電工	22	* 橋りょう特殊工	35	* 左官	48	* 建築ブロック工
10	鉄筋工	23	* 橋りょう塗装工	36	配管工	49	* 設備機械工
11	* 鉄骨工	24	* 橋りょう世話役	37	* はつり工	50	交通誘導警備員A
12	* 塗装工	25	土木一般世話役	38	* 防水工	51	交通誘導警備員B
13	* 溶接工	26	* 高級船員	39	* 板金工		

*は38職種を示す（サンプル数が少ないため、9月も調査対象となる工種）

調査対象労働者と調査対象月

表-3-1 調査対象労働者と調査対象月

調査対象工事に従事した期間の別	調査対象労働者	調査対象月
 <p>9月の賃金計算期間 ← → 10月の賃金計算期間 →</p> <p>(10月から従事)</p> <p>(9月、10月とも従事)</p> <p>(9月まで従事)</p>	<p>51職種に該当する労働者</p> <p>51職種に該当する労働者</p> <p>38職種に該当する労働者</p>	<p>10月の賃金を調査</p> <p>10月の賃金を調査</p> <p>9月の賃金を調査</p>
⇒ 調査対象工事に従事した期間	調査対象月	

調査対象職種（51職種）に該当する労働者の10月の賃金を調査します。

38職種の場合は9月も対象とします。

38職種で9月、10月とも従事していた場合は、10月の賃金のみ提出してください。

（9月の賃金の提出は不要です）

調査の対象とならない労働者

以下のいずれかに該当する労働者は調査の対象外となります。

- ① 調査対象職種（51 職種）に該当しない労働者
- ② 会社の役員
- ③ 賃金と経費（材料費、機械経費、燃料代など）の分離ができない労働者
- ④ 現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者 等）
- ⑤ 工事に直接携わらない労働者（事務員、営業職 等）
- ⑥ オペレーター付きクレーンリースの運転手
- ⑦ アスベストの除去作業に従事している労働者
- ⑧ 外国人研修生・技能労働者
- ⑨ 見習い・手元等
- ⑩ 年金等受給に伴い日当たり賃金を調整している労働者
- ⑪ 本調査によらず別途調査が行われている職種（橋りょうや機械設備等の工場製作に関わる労働者等）

<労務費調査の対象となる労働者>			<対象外となる労働者>
調査対象職種（51 職種）			51 職種以外の労働者
役員所得と労働者賃金を分離可能	賃金と経費を分離可能	普通作業員 軽作業員 トンネル作業員に該当	本調査によらず別途調査が行われている職種
企業の役員	賃金と経費が分離不可能	見習い、手元等	現場技術者 事務員、給食担当者等
			年金等受給に伴い日当たり賃金を調整している労働者

調査票に記入する工事の選定

調査対象期間の1 か月間に、調査対象工事以外の工事（民間発注工事や調査対象工事でない公共工事）で得た賃金も含め、賃金計算期間全体（1ヶ月間）の賃金、労働日数・時間等を表-4-2 を参考にして、調査票に記入してください。

調査票に記入するのは
1ヶ月間分です
(調査対象工事以外も
含む)

表-4-2 就労工事の別と調査票に記入する賃金等

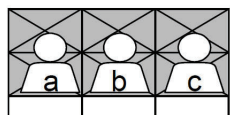
就労工事の別	調査票に記入する賃金及び労働日数・時間
調査の対象となる「賃金計算期間」に、調査対象工事以外の工事にも就労していた労働者の場合	<p style="text-align: right;">賃金締切日 →</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>← 労務費調査の対象となる賃金計算期間（1 か月間） →</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid black; padding: 2px;"> 民間発注工事 調査対象工事 調査対象以外の公共工事 </div> <p style="margin-top: 10px;">調査対象工事の「調査票」及び「手当の内訳票」には、調査の対象となる「<u>賃金計算期間全体（1 か月間）</u>」についての賃金及び労働日数・時間を記入する。</p> </div>
調査の対象となる「賃金計算期間」に、複数の調査対象工事に就労していた労働者の場合	<p style="text-align: right;">賃金締切日 →</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>← 労務費調査の対象となる賃金計算期間（1 か月間） →</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid black; padding: 2px;"> 民間発注工事 調査対象工事その1 調査対象工事その2 </div> <p style="margin-top: 10px;">調査対象工事の内、就労期間の長い「調査対象工事その2」の「調査票」及び「手当の内訳票」に、調査の対象となる「<u>賃金計算期間全体（1 か月間）</u>」についての賃金及び労働日数・時間を記入する。（「調査対象工事その1」の調査票には、記入しない。）</p> </div>

- ※ 調査対象期間内に調査対象工事に1日でも従事したら一か月分の賃金を記入します。
- ※ 賃金計算期間に調査対象工事に全く従事していない労働者は調査の対象になりません。
- ※ 企業で複数の調査対象工事に該当した場合は図-4-1 を参照してください。
- ※ 調査対象工事に従事した期間の分のみを抜き出して記入したり、同一の労働者について複数の調査票に記入したりすることのないようにしてください。

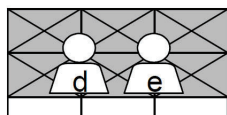
複数の調査対象工事に該当する場合

従事する労働者が異なる場合

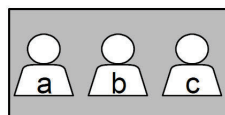
工事 A
(オンライン調査)



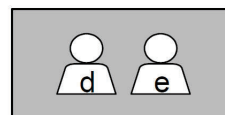
工事 B
(書面調査)



調査票 A
(オンライン調査)



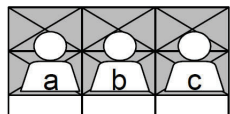
調査票 B
(書面調査)



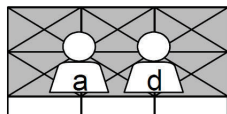
従事する労働者が異なる場合、すべての工事で調査票を作成してください。
それぞれ、調査票を作成した工事の調査にご協力ください。（A オンライン調査、B：書面調査）

従事する労働者が一部異なる場合

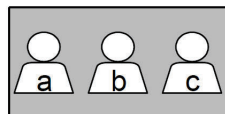
工事 A
(オンライン調査)



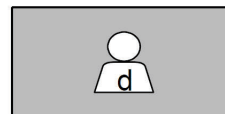
工事 B
(書面調査)



調査票 A
(オンライン調査)



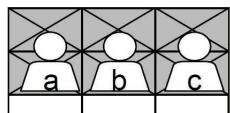
調査票 B
(書面調査)



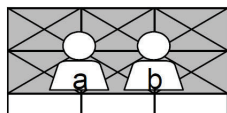
複数工事に従事した労働者（労働者 a）はどちらか一つの調査票にだけ記入してください。
それぞれ、調査票を作成した工事の調査にご協力ください。（A：オンライン調査、B：書面調査）

従事する労働者が全て重複する場合

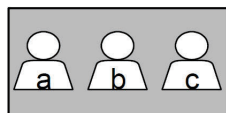
工事 A
(オンライン調査)



工事 B
(書面調査)



調査票 A
(オンライン調査)



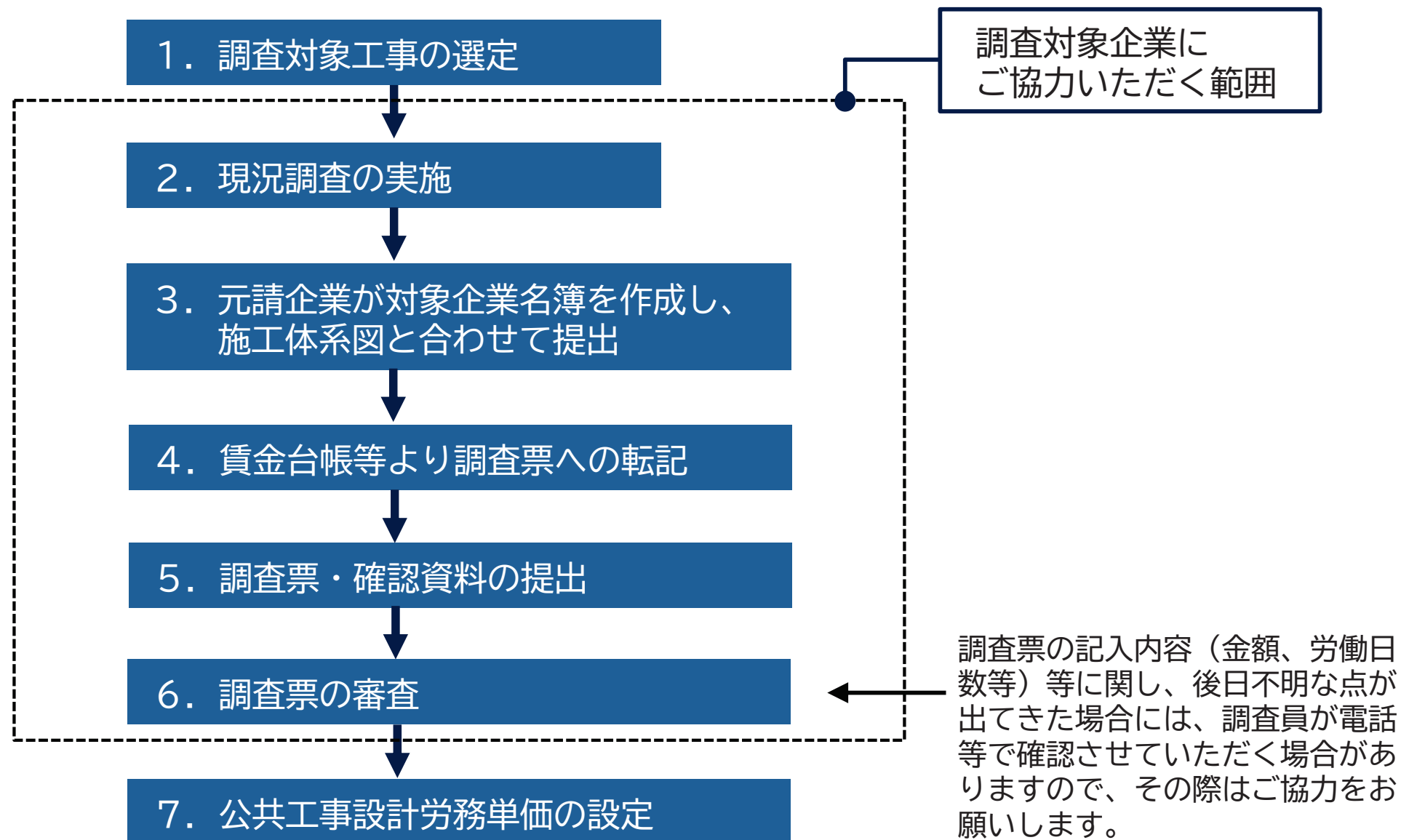
複数工事に従事した労働者（労働者 a、b）はどちらか一つの調査票にだけ記入してください。
その結果、記入する労働者がいなくなった場合には調査票を作成する必要はありません。
その場合、調査（工事 B）にご協力いただく必要もありませんので、元請（工事 B）にその旨（工事番号等）を報告してください。

※ 複数工事に従事した労働者は、主に従事した調査対象工事の調査票に記入してください。

※ 従事する労働者が全て重複する場合は、片方の調査票にまとめて記入してください。

提出するデータは、
労働者一人につき
1 データのみです

労務費調査のながれ



作成・提出いただく資料

調査票および確認資料の提出をお願いします。

調査票上の数値を確認資料で確認出来ない場合は無効データとなってしまう場合があるため、必ず確認資料もあわせて提出してください。

調査票

確認資料

様式-1 賃金調査票

必須

様式-2 各種手当での
内訳票

手当ある
場合のみ

様式-3 年計票（労働日数・
臨時の給与）

場合により
提出不要※

様式-1-1 補足調査票

必須



就業規則 等

手当の支給に関する資料

賃金台帳、賃金日計表

作業日報（調査月分）

出勤簿、年次有給休暇管理簿 等

被保険者報酬月額算定基礎届

免許証もしくは資格者証等

...

...

※ 過去1年間に臨時の給与の支払いがなく、
有給休暇の制度がない場合のみ様式-3の提出は不要

調査票と確認資料の提出時の注意点

1. 個人情報の適切な取り扱いのため、調査票と確認資料には「氏名」を記載せず、「イニシャル（姓・名）」を記載いただくよう、お願いいたします。
2. 確認資料は複数ありますので、それぞれの資料ごとにホチキス等で綴じていただき、右肩に①～⑭の資料番号を記載いただくよう、ご協力をお願いいたします。
なお、調査票は綴じていただく必要はありません。

氏名等の個人情報以外は
マスキングしないでください。
例えば、金額、法定福利費控
除額、基礎算定届の等級など。

（調査票の例）

1 調査票にイニシャル（姓・名）を記載しているか

The image shows a survey form titled '調査票' (Survey Form). A box labeled 'N・I（姓・名）' (Initials (Surname and Name)) points to a specific field on the form, indicating where to write the respondent's initials.

（確認資料の例）

1 確認資料の氏名をイニシャル（姓・名）に変更しているか

2 確認資料をホチキス等で綴じ、右肩に①～⑭の資料番号を記載しているか

The image shows a confirmation material titled '各種確認資料（賃金台帳の場合）' (Various Confirmation Materials (Case of Wage Ledger)). Annotations include:
- 'ホチキス等で綴じる' (Bind with staples, etc.) pointing to the top of the ledger.
- '資料番号を記載' (Record material number) pointing to a box on the right side.
- '③ 1番（～）の労働者' (Worker No. 1 (～)) pointing to a specific row in the ledger.
- A note: '突き合わせ照合ができるよう、塗りつぶし後に労働者の番号とイニシャル（姓・名）を記載' (To be able to cross-check, after filling in, record the worker's number and initials (surname and name)).

調査票と確認資料の提出時の注意点

【賃金台帳の抜粋について】

賃金台帳については冊子での提出ではなく、対象となる労働者部分のみの抜粋の提出で問題ありません。ただし、抜粋にあたっては以下の3点の内容が必ず読み取れるようにしてください。

- ・ 調査月分であること
- ・ 法定福利費控除額が確認できる資料であること
- ・ 過去1年間に臨時の給与を支給していた場合は、臨時の給与の支払月分も含むこと

【就業規則の抜粋について】

就業規則については冊子での提出ではなく、以下の4か所の抜粋の提出で問題ありません。

- ・ 表紙（会社名が記載されている箇所）
- ・ 勤務（労働時間・休憩時間・休日分かる箇所）
- ・ 休暇（有給休暇分かる箇所）
- ・ 賃金（基本給、手当、割増賃金、給与の差引、実物給与、臨時の給与分かる箇所）

3. 調査票の提出方法について

① オンライン調査

システム操作開始時期について

- ・ オンラインシステムの操作開始時期は、以下になります。

元請 → 工事ファイルID、PWを受領時

下請 → 元請けが対象企業名簿をシステムに登録完了してから。
対象企業名簿の登録期限は10/6（月）と
しています。

- ・ オンラインシステムによる調査票の提出は、
10/7（火）以降に開始してください。

【オンライン調査】調査票提出の流れ

【初回のみ】企業アカウントの作成



① オンラインシステムへログインする。



② 工事を選択する。



③ 調査票をアップロードする



完了

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

① オンラインシステムへログインする。

WEBブラウザを開き、以下のURLを入力する。

公共事業労務費調査オンラインシステム

https://romuhi-chosa.rm.keg.jp/rmh/R0050200100_kigyo

※労務費調査WEBサイトにリンクあります。



07 オンライン調査
に関する資料

操作説明概要書（元請企業向け） (PDF:2281KB)	操作説明概要書（下請企業向け） (PDF:1450KB)
操作説明動画（元請企業・下請企業向け） ※YouTube（12分）をダウンロードしてご利用ください。	操作説明動画のPDF（元請企業・下請企業向け） (PDF:6952KB)
操作説明書（元請企業向け） (PDF:8513KB)	操作説明書（下請企業向け） (PDF:6606KB)
FAQ (PDF:317KB)	

※URLを入力すると、白い画面が表示される場合
以下の操作をおこなってください。



- ①上段のURLの末尾をクリック。
- ②Enterボタンを押す。

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

【初回のみ】企業アカウントの作成

はじめてログインする場合は、企業アカウント発行の操作を行ってください。

（注意：工事ファイルID及びPWでシステムにログインすることは出来ません）

公共事業労務費調査オンラインシステム

公共事業労務費調査にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。
システムにログインし、調査票と確認資料を提出してください。
システムに初めてご利用の方は、下記「企業アカウント発行」よりログインID、パスワードを登録します。
本システムの操作に関することは、右上の「操作に困ったら」ボタンによりご確認ください。
公共工事労務費調査（調査票及び確認資料の提出等）に関することは[こちら](#)を参照ください。

お知らせ
メール送信の不具合について 2025/09/19
「対象企業名簿作成依頼出力・メール送信」「オンライン調査案内書出力」にてメール送信ができない不具合について、解決いたしました。9月20日から正常にメール送信ができるようになりました。
ご迷惑おかけし申し訳ありませんでした。

ログインID

パスワード

ログイン

初めて利用の方は[こちら](#)

- 企業アカウント新規発行 [新規発行](#)
システムを初めて利用される方は、上記「新規発行」をクリックして、企業アカウントを登録してください。
- パスワードをお忘れの方は[こちら](#) [パスワード紛失](#)
- パスワードを設定、変更する場合は[こちら](#) [パスワード設定/変更](#)
- ご質問は[こちら](#) [労務費調査オンラインシステムFAQ](#)

操作に困ったら
こんにちは！
ご質問があれば
どうぞ

MLIT
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

ここをクリック

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

【初回のみ】企業アカウントの作成

はじめてログインする場合は、企業アカウントの作成を行ってください。

公共事業労務費調査オンラインシステム

調査対象企業アカウント発行

工事ファイルID 必須 - - オンライン調査案内に記載している工事ファイルIDを登録します。

工事ファイルパスワード 必須 オンライン調査案内に記載しているパスワードを登録します。

工事名称

元請・下請の別 必須

ログインID 必須 対象企業名簿に登録されているメールアドレスを登録します。

調査対象企業名称 必須 調査対象労働者の所属企業の正式名称を登録します。

設定パスワード 必須 【システムログイン時に使用するパスワードを登録します。
半角英数字・記号の組み合わせ8桁～64桁で入力してください。】

設定パスワード（再確認） 必須

【ログインIDと工事ファイルIDについて】

発注機関またはシステム → 調査対象企業 → アカウント発行 → ログイン → オンラインシステム

①発注機関またはシステムから、調査対象企業に対して、担当する工事の工事ファイルID、工事ファイルパスワードが通知されます。
②調査対象企業は、本画面で、工事ファイルID、工事ファイルパスワードを登録した上、ログインID、設定パスワードを登録してください。
③以上の操作で設定したログインID、設定パスワードを用いて、オンラインシステムにログインすると、担当する工事に対して、調査票提出が可能となります。

アカウント発行 ログイン画面へ

依頼書（別紙）に記載のIDとパスワードを記入してください

協力依頼書【別紙】

発注機関（発注機関コード）

工事番号

工事名

工事担当者名（元請）

調査方法

【オンライン調査のみ】
工事ファイルID

【オンライン調査のみ】
工事ファイルパスワード

調査票の提出期限

提出先【書面調査】

提出先【オンライン調査】 労務費調査オンラインシステムにアップロード

対象企業名簿に記載したメールアドレスと同一のメールアドレスを記入して下さい

資料の作成者が確認可能なメールアドレスを記入して下さい

調査票を作成する企業の名称を記入して下さい。
（元請けの会社名ではありません）

必要事項を記入後、「アカウント発行」ボタンを押してください。

【元請けのみ】対象企業名簿および 施工体系図の作成について（３）

対象企業名簿に記載されたメールアドレスが労務費調査オンラインシステムのログインIDとなります。（入力ミスないようにご注意ください）

資料作成者が確認可能なメールアドレスとしてください。

対象企業名簿

[illegible]

メールアドレス

アカウント発行画面

[illegible]

□グインID

ログイン画面

[illegible]

ログイン I D

対象企業名簿のメールアドレスと企業アカウント発行画面のメールアドレスが異なる場合、システムエラーとなりログインアカウントが発行できません。

アカウント用メールアドレスを変更する場合は、元請企業の方にご連絡いただき、対象企業名簿の修正（再登録）を行ってください。

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

① オンラインシステムへログインする。

企業アカウント発行時に設定したログインIDと設定パスワードを入力してください。

公共事業労務費調査オンラインシステム

お知らせ
メール送信の不具合について 2025/09/19
「対象企業名簿作成依頼出力・メール送信」「オンライン調査案内書出力」にてメール送信ができない不具合について、解決いたしました。9月20日から正常にメール送信ができるようになりました。ご迷惑おかけし申し訳ありませんでした。

ログインID
パスワード
ログイン

初めて利用の方はこちら
■企業アカウント新規発行 新規発行
システムを初めて利用される方は、上記「新規発行」をクリックして、企業アカウントを登録してください。
■パスワードを忘れた方はこちら パスワード紛失
■パスワードを設定、変更する場合はこちら パスワード設定/変更
■ご質問はこちら 労務費調査オンラインシステムFAQ

企業アカウントの作成時に設定したログインIDと設定パスワード

公共事業労務費調査オンラインシステム

調査対象企業アカウント発行

工事ファイルID 必須 - - オンライン調査案内に記載している工事ファイルIDを登録します。
工事ファイルパスワード 必須 オンライン調査案内に記載しているパスワードを登録します。
工事名称
元請・下請の別 必須
ログインID 必須 対象企業名簿に登録されているメールアドレスを登録します。
調査対象企業名称 必須 調査対象労働者の所属企業の正式名称を登録します。
設定パスワード 必須 システムログイン時に使用するパスワードを登録します。
設定パスワード（再確認） 必須 半角英数字・記号の組み合わせ8桁～64桁で入力してください。】

システムの利用時間は4:00から25:00までです。

ログインに10回失敗すると、ロック状態となり操作ができなくなります。

ロック状態となった場合は、各発注機関の労務費担当窓口または調査業務委託先へ
ロックの解除を依頼してください。

②【対象工事が複数ある場合のみ】 対象工事情報に工事を追加する

1) 対象工事の追加

公共事業労務費調査オンラインシステム

対象工事情報

対象工事追加

連絡事項

システムメンテナンス停止案内 令和 年 月 日
【システムメンテナンス停止案内】

重要)

こんにちは！
ご質問があれば
どうぞ

「トップメニュー」－「対象工事情報」の
「対象工事追加」をクリックする。

調査表を提出する工事が1つ
のみの場合は、当ページの
操作は不要になります



公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 対象工事追加

対象工事追加

工事ファイルID 必須 12 - 345 - 6789

工事ファイルパスワード 必須

工事名称 ●●○○○○工事

元請・下請の別 必須

追加 編集 登録 クリア

No.	工事ファイルID	工事名	元請・下請の別
1			
2			
3			
4			
5			

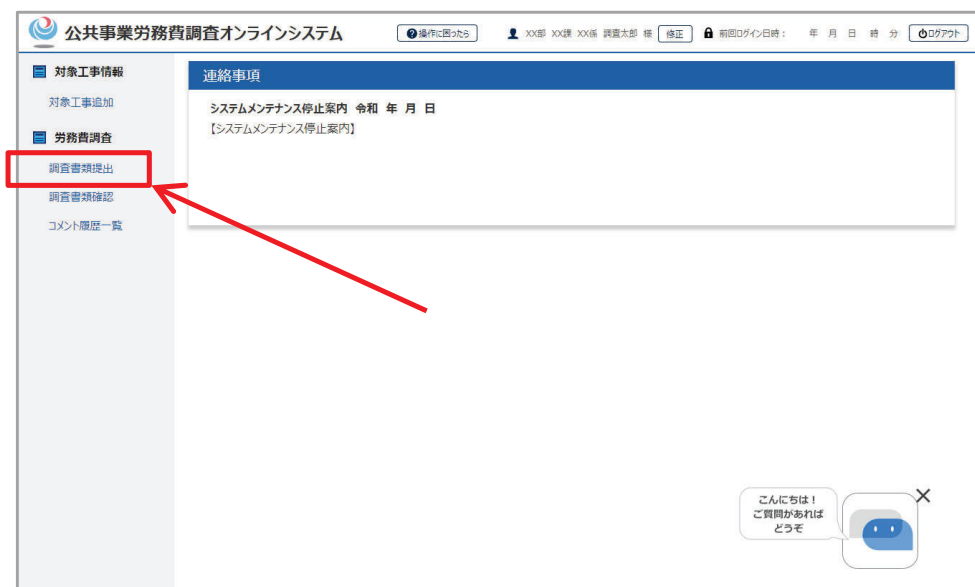
メニューへ戻る

こんにちは！
ご質問があれば
どうぞ

- ① 工事ファイルIDと工事ファイルIDを入力する。
フォーカスを外す（画面上の他の場所をクリック）
と「工事名称」が自動で表示される。
- ② 元請・下請け別を選択する。
- ③ 「追加」ボタンを押す。
- ④ 登録済みの工事の情報を修正する場合は、工事を選
択して「編集」ボタンを押す。

③ 調査票提出方法を選択する

1) を選択する



「トップメニュー」－「労務費調査」の
「調査書類提出」をクリックする。



「エクセル版調査票」をクリックする。

※「ウェブ版調査票作成」をクリックすると下記⑤に
ジャンプしますので直接入力してください。

※「ウェブ版調査票作成」を選択した場合、通信状況等
によりシステムの操作が途中で中断されると再入力が必要になる危険性があります。

エクセル調査票を作成しアップロードする方法を推奨
します。

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

④ 工事を選択してファイルをアップロード

2) 調査書類を提出する工事を選択する

3) ファイルを選択して「調査票をアップロード」を押す

①リストから対象工事を選択する

②調査票データのファイルを選択する

③「調査票をアップロードする」を押す

調査書類（ウェブ版）画面へ遷移します

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

⑤ 基本情報を確認・記入する

調査書類（エクセル版）画面から遷移します



公共事業労務費調査オンラインシステム

操作に困ったら 〇〇部 〇〇課 〇〇係 調査太郎 様 ログアウト

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査・基本情報

元請・下請の別	必須	選択してください
工事名	必須	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
工事請負者名（元請）	必須	〇〇〇〇〇〇〇
貸金支払事業主の名称	必須	〇〇〇〇〇〇〇
貸金支払事業主の住所	必須	〒 1234567
貸金支払事業主の電話番号	必須	123456789
調査票作成者氏名	必須	国土太郎
貸金支払事業主建設業許可番号		選択してください 許可（選択してください） 第 123456 号
社会保険加入状況		<input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金
法定福利費の内訳明示（見積書）	必須	<input type="radio"/> 作成していない <input type="radio"/> 内訳明示なし <input type="radio"/> 内訳明示あり
法定福利費の内訳明示（請負代金内訳書）	必須	<input type="radio"/> 作成していない <input type="radio"/> 内訳明示なし <input type="radio"/> 内訳明示あり
年間所定労働日数		21
事業所規模	必須	選択してください
法人・個人	必須	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
前回対象	必須	<input type="radio"/> 調査対象ではなかった <input type="radio"/> 元請として対象となった <input type="radio"/> 下請として対象となった

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

⑥ 調査票のデータを確認する

公共事業労務費調査・9月調査票

調査対象月

9

月

賃金計算期間

2021年8月10日

 ~

2021年9月10日

上記期間の賃金支払日

2021年9月10日

様式－1

様式－1－1

様式－2

様式－3

■賃金調査票

番号	イニシャル	就労形態	給与形態	在留資格	職種番号	性別	年齢	経験年数	労働日数		
									所定内	有給休暇	所定内
1	調査	2	1	0	04 造園Ⅰ	1	27	3	19	20	

行追加

行削除

公共事業労務費調査・10月調査票

調査対象月

10

月

賃金計算期間

2021年9月10日

 ~

2021年10月10日

上記期間の賃金支払日

2021年10月10日

様式－1

様式－1－1

様式－2

様式－3

■賃金調査票

番号	イニシャル	就労形態	給与形態	在留資格	職種番号	性別	年齢	経験年数	労働日数		
									所定内	有給休暇	所定内
1	調査	2	1	0	04 造園Ⅰ	1	27	3	19	20	

行追加

行削除

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

⑦ 確認資料を登録する

確認資料		
①就業規則、給与規定又は雇用契約書 必須	就業規則.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
②'変形労働使間協定書、過去1年分の休日'が分かるカレンダー	変形労働使間協定書.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
③手当支給に関する資料	手当支給に関する資料.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
④賃金台帳、賃金日計表(調査月分) 必須	賃金台帳、賃金日計表(調査月分).PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑤退職金の支給が確認できる資料	退職金の支給が確認できる資料.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑥作業日報(調査月分) 必須	作業日報(調査月分).PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑦出勤簿等(過去1年分)、年次有給休暇管理簿	出勤簿等(過去1年分)、年次有給休暇管理簿等.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑧健康保険・厚生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	健康保険・厚生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.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑨事業所の社会保険加入状況が確認できる資料	事業所の社会保険加入状況が確認できる資料.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑩免許証もしくは資格証等	資格、免許.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑪見積書	見積書.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑫請負代金内訳書等の請負額における法定福利費の内訳が分かる資料	請負代金内訳書.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑬在留資格が確認できる資料	在留資格が確認できる資料.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑭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関する確認資料.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加
⑮一人親方に関する確認資料	一人親方に関する確認資料.PDF ファイルの選択 ファイルが選択されていません	削除 追加

PAGE TOP

入力内容を保存する 入力内容を確認・提出する

確認資料を添付する

「入力内容を確認・提出する」を押す

⑦ 確認資料を登録する

※ **必須** 項目の資料がない場合は下記の対応としてください。

【例】作業日報の資料がない場合

- ① wordやexcelなどで「作業日報なし」と文面に記載。
- ② ファイル名を「作業日報（資料なし）」としてpdfファイルで保存。
- ③ 作成したファイルを登録

項目	必須	ファイル名	ファイルの選択	削除	追加
① 就業規則、給与規定又は雇用契約書	必須	就業規則.PDF	ファイルの選択	削除	追加
② 変形労働時間協定書、過去1年分の休日が分かるカレンダー		変形労働時間協定書.PDF	ファイルの選択	削除	追加
③ 手当支給に関する資料		手当支給に関する資料.PDF	ファイルの選択	削除	追加
④ 賃金台帳、賃金日計表(調査月分)	必須	賃金台帳、賃金日計表(調査月分).PDF	ファイルの選択	削除	追加
⑤ 退職金の支給が確認できる資料		退職金の支給が確認できる資料.PDF	ファイルの選択	削除	追加
⑥ 作業日報(調査月分)	必須	作業日報(調査月分).PDF	ファイルの選択	削除	追加
⑦ 出勤簿等(過去1年分)、年次有給休暇管理簿	必須	出勤簿等(過去1年分)、年次有給休暇管理簿.PDF	ファイルの選択	削除	追加
⑧ 健康保険・厚生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		健康保険・厚生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.PDF	ファイルの選択	削除	追加

ファイル名
「作業日報（資料なし）
.pdf」

作業日報
なし

ファイル名
「作業日報（資料なし）
.docx」

作業日報
なし



印刷

「〇〇なし」と
文面に記載

3. 調査票の提出方法（オンライン調査）

⑧ 登録内容確認画面が表示される

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

調査書類確認

公共事業労務費調査・基本情報

元請・下請の別	1次下請
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
工事請負者名（元請）	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
資金支払事業主の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
資金支払事業主の住所	〒1234567 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
資金支払事業主の電話番号	123456789
調査票作成者氏名	調査票太郎
資金支払事業主建設業許可番号	国土交通大臣 許可（特-1） 第123456号
社会保険加入状況	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金
法定福利費の内訳明示（見積書）	<input checked="" type="radio"/> 作成していない <input type="radio"/> 内訳明示なし <input type="radio"/> 内訳明示あり
法定福利費の内訳明示（請負代金内訳書）	<input type="radio"/> 作成していない <input checked="" type="radio"/> 内訳明示なし <input type="radio"/> 内訳明示あり
年間所定労働日数	219
事業所規模	2人～4人
法人・個人	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
前回対象	<input type="radio"/> 調査対象ではなかった <input checked="" type="radio"/> 元請として対象となった <input type="radio"/> 下請として対象となった

公共事業労務費調査・9月調査票

公共事業労務費調査・10月調査票

調査対象月 10月

賃金計算期間 2021年9月10日～2021年10月10日

上記期間の賃金支払日 2021年10月10日

様式 - 1 様式 - 1 - 1 様式 - 2 様式 - 3

資金調査票

番号	イニシャル	就労形態	給与形態	在留資格	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
									所定内	有給休暇	所定内	時間外	休日	
1	AB	2	3	1	04造園工	1	27	02	16	17	170	16	16	16.0
2	AB	2	3	1	04造園工	1	27	02	16	17	170	16	16	16.0
3	AB	2	3	1	04造園工	1	27	02	16	17	170	16	16	16.0
4	AB	2	3	1	04造園工	1	27	02	16	17	170	16	16	16.0
5	AB	2	3	1	04造園工	1	27	02	16	17	170	16	16	16.0

↓エクセル版調査票をダウンロードする

PAGE TOP 資料

入力内容を編集する 上記の内容で提出する

「上記の内容で提出する」
を押す

⑨ 提出完了画面が表示される

最後に「調査票提出を受け付けました」というメッセージが表示され、完了となります。



The screenshot displays the 'Public Works Labor Cost Survey Online System' interface. At the top, the header includes the system name, a 'Help' button, user information (XX部 XX課 XX係 調査太郎 様), login details, and a 'Logout' button. The main content area shows a breadcrumb trail 'TOP > 労務費調査' and a confirmation message: '■ 調査票提出を受け付けました。管理番号はS1031001です。' (The survey form has been accepted for submission. The management number is S1031001). Below the message is a blue button labeled 'メニューに戻るはこちら' (Click here to return to the menu).

3. 調査票の提出方法について

② 書面調査

【書面調査】調査票提出の流れ

① 提出用ラベルを準備する。



② 調査票・添付資料を封入する。



③ 郵送する



完了

3. 調査票の提出方法（書面調査）

② 調査票・添付資料を封筒に入れる

提出資料の直前チェックリストで、提出資料に不備がないかチェックをお願いします。
チェックリストは労務費調査の手引きP.2にあります。

■提出資料の直前チェックリスト

●調査票【毎年変更されていますので、必ず令和7年10月調査用を使用してください】

手引き P20～23	資料等	チェック事項	チェ ック 欄
① ② ③ ④	調査票 ・様式－1（賃金調査票） ・様式－2（各種手当内訳票） ⇒ 手当を支払った場合のみ必要 ・様式－3（年計票（労働日数・臨時の給 与）） ・様式－1－1（補足調査票）	必要な調査票をすべて 作成していますか？	様式－1【必須】 <input type="checkbox"/> 様式－2（手当を支給していた場合のみ） <input type="checkbox"/> 様式－3（過去1年間に臨時の給与が支払われてい る、または有給休暇取得義務の対象者がいる場合） <input type="checkbox"/> 様式－1－1【必須】 <input type="checkbox"/>
		調査票は【令和7年10月調査用】のA3サイズで作成していますか？	<input type="checkbox"/>
		様式－1の備考欄（一覧表の下部）は入力されていますか？	<input type="checkbox"/>
		※印の欄を除き、すべて記入していますか？	<input type="checkbox"/>
		同一の労働者が複数の調査票に記入されていませんか？（調査対象工事が複 数ある場合）	<input type="checkbox"/>
		調査月別に各一部ありますか？（9月分と10月分の両方が調査対象の場合）	<input type="checkbox"/>

●確認資料【返却を行わず破棄するため、必ずコピーを提出してください。】（書面調査のみ）

【氏名を黒塗りし、イニシャルに変更してください。】（オンライン調査・書面調査共通）

【ホチキス等で綴じ、右肩に①～⑭の資料番号を記載してください。】（書面調査のみ）

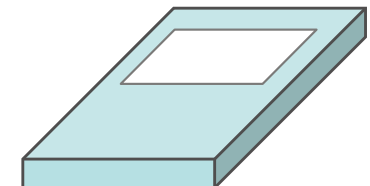
【ファイル名に①～⑭の資料番号を記載してください。】（オンライン調査のみ）

①	・就業規則又は雇用契約書	就業規則は労働基準監督署に届け出を行った最新のものですか？（現行 の労働基準法に準拠していますか？）	必須	<input type="checkbox"/>
①'	・変形労働時間協定書 ⇒ 1ヶ月超単位の変形労働時間制の場合のみ	労働基準監督署に届け出を行った最新のものですか？ （調査月を含む期間となっていますか？）		<input type="checkbox"/>
②	・手当支給に関する資料 ⇒ 手当の支払がある場合のみ	過去1年分の休日カレンダー 各種手当の内訳および支給基準が明確になっていますか？		<input type="checkbox"/>
③	・賃金台帳、賃金日計表（調査月分） ⇒ 臨時の給与の支払いがある場合は過去1 年間の臨時給与支払い月分も必要	法定福利費控除額が確認できますか？	必須	<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>
⑤	・作業日報（調査月分）	従事した工事現場別、作業内容等が確認できる資料がありますか？	必須	<input type="checkbox"/>
⑥	・出勤簿等（過去1年分）、年次有給休暇管理簿 等	過去1年分がありますか？ただし、過去1年間に臨時の給与（退職金を含 む）が支払われた労働者がいない場合、及び有給休暇の取得義務の対象 となる労働者がいない場合は調査月分のみでも可。	必須	<input type="checkbox"/>
⑦	・健康保険・厚生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 ⇒ 健康保険・厚生年金保険に加入している場 合のみ	令和7年分のものでいいですか？		<input type="checkbox"/>

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		<input type="checkbox"/>
⑨	・資格、免許	電気：電気工事士の免状または認定証（P92 資格番号1～4） 運転手（特殊）：各種免許、資格証明書（P93 資格番号1、3） 運転手（一般）：各種免許（P93 資格番号2） 潜水士：潜水士免許（P95 資格番号1） 交通誘導警備員A、B：検定の合格証明書（P97 資格番号1～2）		<input type="checkbox"/>
⑩	・見積書	契約前の時点で最終的に元請負人（下請契約における注文者）に提出したもの		<input type="checkbox"/>
⑪	・請負代金内訳書	契約時点で元請負人（下請契約における注文者）に提出したもの		<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>
⑬	・建設キャリアアップシステムに関する資料 ⇒ 建設キャリアアップシステムに登録してい る場合のみ	レベル1の場合：建設キャリアアップカードのコピー レベル2・3・4の場合：レベル判定結果通知書等		<input type="checkbox"/>
⑭	・一人親方に関する確認資料 ⇒ 一人親方のみ	P99 1. 調査票・確認資料 ① 確認書類		<input type="checkbox"/>

●その他

①	・封筒	届け先、発信元、発注機関番号、工事番号を記載していますか？	<input type="checkbox"/>
②	・本資料（提出資料の直前チェックリスト）	チェック欄に記入の上、必要資料が揃っているか確認しましたか？	<input type="checkbox"/>



③ 郵送する

提出は簡易書留による郵送をお願いします。

調査票＋確認資料は、元請を経由せずに送付先へ直接、郵送してください。

複数工事の調査票を郵送する場合は、

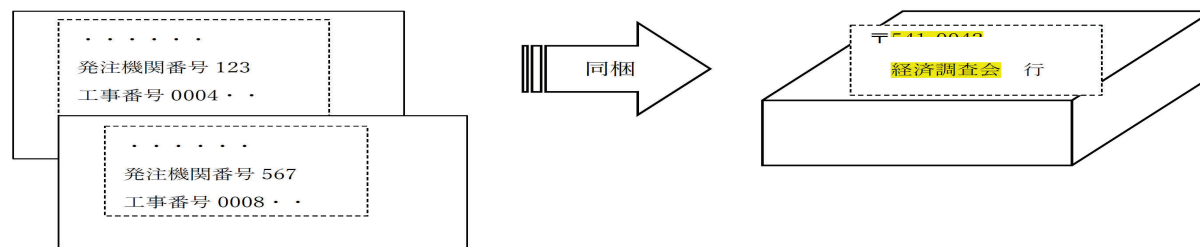
提出先が異なる場合 → 提出先ごとに郵送してください。

提出先が同一である場合 → 同梱して送付いただいてかまいません

①工事毎に封筒を用意し、
資料を封入してください
(各封筒に**労務費調査**工事番号の記載が
ある宛名を添付してください)

②同梱して
ください

③送付先宛に
郵送してください



調査依頼書（別紙）に記載の提出期限までに、
調査依頼書（別紙）に記載の提出先へ郵送してください

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。

手引きP.76～89

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。

表2「運転労務適用職種一覧」

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＞	
	<p>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</p> <p>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」）</p> <p>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、積込みまたは運搬</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ニ. 可搬式ミキサ、パイブレ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</p> <p>ホ. ピックブレイ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</p> <p>ヘ. 動力草刈機を運転または操作して行う機械除草</p> <p>ト. ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作</p> <p>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</p> <p>b. 人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ</p> <p>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</p> <p>d. コンクリートポンプ車の筒先作業</p> <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>以下の職種との分類に注意してください。（P90 表 3 ③、④参照）</p>	
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		

（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		クローラ	3t級未満	－		○		
			3t級以上	－	○			
		ホイール		3t未満		○		
			――	3t以上	○			
スクレーブドーザ スクレーバ モータスクレーバ		各 種	－	○				
バックホウ、クラムシェル ドラグライン		機 械 式		3t以上	○			
		クローラ	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)	－	○			
		ホイール	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、一般の工事現場における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を判断を、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となっている（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	<p>「各種作業についての補助的業務を行うもの」等</p>

■ 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	43 内装工	12 塗装工
一般技能 労働者	01 特殊作業員	16 潜かん工	22 橋りょう 特殊工	35 左官	44 ガラス工	23 橋りょう 塗装工
	04 造園工			36 配管工	45 建具工	
	05 法面工			37 はつり工	46 ダクト工	
	06 とび工			38 防水工	47 保温工	
	07 石工			39 板金工	48 建築 ブロック工	
	08 ブロック工			40 タイル工	49 設備機械工	
	09 電工			41 サッシ工		
	10 鉄筋工			42 屋根ふき工		
	11 鉄骨工					
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 潜水土 29 潜水連絡員	50 交通誘導 警備員A
一般技能 労働者	19 トンネル 特殊工	27 普通船員	30 潜水送気員	51 交通誘導 警備員B
作業員	20 トンネル 作業員			

4. 調査票の記入要領について

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> <p>a. 軽機械を運転または操作して行う作業</p> <p>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、積み込みまたは運搬</p> <p>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</p> <p>ハ 機械重量3t未満の振動ローラ等を運転または操作して行う土砂等の締固め</p> <p>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</p> <p>ホ ピックブレイ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</p> <p>ヘ 動力草刈機を運転または操作して行う機械除草</p> <p>ト ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作</p> <p>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</p> <p>b. 人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ</p> <p>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</p> <p>d. コンクリートポンプ車の筒先作業</p> <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 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> <p>a. 人力による土砂等の掘削、積み込み、運搬、敷均し等</p> <p>b. 人力による資材等の積み込み、運搬、片付け等</p> <p>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）</p> <p>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。）</p> <p>e. 人力による除草</p> <p>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> <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> <p>a. 軽易な清掃または後片付け</p> <p>b. 公園等における草むしり</p> <p>c. 軽易な散水</p> <p>d. 現場内の軽易な小運搬</p> <p>e. 準備測量、出来高管理等の手伝い</p> <p>f. 仮設物、安全施設等の小物の設置または撤去</p> <p>g. 品質管理のための試験等の手伝い</p> <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>

4. 調査票の記入要領について

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> <p>a. 軽機械を運転または操作して行う作業</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ホ ピックブレイ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</p> <p>ヘ 動力草刈機を運転または操作して行う機械除草</p> <p>ト ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作</p> <p>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</p> <p>b. 人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ</p> <p>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</p> <p>d. コンクリートポンプ車の筒先作業</p> <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> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>e. 杭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</p> <p>f. 路面清掃車、除雪車等の運転または操作</p> <p>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> <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> <p>a. 資機材の運搬のための貨物自動車の運転</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>f. 路面清掃車、除雪車等の運転または操作</p> <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	<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 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 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	<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 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	<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（48 建築ブロック工に該当するものを除く。）
48	建築ブロック工	<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。）

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</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. 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</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. 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を除く。）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、ウインチ、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	<u>鉄骨の組立</u> 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。）
22	橋りょう特殊工	<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を除く。）について主体的業務を行うもの 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><u>電気工事</u>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> <p>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</p>
10	鉄筋工	<p><u>鉄筋の加工組立</u>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><u>鉄骨の組立</u>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</p> <p>（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><u>溶接作業</u>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	<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 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	<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 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	<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を除く。）について主体的業務を行うもの 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	<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。）

軌道工事関係

	職種	定義と内容
32	軌道工	<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 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	<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。）
23	橋りょう塗装工	<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

岩掘削関係

	職種	定義と内容
18	さく岩工	<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

土木全体

	職種	定義と内容
25	土木一般世話役	<div>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。）</div> <div>② 除染工事において、上記の作業を行うもの</div>

大工関係職種

	職種	定義と内容
33	型わく工	<u>木工事</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 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。） b. 木坑、木橋等の仕拵え等
34	大工	<u>大工工事</u> について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

- ・ 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</u> について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</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（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</u> について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</u> について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</u> について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</u> について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</u> について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</u> について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</u> について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</u> について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</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。）

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	<u>配管工事</u> 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、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</u>
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 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>送気の調節を行うための弁またはコックを操作する業務等</u> 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 <u>各部門の長または統括責任者</u> 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</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、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> <p>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</p> <p>b. 人力による資材の積込み、運搬、片付け等</p> <p>c. 簡易な索道、足場等の組立、架設、撤去等</p> <p>d. その他各作業について必要とされる関連業務</p>
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</p> <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>

- ・ 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>

令和7年10月1日（水）
労務費調査等近畿地方連絡協議会

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)

様式－1 公共事業労務費調査・賃金調査票

○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。

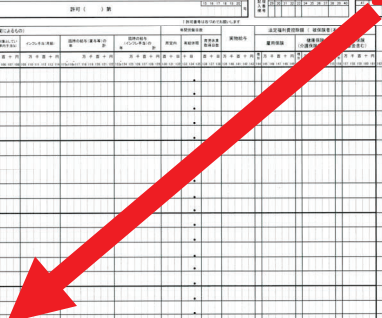
- ・「所定労働時間○時間○分」の記入欄に時間を入力してください。
- ・「就労」形態(4週○休体制)」の記入欄に就労形態に一人でも「0」の形態がある場合、入力してください。
- ・「変形労働時間制(1年間・○ヵ月)」就労形態に一人でも「6」の形態がある場合、入力してください。
- ・「有給休暇制度(有・無)」の記入欄に有給休暇の有無を入力してください。
- ・エクセルにて入力した一覧表の内容は備考欄に反映されます。

9 調査票様式

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】

記載例

所定労働時間(○時間○分)	8	時間	0	分/日
就労形態(4週○休体制)	4	週	7	休体制
変形労働時間制(1年間・○ヵ月)	1年間			
有給休暇制度(有・無)	有			



調査票の記入要領について(変更箇所②)

様式一1 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

様式一1 公共事業労務費調査・賃金調査票
【令和6年10月調査】

記載例



支給総額(自動計算)		被保険者負担率を乗じた額(自動計算)	
万円	千円	万円	千円
-	-	-	-

調査票の記入要領について(変更箇所③)

様式一1 公共事業労務費調査・賃金調査票

○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。

9 調査票様式

様式一1 公共事業労務費調査・賃金調査票
【令和6年10月調査】

記載例

調査票番号	調査票記入者	調査票記入日	調査票記入場所

調査票記入者	調査票記入日	調査票記入場所	調査票記入者	調査票記入日	調査票記入場所

調査票記入者	調査票記入日	調査票記入場所	調査票記入者	調査票記入日	調査票記入場所

※備考	○所定労働時間: 時間 分/日	○就労形態: 4 週 休体制	○変形労働時間制: 1年間・()ヵ月 (計算式)	○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)

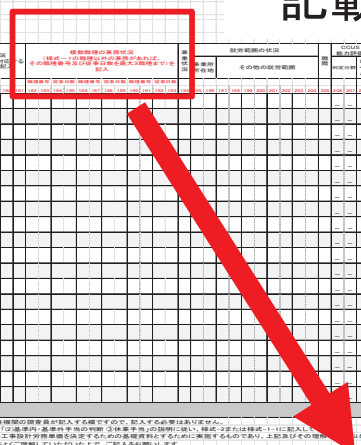
様式—1—1 公共事業労務費調査・補足調査票

- 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ます。

様式—1—1 公共事業労務費調査・補足調査票
 【令和7年10月調査】

記載例



1. ①の欄は、兼務職種の兼務状況が記入する欄です。記入する際は、職種番号(1-1)に記入し、その職種番号及び従事日数を最大3職種までを記入。

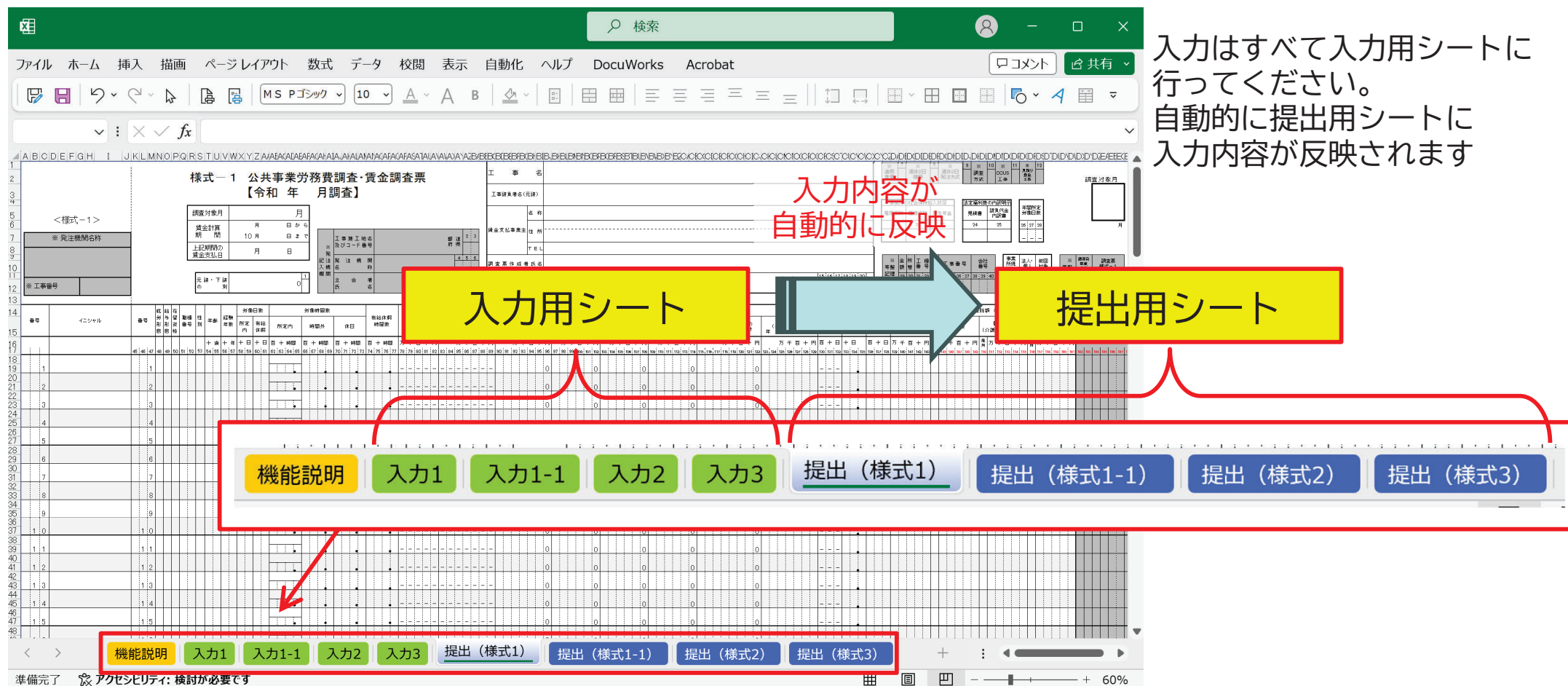
複数職種の兼務状況
 (様式—1—1の職種以外の兼務があれば、その職種番号及び従事日数を最大3職種まで)を記入

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
188	189	190	191	192	193

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。



入力用シート

提出用シート

入力内容が自動的に反映

機能説明 入力 入力1-1 入力2 入力3 提出（様式1） 提出（様式1-1） 提出（様式2） 提出（様式3）

機能説明 入力 入力1-1 入力2 入力3 提出（様式1） 提出（様式1-1） 提出（様式2） 提出（様式3）

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

入力はすべて入力用シートに行ってください。
自動的に提出用シートに入力内容が反映されます

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）

令和7年10月1日（水）
労務費調査等近畿地方連絡協議会

「調査の手引き」
の参照ページが
記載されている

4. 調査票の記入要領について

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・下請の別	0:元請 1~9:1~9次下請
---------	--------------------

○「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。

元請 → 「0」
1次下請 → 「1」
2次下請 → 「2」
3次下請 → 「3」
・
・
8次下請 → 「8」
9次下請以降 → 「9」

一人親方は、請負契約を結んだ企業の下請として、次数を記入してください。
例)
二次下請企業と請負契約の一人親方 → 「3」を記入

○「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。

元請 → 「0」
1次下請 → 「1」
2次下請 → 「2」
3次下請 → 「3」
・
・
8次下請 → 「8」
9次下請以降 → 「9」

一人親方は、請負契約を結んだ企業の下請として、次数を記入してください。
例)
二次下請企業と請負契約の一人親方 → 「3」を記入

○「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。

元請 → 「0」
1次下請 → 「1」
2次下請 → 「2」
3次下請 → 「3」
・
・
8次下請 → 「8」
9次下請以降 → 「9」

一人親方は、請負契約を結んだ企業の下請として、次数を記入してください。
例)
二次下請企業と請負契約の一人親方 → 「3」を記入

○「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。

元請 → 「0」
1次下請 → 「1」
2次下請 → 「2」
3次下請 → 「3」
・
・
8次下請 → 「8」
9次下請以降 → 「9」

一人親方は、請負契約を結んだ企業の下請として、次数を記入してください。
例)
二次下請企業と請負契約の一人親方 → 「3」を記入

○「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。

元請 → 「0」
1次下請 → 「1」
2次下請 → 「2」
3次下請 → 「3」
・
・
8次下請 → 「8」
9次下請以降 → 「9」

一人親方は、請負契約を結んだ企業の下請として、次数を記入してください。
例)
二次下請企業と請負契約の一人親方 → 「3」を記入

○「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。

元請 → 「0」
1次下請 → 「1」
2次下請 → 「2」
3次下請 → 「3」
・
・
8次下請 → 「8」
9次下請以降 → 「9」

一人親方は、請負契約を結んだ企業の下請として、次数を記入してください。
例)
二次下請企業と請負契約の一人親方 → 「3」を記入

備考 ○所定労働時間: 8時間 0分/日 ○就労形態: 4通 7休体制 ○労務費調査期間: 1年() 1ヵ月

手引きP.45

様式-1 公共事業労務費調査・賃金調査票
調査対象月
賃金計算期間
上記期間の賃金支払日
元請・下請の別
調査対象工事
工事請負者名(元請)
調査票作成者氏名
賃金支払事業主建設業許可番号

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ヵ月間)
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ヵ月間)

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
北海道	80	茨城県	08	兵庫県	28
渡島総合振興局	81	栃木県	09	奈良県	29
樺山総合振興局	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
知床総合振興局	84	千葉県	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	富山県	16	愛媛県	38
十勝総合振興局	91	石川県	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	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

性別	コー番号
男性	1
女性	2
無回答	3

世話役と一般技能労働者を区分していない職種			
「世話役・一般技能労働者」			
番号	職種名	番号	職種名
12 *	塗装工	41 *	サッシ工
23 *	掃りよう塗装工	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 *	建具員
34 *	大工	46 *	ダクト工
35 *	左官	47 *	保溫工
36 *	配管工	48 *	建築ブロック工
37 *	はつ工	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		

資金支払形態	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	<p>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ら休憩時間を除いた時間）の、実数に備いた時間（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。</p> <p>(注)振替によって所定労働日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になった日は所定労働日から除いて計算してください。</p>
月給制の労働者	<p>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。</p> <p>また、変形労働時間制（年単位）を採用している場合、平均の月間労働時間数を所定内労働時間の$\frac{1}{12}$に書て記入してください。</p> <p>(計算例) 1年間の変形労働時間制を適用する労働者に提出した月間所定労働日数×1日の所定内労働時間÷12 例) 2608×8h÷12ヶ月=173.3</p> <p>[注]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日給制又は出来高給制の労働者の場合と違って、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はありません。

樣式－1 賃金調査票

6) 年間労働日数 (130~138)

手引きP. 50

[illegible]

〔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	
休日	

凡例（計上すべき欄）

- 「所定内」欄
- 「時間外」欄
- 「休日」欄

4. 調査票の記入要領について

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

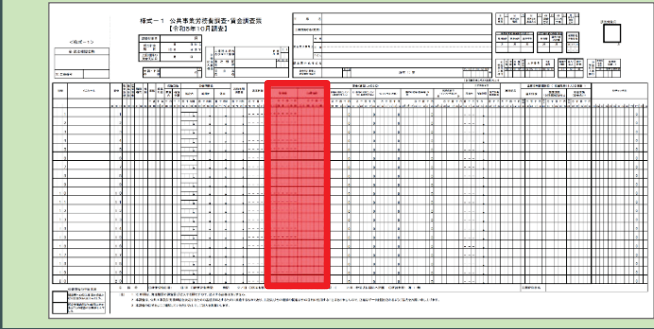
〇「基本日額」
各労働者の賃金支払形態に応じ、下表①「基本日額」に従って、調査の対象となる「賃金計算期間」内の賃金の額を記入するか、横線を引いてください。
※交通誘導警備員等、昼単価と夜単価がある場合は、基本日額には昼単価を記入し、基本給には昼単価で計算した金額を記入してください。その結果生じた、実際に支給した基本給との差額は様式-1-1の「時間外・休日・深夜勤務手当」欄に記入してください。

〇「基本給」及び「出来高給」
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。
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。

元・下の

番号	イニシャル	番号	姓	年齢	性別	労働時間	基本日額	基本給	出来高給	
1	NI	152001135	819	11520	150	80	80	16100	3220000	0
2	GJ	253014140	1218	21440	100	80	160		3400000	0
3	DS	352019245	1020	01600	120	80	00			6600000
4	HS	464010240	1620	01760	30	100	00		4200000	0
5	HG	573009353	2520	11600	00	00	80		2350000	0

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た労働者	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

表②「基本給」及び「出来高給」		
賃金支払形態	給与額の別	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」及び有給休暇手当との合計。
	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」及び有給休暇手当との合計。 〔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た労働者	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、日給制によって算出した時間数について支払った「基本日額」及び有給休暇手当との合計。
	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」及び有給休暇手当との合計。 〔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

令和7年10月1日（水）
労務費調査等近畿地方連絡協議会

9) 臨時の給与、法定福利費控除額 (115~161)

手引きP. 54

実物給与の種類		資金とみなされる額
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(マイナスとなす場合には、資金とは見なされません)
住宅の貸与		

4. 調査票の記入要領について

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

手引きP.55

- 「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）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。

割増対象の別		A 割増の対象としている手当										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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
日額・月額	別	日	月	日	日	月	月					
インフレ手当(月額)							✓					
基準内・外の別		内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	手当の計
番号	イニシャル	番号	内	内	外	内	内	内				
1	NI (自給制の場合)	1	(19,000) 20,000		1,800		10,000	6,500				(37,300) 38,300
2	GJ (月給制の場合)	2	(18,000) 19,000			(32,100) 31,200	20,000	6,500				(76,900) 79,700
3	DS (出来高給制の場合)	3										
4	HS (夜間労働時給(夜半給)の場合)	4		36,000			7,500	6,500				50,000
5	HG (夜間労働時給(夜半給)の場合)	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」のいずれかをプルダウン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」のいずれかをプルダウン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。

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」をプルダウンから選択する	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」をプルダウンから選択する	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」をプルダウンから選択する	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特殊な労働者に対する手当 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、特殊な労働者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」をプルダウンから選択する	上記以外の手当

※基準内手当・基準外手当の区分に当たっては、必要に応じ、P27「7 基準内手当・基準外手当の区分」を参照してください。

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

※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。

○「資金支払事業主」
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

○「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。

10月

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
資金支払事業主	株式会社〇〇工務店
作成者氏名	台帳 つけ代
※工事番号	

B 割増の対象としていない手当											
内 基準内 手当の計 (様式-1に転記)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	B 割増の対象 としていない 手当の計 (様式-1に転記)
	家族 月	通勤 日	赴任旅費 日	週休2日等 日	通勤 月						
	内・外 内	内・外 内	内・外 外	内・外 内	内・外 内	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	
(a)											(b)
(33,500) 36,500	15,000	(1,900) 2,000	10,000	20,000							(16,900) 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



○「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。
記入した支給額計に、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、記入した支給額計の上に、（ ）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ない手当の計」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。
記入した支給額計に、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、記入した支給額計の上に、（ ）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計に、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、記入した支給額計の上に、（ ）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

手引きP.57

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

この年計票は、調査票様式－1に記入していただく「年間労働日数」及び「臨時の給与」の基礎資料となるものです。
各調査対象労働者について、調査対象期間を含む過去1年間の月毎の「労働日数」及び「臨時の給与」を記入し、「労働日数（日）」「年計（12か月分）」及び「臨時の給与（円）」「年計（12か月分）」欄の日数、額を、調査票様式－1の該当欄に転記して下さい。（様式－1の番号に合わせて記入してください）
9月の賃金調査対象者についても、給与年計票は令和6年11月～令和7年10月の期間で作成してください。

種 別	労働日数（日）											
	令和6年						令和7年					
	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（所定労働日の日数）	(20)	(20)	(21)	(20)	(21)	(20)	(21)	(20)	(21)	(21)	(21)	(21)
イニシャル	23	21	21	22	22	21	22	22	23	22		
1	20	20	20	20	21	20	19	19	18	21		
2	23	18	19	22	22	21	21	15	16	19		
3	20	20	19	20	21	20	21	19	21	20		
4	23	20	20	22	22	21	22	20	23	20		
5	23	19	21	22	22	21	22	22	22	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）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、会社で作成している労働力シッター等に記入してください。

本調査票の対象者について、賃金支払形態の違いによって所定労働日の日数が異なる場合は、日給制又は出来高給制の労働者の数値を、月給制の労働者の数値の上に（ ）書き添えて記入してください。

過去1年間の合計日数を、「年計（12か月分）」に記入してください。

○「労働日数」
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、各労働者の賃金支払形態に応じ、下表①「労働日数」に従って労働日数を計算して記入してください。

過去1年間の合計日数を、「年計（12か月分）」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、雇用日以後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）。
月給制の労働者	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。

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）。
月給制の労働者	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。

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）

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）

2) 臨時の給与

○「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。

調査対象月
10
月

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	

※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。

時の給与) < 10月調査用 >

(単位: 日又は円)

年 計			臨時の給与(円)					年 計
9月	10月	(12か月計)	賞与 令和5年 12月	賞与 令和6年 7月	インフレ手当 令和6年 9月	月	月	(12か月計)
(20)	(21)	(246)						
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

手引きP.58



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、臨時的かつ突発的なもの ○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。

割増対象の別	取 り 扱 い 方
割増の対象としている場合	調査の対象となる「賃金計算期間(1か月)」内の支給分について、「各種手当内訳表」において、「A 割増の対象としている手当」として取り扱います。 この場合、基準内・外の区分については、季節的な手当であることには関係なく、P25「7 基準内手当・基準外手当の区分」に従ってください。
割増の対象としていない場合	「臨時の給与」として取り扱います。

○「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。

4. 調査票の記入要領について

様式－1－1 補足調査票

1) 資格の取得状況、複数職種への兼務状況、就労範囲の状況

手引きP.59

○「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「0」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（OO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期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の「兼業状況」に従い記入してください。

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	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		職種	判定分野	OOUS能力
					職種番号	従事日数	職種番号	従事日数	事業所所在地			
1	NI (日給制の場合)	1	010		020	031	040	03	111	00	3	35
2	GJ (月給制の場合)	2	141	23	150	05			011	121	3	09
3	DS (出来高給制の場合)	3	191	346					211	53	2	06
4	HS (定形労働時間制(年単位)の場合)	4	101		000	00			311	00	1	12
5	HG (定形労働時間制(月単位)の場合)	5	091	16	000	00			011	00	2	01

○「番号」

様式-1の番号に合わせて記入してください。(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。

○「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38職種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「00、00」を記入してください。

○「就労範囲の状況」

各労働者の事業所所在地及び令和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」に従い記入してください。

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。

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	14	運転手(特殊)	27	*普通船員	40	*タイル工
02	普通作業員	15	運転手(一般)	28	*潜水士	41	*サッシ工
03	軽作業員	16	*湯かん工	29	*潜水運搬員	42	*屋根ふき工
04	*造園工	17	*湯かん世帯役	30	*潜水運搬員	43	*内装工
05	*法面工	18	*さく岩工	31	*山林防犯工	44	*ガラス工
06	*とび工	19	*トンネル特殊工	32	*軌道工	45	*建具工
07	*石工	20	*トンネル作業員	33	*型わく工	46	*ダクト工
08	*ブロック工	21	*トンネル世帯役	34	*大工	47	*保線工
09	電工	22	*橋りょう特殊工	35	*左官	48	*建築ブロック工
10	鉄筋工	23	*橋りょう塗装工	36	配管工	49	*設備機械工
11	*鉄骨工	24	*橋りょう世帯役	37	*はり工	50	交通誘導警備員A
12	*塗装工	25	*土木一般世帯役	38	*防水工	51	交通誘導警備員B
13	*溶接工	26	*高級船員	39	*板金工		

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	25	福井県	38	愛媛県
09	栃木県	18	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	和歌山県	44	大分県
19	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」

	記入数字
事業所所在地	事業所所在地の番号(右表④「都道府県番号」参照。建設許可番号にかかわらず、北海道は01としてください。)を記入してください。
事業所所在地内のみで就労する	「就労範囲」欄の一番左側に「00」を記入してください。
事業所所在地外の就労も行う(県内でも就労する)	事業所所在地を含め、県番号01~47を最大4つまで記入してください。(右表参照。建設許可番号にかかわらず、北海道は01としてください。)
地方ブロック単位で展開し、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一(01または47)を記入 ※事業所所在地が北海道又は沖縄の場合は、当該県番号の記入は必要ありません。
全国に展開し、就労する	「60」を記入してください。

4. 調査票の記入要領について

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。○「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。

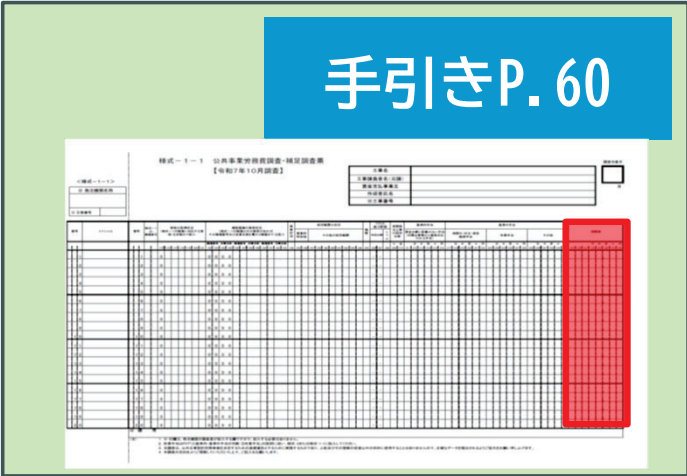
○「工事名」
調査対象工事の名称を記入してください。

○「工事請負者名(元請)」
元請会社の名称を記入してください。

○「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
月



民間発注工事の就労日数	基準内手当										基準外手当										退職金																		
	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)										時間外・休日・深夜勤務手当										休業手当					その他													
十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万	十	百	千	万				
207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240						
0	0																																	0					
0	0																																	0					
0	0																																	0					
0	8																																	0					
1	4																																	0					

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	－	0
建設業の他の仕事にも従事している(ある時期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

4. 調査票の記入要領について

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

○「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」

調査対象者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00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」

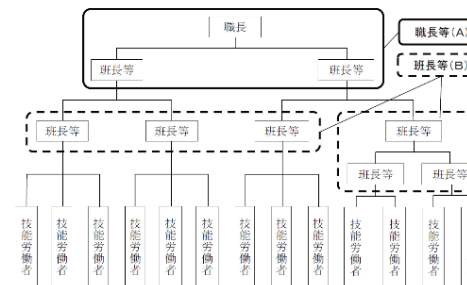
調査対象の労働者の方それぞれについて、能力評価基準によるレベル分けを、下表②「能力レベル」に従い記入してください。

手引きP.61

番号	イニシャル	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)	複数職種の兼務状況 (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)	就業状況	就業場所所在地	その他の就業範囲	CCUS 能力評価
				175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206					職階 判定分野 レベル
1	NI (日給制の場合)	1	010		0214		11100		3352
2	GJ (月給制の場合)	2	14123		15		0111213		2092
3	DS (出来高給制の場合)	3	191346		14		21153		2062
4	HS (変形労働時間制(年単位)の場合)	4	101		00		31100		1124
5	HG (変形労働時間制(月単位)の場合)	5	0916		00		01100		2013

表①「職階」

職階	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」
班長等(B): 職長等(A)以外の者であって、複数の班や技能労働者を束ねる者	「2」
上記以外の技能者、作業員	「3」



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」

能力レベル	記入数字
建設キャリアアップシステムに登録していない	「0」
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」
レベル2	「2」
レベル3	「3」
レベル4	「4」

表④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
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	外装仕上	37	発破・破砕
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	潜掘技能者
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

手引きP.62

○「民間発注工事の就労日数」
各労働者について、様式-1「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）、JR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-1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

民間発注工事の就労日数	基準内手当					基準外手当														
	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)					時間外・休日・深夜勤務手当					休業手当					その他				
10月	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円	万	千	百	十	円
2017.20	0	0	0	0	0	0	6	5	0	1	0	1	0	0	0	1	2	9	0	0
0	0	0	0	0	0	0	6	0	5	8	0				0		2	8	0	0
0	0	0	0	0	0	0	5	5	3	3	0				0				0	
0															0					0
0															0					0
1															0					0

○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-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は様式-2への記入はしないようにしてください。

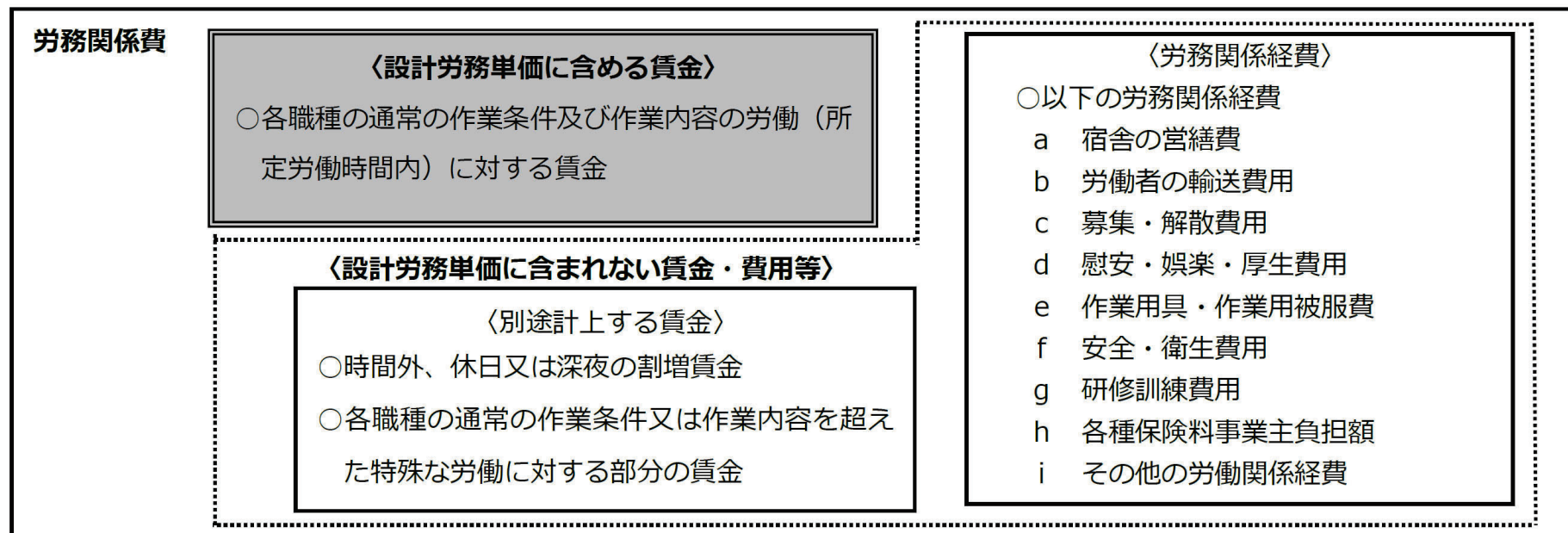
種類	区分の基準
時間外・休日・深夜勤務手当	所定時間外、休日、深夜の割増賃金として支払った手当
休業手当	仕事が無いために労働者を休業させた場合に支払った手当（ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は、基準内手当とするため、当該休業手当から除くこと。）
その他	以下の1）及び2）の手当の合計額 1）特殊な労働に対する手当 各職種の労働者について、通常の作業条件又は作業内容を超えた、特殊な労働に対して支払った手当 2）本来は経費に当たる手当 労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来賃金ではなく、経費の負担に当たる手当

※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。



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

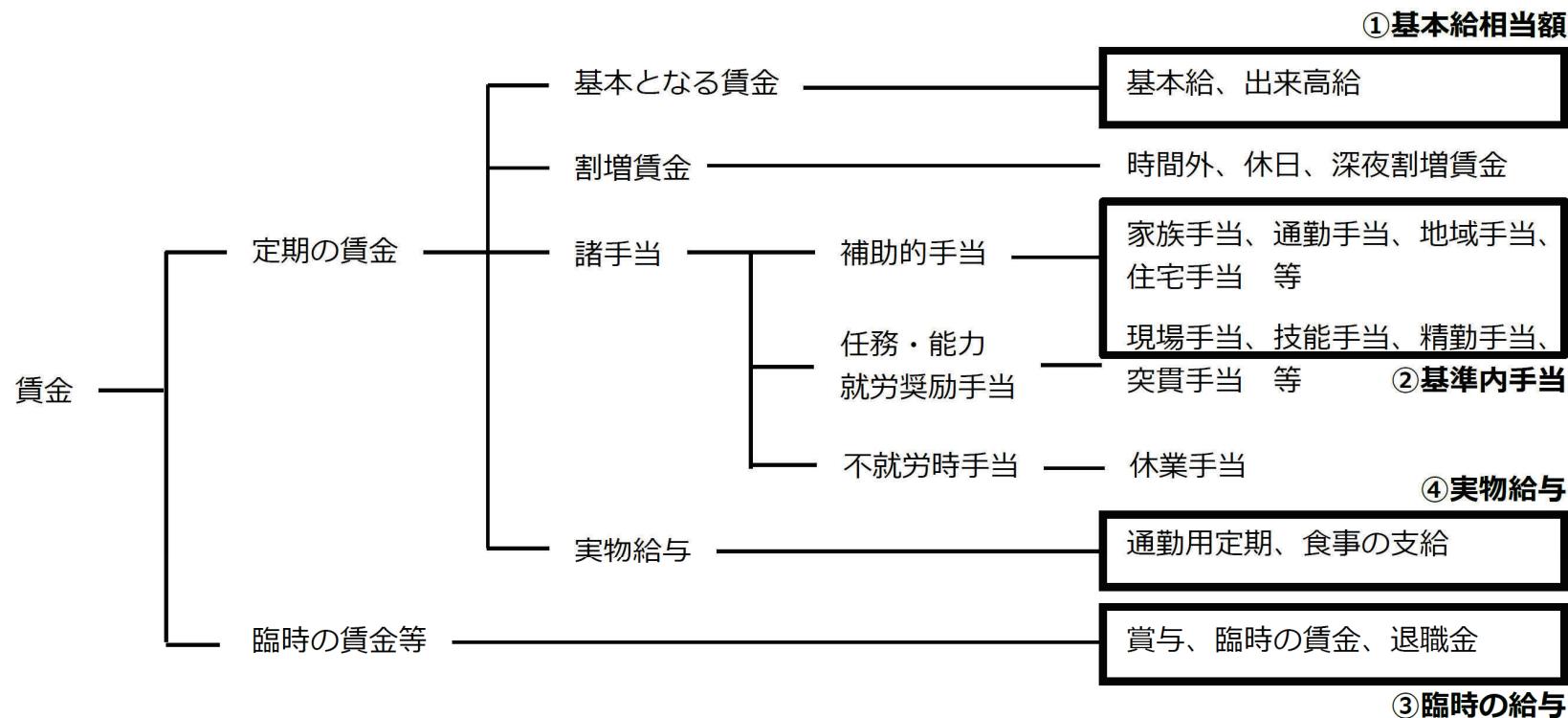
手引きP.27

「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）

公共工事設計労務単価

$$\begin{array}{ccccccc} & \textcircled{1} & & \textcircled{2} & & \textcircled{3} & & \textcircled{4} \\ = & \boxed{\text{基本給相当額}} & + & \boxed{\text{基準内手当}} & + & \boxed{\text{臨時の給与}} & + & \boxed{\text{実物給与}} \\ & \underbrace{\hspace{15em}} & & & & \underbrace{\hspace{15em}} & & \\ & \text{所定労働時間内8時間当たり} & & & & \text{所定労働日数1日当たり} & & \end{array}$$



各費用の支給実態について、もれなく記載をしてください。

4. 調査票の記入要領について

基準内手当・基準外手当について

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。

様式-1 調査票

基準内手当

様式-1 賃金調査表

基準外手当

様式-1-1 補足調査表

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】

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 公共事業労務費調査・年計票(労働日数)
【令和5年11月～令和6年10月分】

様式-2 各種手当内訳票

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	連続して休日労働した場合に支給される手当		○ ※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	○	
	坑内作業関係職種以外の労働者に支給される手当		○ ※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、連続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		○ ※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		○ ※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	○	

※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	○	
	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		○ ※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	○	

※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土の個人持ち潜水器（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（間接工事費の内の現場管理費）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	○	
	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	○	
	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		○ ※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	○	
	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		○ ※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	○	
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	○	
	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		○ ※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	○	

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	単身赴任期間中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。

4. 調査票の記入要領について

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し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し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して下さい)	—	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」に該当する労働者に支給される手当	○		役付手当	職長手当 管理職手当 監督手当 主任手当 世話役手当 管理手当 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	○	○	役付手当	世話役手当
分類した職種の作業を行うのに必要な資格に応じて支給される手当	○		資格手当	奨励手当 職能手当 火薬手当 オペレータ手当 検定手当 調整手当
分類した職種の作業を行うのに必要でない資格であるが、有資格者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	○		資格手当	
分類した職種の作業を行うのに必要でない資格であるが、有資格者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		○	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)に関係なく一定額支給される手当	○		運転手当	
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		○		

⑤工具損料等に関する手当

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
潜水士の個人持ち潜水器損料として支給される手当	○		工具手当	
労働者個人持ちの工具損料として支給される手当		○	工具手当	工具損料
労働者個人持ちのダンプ等の車両損料、燃料等として支給される手当		○	車両手当	マイカー手当

⑥勤務成績に関する手当

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
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	○		精勤手当	皆勤手当 勤務評価手当 奨励手当
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		○	精勤手当	勤務評価手当 奨励手当
1ヶ月を超える期間の勤務成績の査定等により支給される手当	※臨時の給与	—	精勤手当	皆勤手当 勤務評価手当 奨励手当

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費用に応じて支給される手当	○		通勤手当	交通費 運転手当 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費用に応じて支給される手当		○	通勤手当	交通費 運転手当 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 車(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、従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ではなく、基本給を補填する性質をもつ手当	○			

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。

提出いただく確認資料（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

提出いただく確認資料（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

提出いただく確認資料（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）	

5. その他

各種お問い合わせ先

労務費調査に関する各種お問い合わせは、以下にお願いします。

	内容	問合せ先
1.	労務費調査全体に関すること	労務費調査等近畿地方連絡協議会のホームページに記載の連絡先。 https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/roumuhichousa/index.html （受付時間：平日9:30～11:30、13:00～17:00）
2.	調査票の記入方法 調査票の提出方法・提出先	各発注機関の調査業務委託先 労務費調査等近畿地方連絡協議会のページ https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/roumuhichousa/index.html
3.	労務費調査オンライン システムの操作に関すること	①システムの操作内容の疑問点は AI 自動応答システム（チャットボット） 下記システムログイン画面の右上にあります、AI 自動応答システム（チャットボット）にて確認することができます。 https://romuhi-chosa.rm.keg.jp/rmh/R0050200100_kigy0 ②労務費調査オンラインシステムヘルプデスク TEL：050-3147-0491 （受付時間：平日9:00～17:00）

5. その他（各種お問い合わせ先）

様式および参考資料の入手場所

公共事業労務費調査（令和7年10月調査） のご案内

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

労務費調査等近畿地方連絡協議会のページ

<https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/roumuhichousa/index.html>

国土交通省

Google 提供

文字サイズ変更 標準 拡大

音声読み上げ・ルビ振り

検索方法

サイトマップ

ホーム

国土交通省について

報道・広報

政策・法令・予算

オープンデータ・統計

お問い合わせ・申請

土地・不動産・建設業

土地・建設産業トップ

土地・不動産

建設業

国際展開

ホーム > 政策・仕事 > 土地・不動産・建設業 > 建設産業・不動産業 > 公共事業労務費調査（令和7年10月調査）のご案内

建設業

- 建設業 トップ
- 建設業の許可
- 経営事項審査
- 建設業に係る登録制度
- 公共工事の入札契約制度
- 共同企業体制度（JV）
- 建設工事紛争審査会
- 建設業の国際展開支援施策
- 所管法令・通達一覧
- 建設業法令遵守

公共事業労務費調査（令和7年10月調査）のご案内

現在、一部の資料は昨年度調査の内容を掲載しております。順次更新いたしますので、利用の際は各資料の下部に赤字で記載している更新情報をご確認ください。

公共事業労務費調査のご案内

公共事業労務費調査とは

公共工事の工事費の積算に使用する「公共工事設計労務単価」を設定するための基礎となる賃金の調査です。

みなさまの賃金の実態が公共工事の工事費に反映されます。

賃金実態を適切に反映した公共工事設計労務単価を設定するため、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。

お問い合わせ先

調査票の記入内容に関する相談等は、調査対象通知に記載されております調査業務委託先の相談窓口へお問い合わせください。
また、お問い合わせ先については、問い合わせの内容に応じて、下記の資料においても確認可能です。

国土交通省 近畿地方整備局

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism Kinki Regional Development Bureau

文字のサイズ 小 中 大

Google 提供

防災・河川・道路・まちづくり・建設産業・港湾・空港・企業・営繕・用地・緑務

防災・災害情報

現場見学・出前講座

近畿の社会資本整備

事業者向け技術情報

発注・入札情報

整備局の紹介

申請・相談窓口

採用情報

DXインフラDX

HOME > 企画 > 建設事業者の皆さまへ > 公共事業労務費調査について

公共事業労務費調査について（近畿地方連絡協議会のページ）

企画

- i-Construction
- 建設事業者の皆さまへ
- 一般の皆様へ
- 活力ある近畿の実現
- 持続可能な社会の実現
- 建設施工・建設機械
- 自治体等人材育成支援

公共事業労務費調査等
近畿地方連絡協議会

このサイトは近畿地方での労務費調査の実施における実施要領・連絡事項について説明するものです。
公共事業労務費調査に関する内容は下記の公共事業労務費調査ウェブサイトをご覧ください。

国土交通省ホームページ 公共事業労務費調査ウェブサイト

【公共事業労務費調査のご案内】

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

公共事業労務費調査について

●公共事業労務費調査の目的
公共事業労務費調査は、公共工事の工事費の積算に使用する「公共工事設計労務単価」の設定のため

5. その他（無効標本を有効標本へ）

無効標本を有効標本へ【公共事業労務費調査】

公共事業労務費調査連絡協議会

皆様から提出して頂いた調査票のうち、
「無効標本」として棄却されてしまうものがあります。

労務費調査にご協力いただきありがとうございます。協力いただいたデータは、様々な確認をさせていただき、データとしての信頼性が担保されるものを有効標本として、翌年度の公共工事設計労務単価に反映させています。有効標本以外は棄却され無効標本となってしまいます。

標本数の確保のためだけでなく、せっかくご協力いただいていることから無効標本となるデータを少なくしていきたいと考えておりますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

こんな理由で棄却されています!!（主なもの）

就業規則に定める所定労働時間が法定の週 40 時間以内であることの確認ができない

調査票への記入事項の根拠となる資料がない

例）作業日報、出勤簿等（過去一年分）等



棄却されないためには・・・

就業規則※に定める所定労働時間が、週 40 時間以内になるようにしてください。

※おおむね 10 年以上前に作成した就業規則は、現行の労働基準法に準拠していない可能性があります。

就業規則※や労働条件通知書を作成し、労働基準監督署へ届け出てください。現行の労働基準法に準拠していない場合は、更新作業を行うようにしてください。

※労働者の数が「常時 10 人以上」である場合には、就業規則を作成し、所管の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

公共事業労務費調査における 個人情報取り扱い

■個人情報とは

公共事業労務費調査を通じて公共事業労務費調査連絡協議会、各地方連絡協議会が提供を受けた、氏名、事業所名、住所、電話番号、等の特定の個人を識別できる情報をいい、他の情報と照合することで識別することができる情報を含みます。

■個人情報の収集の目的

公共事業労務費調査を通じて個人情報を収集する目的は「公共工事設計労務単価」の設定、技能労働者の処遇改善、及びその理解の促進のためであり、その目的以外に使用することはありません。

■個人情報の適切な管理

公共事業労務費調査を通じて収集した個人情報は、紛失や盗難、誤った利用などを防ぐために、適切に管理します。必要のなくなった調査票、確認資料、対象企業名簿については、確実に、かつ、速やかに廃棄します。

オンライン調査、書面調査、会場調査ならびに調査結果の集計業務を委託する外部機関に対して、公共事業労務費調査における個人情報の安全管理を適切に行うよう求めます。

会場調査の場合、確認資料及び調査票のイニシャル欄は、調査会場にて記入内容の確認後、返却いたします。

■個人情報の利用・提供の制限

皆様から提供いただいた個人情報は、調査目的の範囲内で利用いたします。個人情報は、法令等の規定に基づく場合や本人の同意がある場合など一定の例外にあたる場合を除き、調査目的以外の目的に利用したり、第三者に提供したりすることはありません。

6. まとめ

調査票一つ一つが「公共工事設計労務単価」の設定のための重要な基礎資料になります。

調査票と併せて確認資料の提出をお願いします。

賃金の実態を詳細に正確に記載することが適切な「公共工事設計労務単価」の設定につながります。

ご協力のほど、よろしくお願いいたします。