公共事業労務費調査　事業者向け説明会

令和８年10月

国土交通省
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

1.公共事業労務費調査とは

● 調査の目的

公共工事の工事費の積算に用いる**「公共工事設計労務単価」設定の基礎資料**を得ることです。
具体的には、工事に従事する技能労働者の皆様の**「賃金」を都道府県別・職種別に調査**します。

● 調査の対象工事、対象月、対象労働者について

調査対象工事に従事する技能労働者の**１０月の賃金**について、**積算で用いる５１職種区分**に分類し、**都道府県別に集計**を行います。（**少数職種は９月の賃金も調査**することがあります）

対象となる工事とは？

・農林水産省
・国土交通省
等の**国（直轄）**
・都道府県
・政令指定都市
の**地方公共団体**
・JRグループ７社
・独立行政法人
・特殊法人
等の**公的な機関**

⇒などが**発注する工事！**

いつ調査？

・１０月の賃金を調査

（少数職種に該当する労働者は９月の賃金を調査
(10月に対象工事に従事していない場合)）

⇒基本は**１０月**

誰を調査？

・調査時に対象工事に従事した**全ての建設技能労働者**が対象
・元請も協力会社も対象
・警備員も対象

⇒**技能労働者**

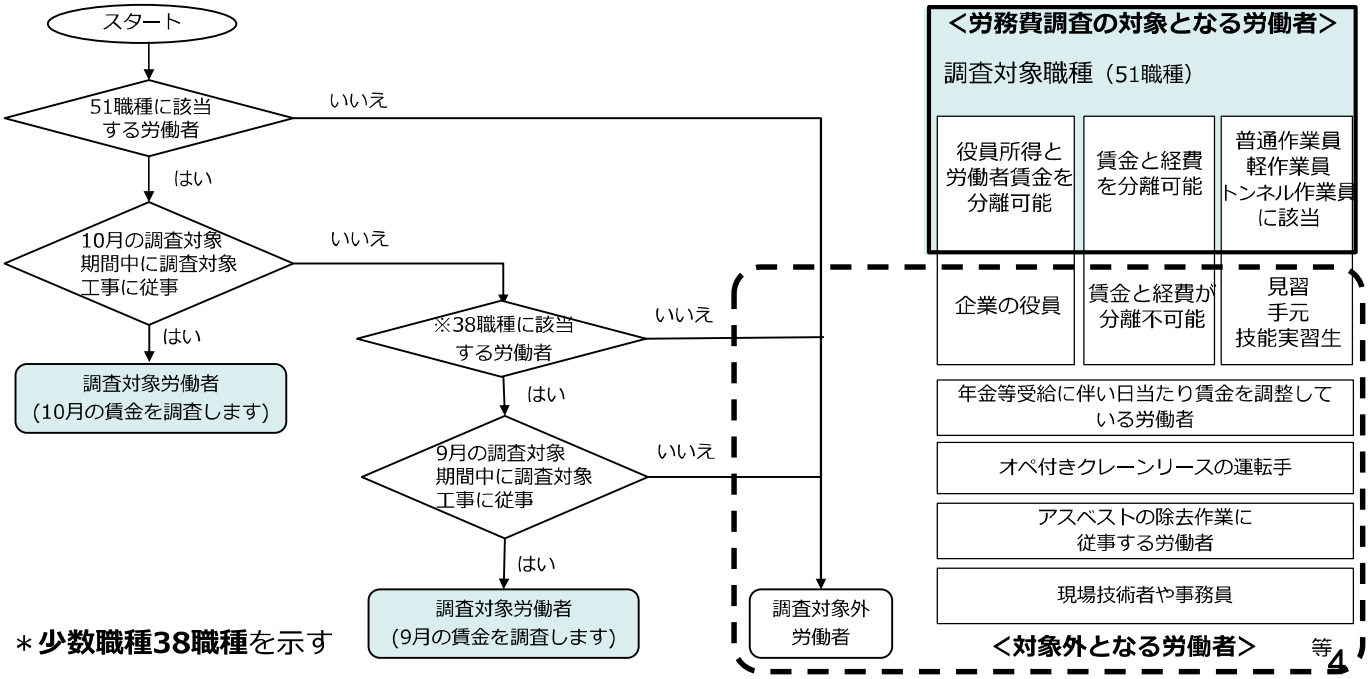
2.職種一覧（調査対象職種51職種）

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

水色は９月も対象となる可能性がある**少数職種38職種**を示す

3. 調査対象労働者

- **調査対象労働者に該当するかの判断**は**以下のフローに従い確認**をしてください。
- 現場技術者や事務員など**現場で働く技能労働者以外の方は対象外**となります。
- **見習い労働者・手元、技能実習生の方は労務費調査の対象外**となりますので留意してください。
- 調査対象労働者は**手引きや調査票の早見表等を参考に調査票を作成し、確認資料と共に提出**をお願いいたします。



4. 公共事業労務費調査の方式

- 公共事業労務費調査は**オンライン調査・書面調査・対面調査の３方式**があります。
- ３方式の内、事務局では**双方の負担が少ないオンライン調査を推進**しております。
- オンライン調査では、調査票の**作成から送付まで一気通貫で行うことが可能**となっております。

※オンライン調査の操作に関する資料は国交省HPにアップロードしておりますので、適宜ご確認ください。

オンライン調査



①調査対象企業が必要資料をクラウド上にアップロード。

②調査員がクラウド上で審査を実施。

書面調査



①調査対象企業が調査会場に必要資料を郵送。

②調査員が郵送資料の審査を実施。

対面調査



①調査対象企業が必要資料を持参の上、調査会場に直接来場。

②調査員が面接形式で審査を実施。

＜**調査票等の提出**＞



＜**調査票等の提出時の主な留意事項**＞

- 提出いただく書類は調査票、確認資料の大きく２つに分かれます。

※確認資料は賃金台帳、就業規則、雇用契約書等複数あります。提出漏れを防ぐため提出の前に、手引き２ページの「提出資料の直前チェックリスト」をご確認ください。

- 調査票はHPに掲載されております最新版を使用してください。
- 確認資料は氏名を黒塗りし、イニシャルに変更してください。

オンライン調査の操作に関する資料URL：https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

5. 労務費調査がみなさまにとって大切な理由

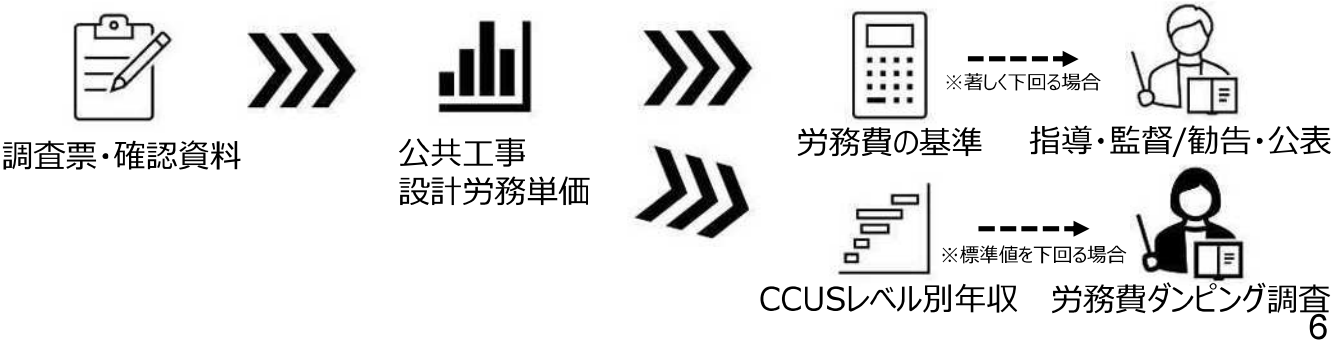
- 皆様が**提出した調査票・確認資料を基に**４７都道府県・５１職種の単価が設定されます。
- サンプル数が少なかったり、調査の精度がよくないと、**適切な単価が設定できないこと**がございます。
- 単価が設定できないと、適切な積算が不可能となり、**皆さんの賃金に悪影響**がでるおそれがあります。

※なお、『手当の記載漏れの提出書類』があると調査結果に手当が反映がされないため、手当をもらった場合は**手引きに則って必ず記載**してください。

＜**適正な単価設定がもたらすメリット**＞

- 令和７年12月**公共工事設計労務単価は「適正な労務費」の計算の基礎となる水準に**位置づけ
- 「適正な労務費」を著しく**下回る見積・契約締結は禁止**され、**指導・監督などの対象**となりました。
- CCUSレベル別年収の標準値を**下回る支払い状況の事業者**は**労務費ダンピング**の恐れがないか重点的に確認。

⇒**公共工事設計労務単価**を水準とした**賃金が皆様に行き渡る**ための環境が今年から新たに開始されました。



労務費調査に関するQ＆A

労務費調査では、二次以降の協力会社の労働者や一人親方も調査の対象ですか？

対象となるためご協力ください！
調査対象工事となった場合、発注者と元請企業の契約事項に調査の協力義務を負う旨を記載しております。

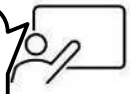
民間工事にも従事している場合でも調査対象になりますか？

対象工事期間に対象工事に1日でも従事している場合は、民間発注工事の賃金も含めて調査の対象となります。



外国人材に関して、「技能実習」や「技術・人文知識・国際業務」の在留資格は労務費調査の対象になりますか？

なりません。対象となる在留資格は就労に制限のない在留資格（「永住者」、「定住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」）、「特定活動」、「特定技能」のみです。



調査票に記入する労働者が事業主の親族である場合はどのような扱いになりますか？

事業主の指揮命令に従っており、労働時間、賃金の設定基準等が親族以外の他の労働者と同様である場合は、労務費調査の対象となります。

猛暑手当は基準内手当に含まれますか？

手当の区分は名称によって判断せず、支給基準や支給実態で判断してください。詳細は手引きのP27へ←

＜**「調査の手引き」p71～やHP**にその他Q＆A集が載っておりますので、そちらもご参照ください＞

7

国土交通省

（参考資料１）

○公共工事設計労務単価の概要

○令和8年3月から適用する公共工事設計労務単価について

○CCUSレベル別年収（令和8年4月改定）について

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

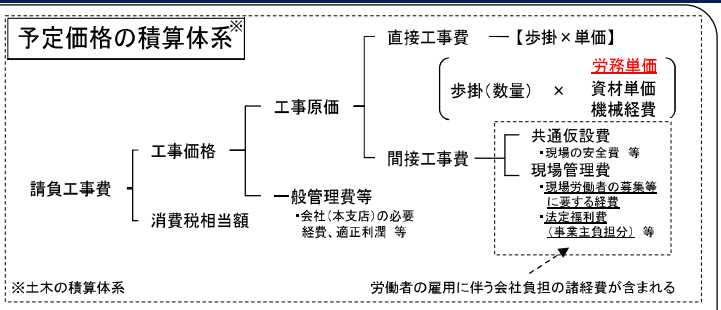
○性格：公共工事の予定価格の積算用単価
（51職種、都道府県ごとに設定）

○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。

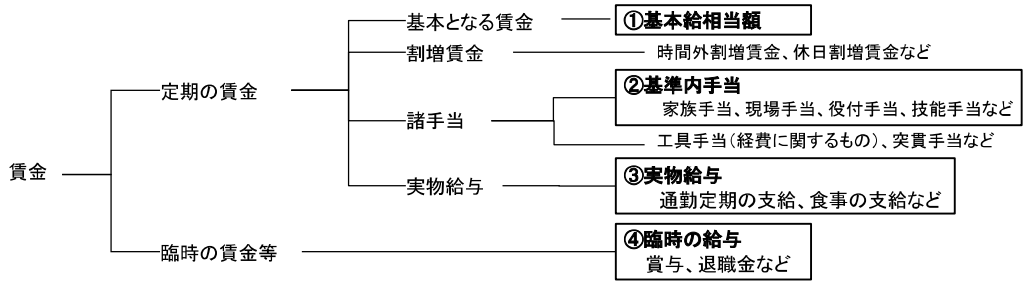
○留意事項：
- 公共工事設計労務単価は、個々の契約（下請契約における労務単価や雇用契約における労働者への支払い賃金）を拘束するものではない
- 法定福利費（事業主負担分）や、労働者の雇用に伴う会社負担の諸経費（労働者の募集・解散に要する費用、作業用具・被服に要する費用、労働者の宿泊・送迎費等）は含まない。（これらは別途、間接工事費にて計上されている）
- 時間外・休日・深夜の手当は含まない（必要に応じ発注者が別途積算）

予定価格の積算体系※



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8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

・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

全　国

全　職　種　（　25,834円　）　令和７年３月比；＋４．５％
主要１２職種※（　24,095円　）　令和７年３月比；＋４．２％

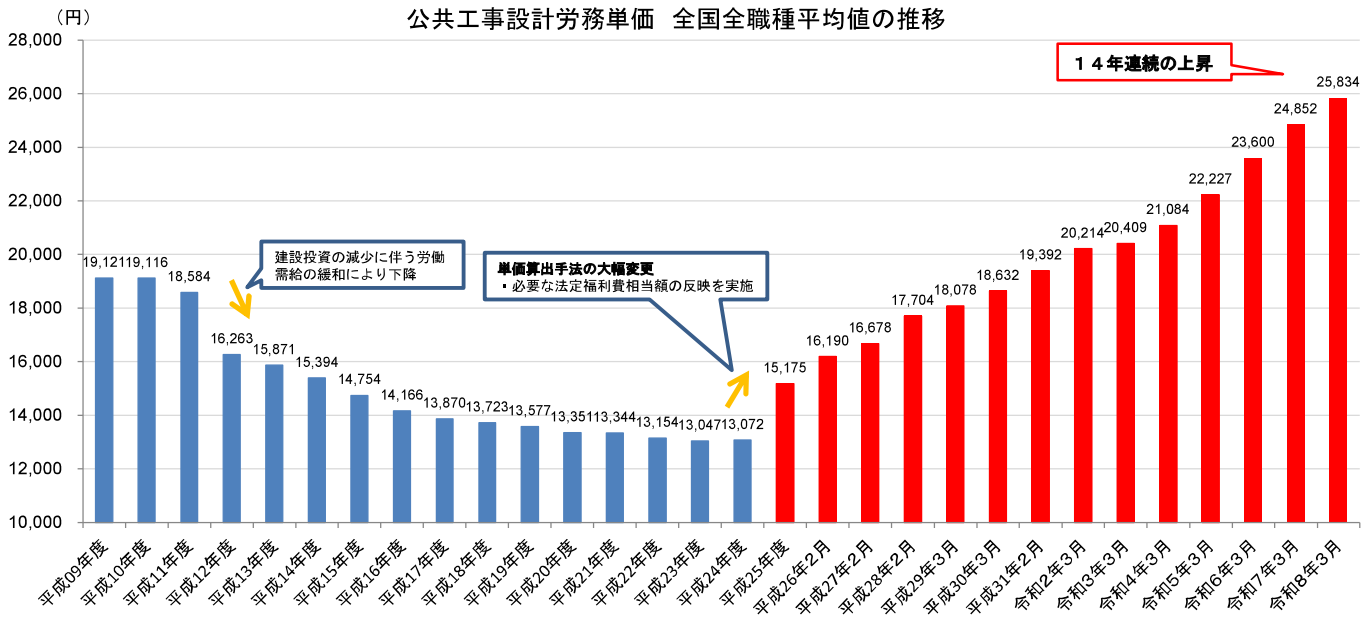
主要12職種

※「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

職種	全国平均値	令和７年３月比	職種	全国平均値	令和７年３月比
特殊作業員	28,111円	+4.3%	運転手（一般）	25,275円	+2.9%
普通作業員	23,605円	+3.0%	型わく工	31,671円	+5.0%
軽作業員	18,605円	+2.9%	大工	30,331円	+3.1%
とび工	30,780円	+4.0%	左官	30,508円	+4.1%
鉄筋工	31,267円	+4.6%	交通誘導警備員Ａ	18,911円	+5.8%
運転手（特殊）	29,442円	+4.8%	交通誘導警備員Ｂ	16,749円	+6.7%

注）金額は加重平均値、伸率は単純平均値で算出

令和8年3月から適用する公共工事設計労務単価について



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	R08	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%	→+4.5%	+94.1%
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%	→+4.2%	+93.4%

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。

CCUSレベル別年収の概要（令和8年4月改定）

国土交通省

◎建設キャリアアップシステム（CCUS）の能力評価に応じた賃金の実態を踏まえ、公共工事設計労務単価が賃金として支払われた場合に考えられるレベル別年収を算出。
◎レベル別年収の試算の公表を通じて、技能者の経験に応じた処遇と、若い世代がキャリアパスの見通しを持てる産業を目指す。
◎目標値と標準値の2つの水準の値を設定し、適正な賃金として目標値以上の支払いを推奨するとともに、標準値を下回る支払い状況の事業者については、請負契約において労務費ダンピングの恐れがないか重点的に確認する。

ブロック別　（　全　分　野　）（年収）

本資料に示す金額に法的拘束力はなく、支払いを義務付けるものではない。

	レベル1　（単位：万円）（標準値 ～ 目標値）	レベル2　（単位：万円）（標準値 ～ 目標値）	レベル3　（単位：万円）（標準値 ～ 目標値）	レベル4　（単位：万円）（標準値 ～ 目標値）
全　国	395 ~ 535以上	444 ~ 599以上	472 ~ 664以上	572 ~ 754以上
北　海　道	363 ~ 492以上	408 ~ 551以上	434 ~ 611以上	526 ~ 694以上
東　北	417 ~ 565以上	469 ~ 632以上	498 ~ 701以上	604 ~ 797以上
関　東	418 ~ 567以上	470 ~ 635以上	500 ~ 704以上	606 ~ 800以上
北　陸	407 ~ 552以上	458 ~ 618以上	487 ~ 686以上	590 ~ 779以上
中　部	416 ~ 565以上	468 ~ 632以上	498 ~ 701以上	603 ~ 796以上
近　畿	386 ~ 524以上	435 ~ 587以上	462 ~ 651以上	560 ~ 739以上
中　国	337 ~ 457以上	379 ~ 512以上	403 ~ 568以上	489 ~ 645以上
四　国	362 ~ 491以上	408 ~ 550以上	433 ~ 610以上	525 ~ 693以上
九州・沖縄	383 ~ 519以上	431 ~ 581以上	458 ~ 644以上	555 ~ 732以上
参考①特殊作業員	416 ~ 563以上	468 ~ 631以上	490 ~ 692以上	603 ~ 792以上
参考②普通作業員	350 ~ 473以上	393 ~ 530以上	412 ~ 581以上	506 ~ 665以上

＜算出条件＞　・CCUSレベル別年収は、公共事業労務費調査（令和7年10月調査）の結果をもとに、CCUSの能力評価分野・レベル別に分析して作成
・労務費調査においてレベル評価されていない標本にも経験年数と資格を基にレベルを推定（レベル1相当：5年未満、レベル2相当：5年以上10年未満、レベル3相当：10年以上又は一級技能士、レベル4相当：登録基幹技能者）
・労務費調査の各レベルの標本において、「目標値」の値は平均以上、「標準値」の値は下位15%程度の当該ブロックの年収相当として作成

（参考資料２）
令和７年１２月に施行した「改正建設業法」に基づく「労務費に関する基準」について

建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の一部を改正する法律（概要）

令和6年法律第49号
令和6年6月14日公布

背景・必要性

・建設業は、他産業より賃金が低く、就労時間も長いため、担い手の確保が困難。

（参考1） 建設業の賃金と労働時間

建設業※	432万円／年	（▲15.0%）	2,018時間／年	（+3.1%）
全産業	508万円／年		1,956時間／年	

※賃金は「生産労働者」の値
出典：厚生労働省「賃金構造基本統計調査」（令和5年）　出典：厚生労働省「毎月勤労統計調査」（令和5年度）

（参考2） 建設業就業者数と全産業に占める割合（ ）内
［H9］ 685万人（10.4%） ⇒ ［R5］ 483万人（7.2%）
出典：総務省「労働力調査」を基に国土交通省算出

・建設業が「地域の守り手」等の役割を果たしていけるよう、時間外労働規制等にも対応しつつ、処遇改善、働き方改革、生産性向上に取り組む必要。

処遇改善 賃金の引上げ
労務費へのしわ寄せ防止 資材高騰分の転嫁
働き方改革 生産性向上 労働時間の適正化 現場管理の効率化

→ 担い手の確保 → 持続可能な建設業へ

概要

黄色部分：令和７年12月12日施行
それ以外：令和６年施行済

１．労働者の処遇改善

○労働者の処遇確保を建設業者に努力義務化
　➡ 国は、取組状況を調査・公表、中央建設業審議会へ報告

○「労務費に関する基準」の勧告
・中央建設業審議会が「労務費に関する基準」を作成・勧告

令和６年施行により中建審に作成権限が付与
→令和７年12月２日に作成され、実施が勧告された

○適正な労務費等の確保と行き渡り
・著しく低い労務費等による見積りや見積り依頼を禁止
　➡ 国土交通大臣等は、違反発注者に勧告・公表（違反建設業者には、現行規定により指導監督）

○原価割れ契約の禁止を受注者にも導入



２．資材高騰に伴う労務費へのしわ寄せ防止

○契約前のルール
・資材高騰など請負額に影響を及ぼす事象（リスク）の情報は、受注者から注文者に提供するよう義務化
・資材が高騰した際の請負代金等の「変更方法」を契約書記載事項として明確化

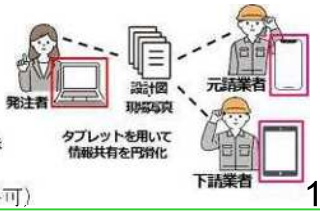
○契約後のルール
・資材高騰が顕在化した場合に、受注者が「変更方法」に従って契約変更協議を申し出たときは、注文者は、誠実に協議に応じる努力義務※
※公共工事発注者は、誠実に協議に応ずる義務

３．働き方改革と生産性向上

○長時間労働の抑制
・工期ダンピング対策を強化（著しく短い工期による契約締結を受注者にも禁止）

○ICTを活用した生産性の向上
・現場技術者に係る専任義務を合理化（例．遠隔通信の活用）
・国が現場管理の「指針」を作成（例．元下間でデータ共有）
　➡ 特定建設業者※や公共工事受注者に効率的な現場管理を努力義務化 ※ 多くの下請業者を使う建設業者
・公共工事発注者への施工体制台帳の提出義務を合理化（ICTの活用で施工体制を確認できれば提出を省略可）


技術者が、カメラ映像を確認し、現場へ指示



技能者の処遇改善に向けた新たなルールの導入

国土交通省

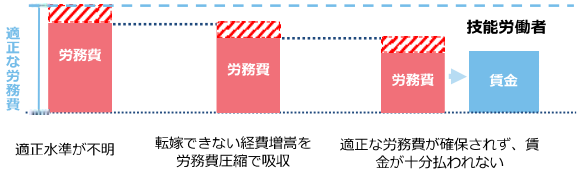
第三次・担い手３法の制定（R6.6公布、R7.12全面施行）

- 建設業者に対し、**労働者の知識、技能等の評価に基づき賃金支払い等を行うことを努力義務化**（建設業法25条の27）。
- 中央建設業審議会が「労務費に関する基準」を作成（同法３４条）し、請負契約における適正な労務費の水準を明確化。
- 併せて、基準を著しく下回る見積り・契約締結を禁止（同法２０条、19条の３）し、違反した業者は指導・監督（同法２8条）、発注者は勧告・公表（同法２０条）の対象。

これらの措置により、公共工事・民間工事を問わず、受発注者間、元請-下請間、下請間の**すべての段階において、適正な労務費を確保**。そのうえで、「CCUSレベル別年収」を活用し、**現場の技能者に、経験・技能に応じた適切な水準の賃金が支払われる**ようにする。

現状

建設工事請負契約に係る特有の課題



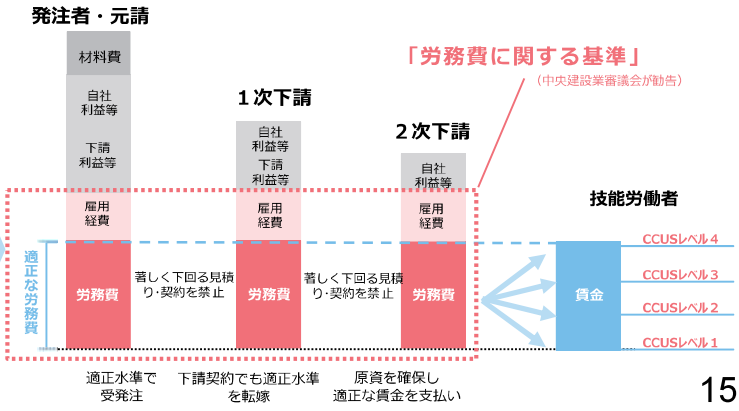
適正水準が不明

転嫁できない経費増嵩を労務費圧縮で吸収

適正な労務費が確保されず、賃金が十分払われない

目指す姿　R7.12実施

労務費確保 のイメージ



適正水準で受発注

下請契約でも適正水準を転嫁

原資を確保し適正な賃金を支払い

労務費に関する基準の基本的考え方

国土交通省

■「労務費に関する基準」は、技能者の処遇改善により建設業を持続可能なものとするため、**「通常必要と認められる労務費（＝適正な労務費）」を示す**ことにより、適正な労務費（賃金の原資）が、**公共工事・民間工事にかかわらず、受発注者間、元請-下請間、下請間の全ての取引**段階の請負契約において確保され、**技能者に適正な賃金**が支払われることを目指すものである。

「労務費に関する基準」の位置づけ

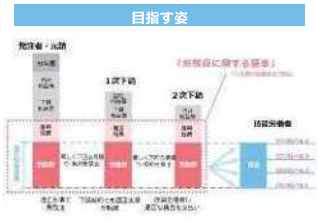
- 公共工事・民間工事を問わず、契約当事者間での価格交渉時に参照できる、**「建設工事を施工するために通常必要と認められる労務費」（＝適正な労務費）の相場観**として作成。
- 個別の契約において確保されるべき労務費は個々の現場ごとに異なるため、**受注者は見積り時**（公共工事であれば入札時）**に、本基準の考え方に沿って適正に労務費等を見積り、価格交渉・決定することが必要**。
- 本基準の考え方に比して、著しく低い労務費等による受注者からの見積り、注文者からの見積り変更依頼、総価での原価割れ契約について、行政が指導・監督を行う際の参考指標としても活用。

労務費確保のイメージ

現状



目指す姿



「建設工事を施工するために通常必要と認められる労務費（＝適正な労務費）」の考え方

- 技能者の賃金水準について、まずは早急に公共工事設計労務単価水準並とし、**他産業並以上への処遇改善を実現**することを目指す。
- この水準の賃金支払いに必要な原資を、公共工事・民間工事を通じて確保するため、**「適正な労務費」を公共工事設計労務単価を計算の基礎とした水準とする**。
  （高い技能を持つ技能者が施工する必要がある場合等においては、受注者側が労務単価を割り増して見積り、価格交渉により必要な労務費を確保。）

通常必要と認められる労務費
＝適正な労務費

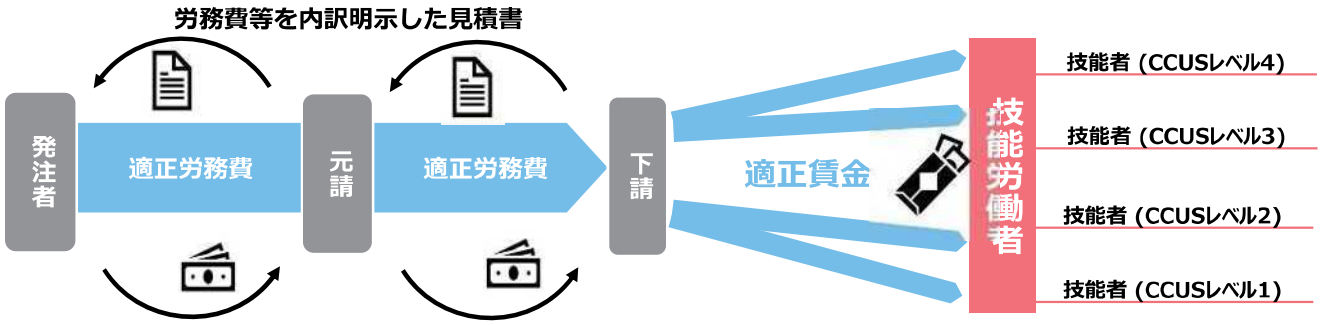
＝ 設計労務単価 × 労働時間
＝ 設計労務単価 × 歩掛 × 数量

- ◆ **労務単価**については、**設計労務単価を下回る水準を設定しない**こと、**歩掛**については、当該工事の施工条件・作業内容等に照らして、**受注者として責任を持って施工できる水準を計算して設定**することが必要。
- ◆ **個々の請負契約における適正な労務費確保の円滑化のため**、別途、国土交通省が、職種分野別に、標準的な作業内容・施工条件等を前提とした場合の、本基準を踏まえた**適正な労務費の具体値**を、「**労務単価×歩掛**」の「単位施工量当たり労務費」の形で「**基準値**」として公表。

労務費に関する基準を軸とした適正賃金支払いの実現

国土交通省

■「労務費に関する基準」により、公共工事・民間工事を問わず、下請取引を含めて**適正な労務費（賃金の原資）を確保**するとともに、「CCUSレベル別年収」による、個々の**技能者の経験・技能に応じた適正な賃金の支払い**を目指す。



労務費等を内訳明示した見積の商慣行化

国・団体による様式例の提供等を通じ見積書における労務費等の内訳明示の商慣行化

技能者を大切にする企業の自主宣言制度

適切に技能者を処遇する優良事業者を見える化・優先選定する仕組みを導入

コミットメント制度の導入

請負契約の注文者が、受注者の適正な労務費・賃金支払いを確認する仕組みを導入

CCUSレベル別年収の支払い

技能者の技能・経験に応じた設計労務単価水準の賃金としてCCUSレベル別年収を推進

佐賀県公共事業労務費調査説明会

令和8年10月

佐賀県建設・技術課

はじめに

- 「公共事業労務費調査」とは、**次年度の公共工事設計労務単価を決めるための基礎資料**として、**国や都道府県等の公共事業に従事する労働者の10月賃金を調べる調査**です。
- 調査対象の企業の方には**「調査票4枚」と「確認資料」**を提出していただきます。
- 調査票の作成には、以下のような注意が必要なポイントがあります。
  - 就業規則等は法定労働時間が守られているか。
  - 必要な提出書類が揃っているか。
  - 適切な職種が選択されているか。

本日の説明会では、調査対象企業の皆様に、こうしたポイントをご理解いただき、調査の有効標本数の増加につなげ、皆様の賃金を公共工事設計労務単価に適切に反映させることを目指しています。

説明内容

■前半（20分）

公共事業労務費調査の概要および重要事項

～ 休憩（10分） ～

■後半（50分）

調査票の記入方法および留意点

前半説明内容

【公共事業労務費調査の概要および重要事項】（20分）

1.公共事業労務費調査の概要

2.調査までのスケジュール

3.調査票の変更点

4.調査の重要事項

5.佐賀県での調査

※各スライド右上のページ番号は「公共事業労務費調査の手引き」（令和8年10月）の関連ページ番号を示しています。

1.公共事業労務費調査の概要

後半でも説明します

手引き P.4

（１）公共事業労務費調査とは

農林水産省および国土交通省では、公共工事の発注の際に工事費の積算に使用するための「公共工事設計労務単価」を決定しています。

毎年、公共工事に従事する労働者の賃金を都道府県別および職種別に調査しており、この調査を「公共事業労務費調査」といいます。

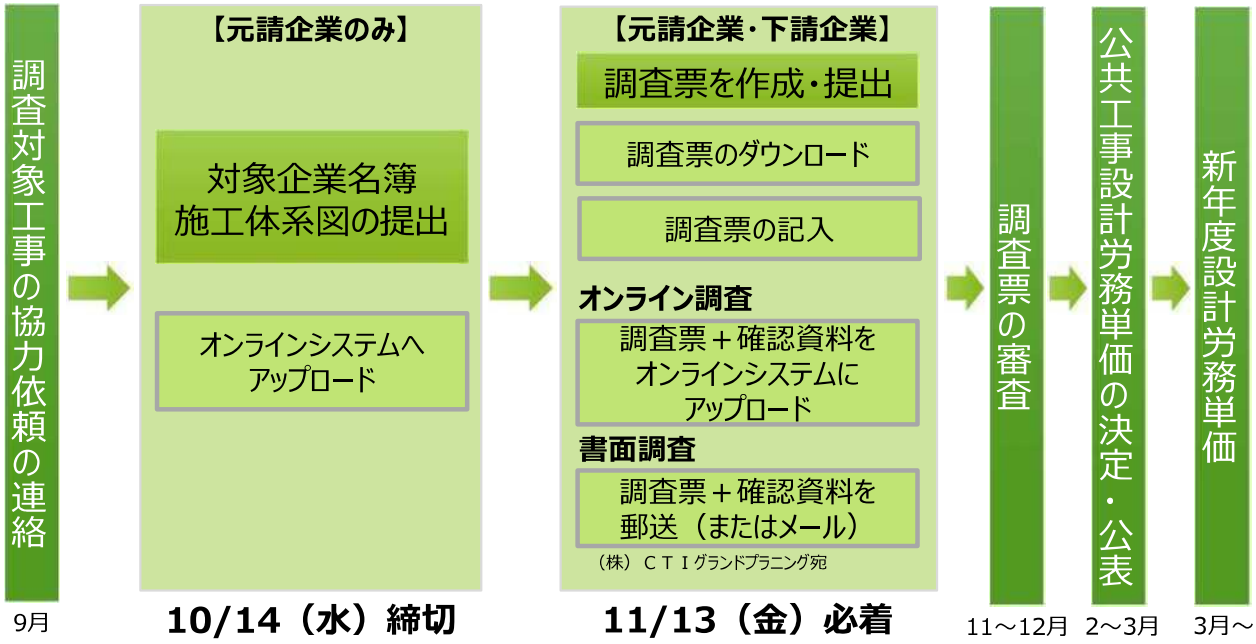
調査対象工事	• 二省（独立行政法人、特定会社含む） • 都道府県および政令指定都市等所管の公共工事等
調査月	• 10月の賃金（ただし、一定基準に該当する労働者のみ、9月の賃金）
調査対象労働者	• 調査月において、調査対象工事に従事した労働者 • 調査対象職種（51職種）に該当する全ての労働者

1.公共事業労務費調査の概要

後半でも説明します

手引き P.4,13

（２）労務費調査の流れ（全般）



2.調査までのスケジュール

手引き
P.4,13

1.元請企業が
対象企業名簿と施工体系図を提出 **10/14（水）締切**

↓

2.調査票の作成

個別サポート相談会
(武雄・伊万里・佐賀・唐津・鳥栖)
10/28～11/6の5日

↓

3.調査票（および確認資料）の提出 **11/13（金）締切**

↓

4.調査票の審査(電話で聞き取り調査) **11/16（月）以降**

3.調査票の変更点

手引き
P.45

（１）【様式-1】上記期間の賃金支払日

調査対象月	月
賃金計算期間	月 日から 月 日まで
上記期間の賃金支払日	月 日
上記期間の賃金支払日（支払日が1か月に2回以上ある場合・月給者と日給者で支払日が異なる場合）	月 日
元請・下請の別	

上記期間の賃金支払日（支払日が１か月に２回以上ある場合・月給者と日給者で支払日が異なる場合）
支払日が１か月に２回以上ある場合、または月給者と日給者で支払日が異なる場合に記入

3.調査票の変更点

手引き
P.33,62

（２）【様式-1-1】建設キャリアアップシステム判定

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	18	内装仕上	35	土工
02	橋梁	19	サッシ・カーテンウォール	36	ウレタン断熱
03	造園	20	エクステリア	37	発破・破砕
04	コン				
05					
06					
07	建設型表	24	保温保冷	41	解体
08	左官	25	グラウト	42	計装工事
09	機械土工	26	冷凍空調	43	土質改良
10	海上起重	27	運動施設	44	潜函
11	PC	28	基礎ぐい工事	45	住宅建築関連
12	鉄筋	29	タイル張り	46	石材施工
13	圧接	30	道路標識・路面標示	47	斜面防災
14	型枠	31	消防施設	48	道路等法面保護工事
15	配管	32	建築大工	49	都市トンネル
16	とび	33	硝子工事	－	－
17	切断穿孔	34	ALC	－	－

調査票は必ず**令和8年版に記入**して下さい。
（令和7年版は使用できません）

2分野名称変更

5分野追加

4.調査の重要事項

（１）棄却率の改善

（２）賃金水準の正確な把握の徹底

（３）調査対象となる労働者

（４）標本の適切な分類

（５）公共事業労務費調査の協力義務

公共事業労務費調査（令和8年10月調査）の実施について（国土交通省令和8年6月30日）
「公共事業労務費調査（令和8年10月調査）における重要事項」より

4.調査の重要事項

（１）棄却率の改善

令和7年度の労務費調査（全国）では約２割の標本が以下の理由で棄却されています。

主な棄却理由

- 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　・・・　8%
- 調査票への記入事項の根拠となる資料（賃金台帳等）がない　・・・　6%
- 一人親方の調査票等の記入事項の根拠となる諸資料の提出がない　・・・0.3%

こうした棄却を防ぐため、気をつけていただきたい書類

①就業規則等（所定労働時間が法定労働時間の週40時間以内であることを確認できる書類）

②賃金台帳及び出勤簿等（調査票への記入事項の根拠となる書類）

③いわゆる一人親方の場合、賃金と経費の分離を確認できる資料

4.調査の重要事項

手引き P.25,26

（２）賃金水準の正確な把握の徹底

賃金水準の正確な把握の徹底のため（賃金水準を下げないため）に注意していただきたいこと

- 現場で働く**全ての技能労働者**（一人親方を含む）が対象となっているか
  → 適切に記載された調査票をより多く集めることが求められています。
- **記入が漏れている金額**はないか（賃金台帳に記載のない退職金、不定期の賃金等）
  → 記入漏れの調査票が多数あると、賃金水準の低下につながる可能性があります。
- 提出が必須とされている職種の**免許等が提出**されているか
  → 技能労働者の資格に応じた処遇の実態把握のため、免許等の確認が必要です。

「免許等」が必要と定義されている職種
電工、運転手（特殊）、運転手（一般）、潜水士、交通誘導警備員A,B

4.調査の重要事項

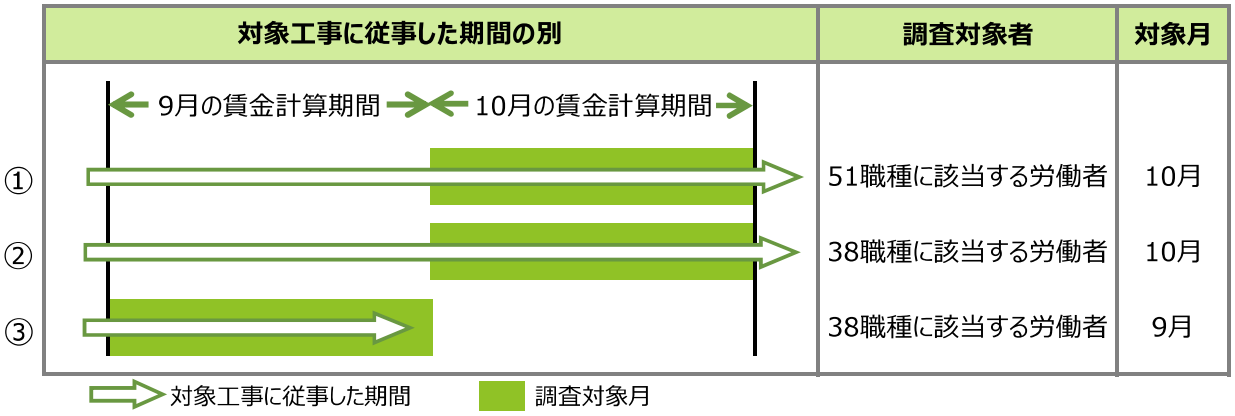
手引き P.14～15

（３）調査対象となる労働者

後半でも説明します

調査対象の労働者＝調査の対象職種**に該当＋**調査対象月**に働いていること**

①調査対象職種(**51職種**)に該当する労働者が調査対象月10月に従事すれば調査の対象です。
②**38職種**の労働者が調査対象月9月・10月の両方に従事した場合、10月のみが調査の対象です。
③**38職種**はサンプル数が少ないため、10月に従事せず9月に従事していれば9月が調査の対象です。



対象職種 ➡ 調査対象となる労働者（51職種）

後半でも説明します

手引き P.14～16

番号	職種名
01	特殊作業員
02	普通作業員
03	軽作業員
04	造園工
05	法面工
06	とび工
07	石工
08	ブロック工
09	電工
10	鉄筋工
11	鉄骨工
12	塗装工
13	溶接工

番号	職種名
14	運転手（特殊）
15	運転手（一般）
16	潜かん工
17	潜かん世話役
18	さく岩工
19	トンネル特殊工
20	トンネル作業員
21	トンネル世話役
22	橋りょう特殊工
23	橋りょう塗装工
24	橋りょう世話役
25	土木一般世話役
26	高級船員

番号	職種名
27	普通船員
28	潜水士
29	潜水連絡員
30	潜水送気員
31	山林防砂工
32	軌道工
33	型わく工
34	大工
35	左官
36	配管工
37	はつり工
38	防水工
39	板金工

番号	職種名
40	タイル工
41	サッシ工
42	屋根ふき工
43	内装工
44	ガラス工
45	健具工
46	ダクト工
47	保温工
48	建築ブロック工
49	設備機械工
50	交通誘導警備員A
51	交通誘導警備員B

10月従事していなくても9月に調査対象となる38職種

免許の確認が必要な5職種

これらの職種に該当しない労働者は調査の対象外です。

手引き
P.17

調査対象月 ➡ 賃金計算期間

後半でも説明します

- 「調査対象月10月」とは、賃金計算期間が10月（賃金締切日が10/1～10/31のいずれか）となる範囲のことを指します。
- 賃金計算期間は企業によって異なります。

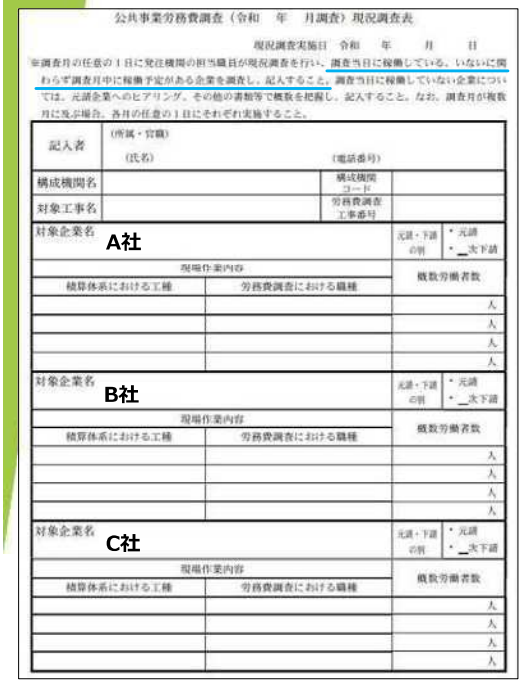
表-4-1　調査対象となる賃金計算期間の範囲

調査対象月：10月					
賃金締切日	賃金計算期間	賃金締切日	賃金計算期間	賃金締切日	賃金計算期間
10月1日	9月2日～10月1日	10月11日	9月12日～10月11日	10月21日	9月22日～10月21日
10月2日	9月3日～10月2日	10月12日	9月13日～10月12日	10月22日	9月23日～10月22日
10月3日	9月				～10月23日
10月4日	9月				～10月24日
10月5日	9月				～10月25日
10月6日	9月				～10月26日
10月7日	9月8日～10月7日	10月17日	9月18日～10月17日	10月27日	9月28日～10月27日
10月8日	9月9日～10月8日	10月18日	9月19日～10月18日	10月28日	9月29日～10月28日
10月9日	9月10日～10月9日	10月19日	9月20日～10月19日	10月29日	9月30日～10月29日
10月10日	9月11日～10月10日	10月20日	9月21日～10月20日	10月30日	10月1日～10月30日
				10月31日	10月1日～10月31日

賃金計算期間内に1日でも働いていれば**調査対象**です。
賃金計算期間内に働いていない労働者は**調査対象外**です。

※「調査対象月：9月」は「公共事業労務費調査の手引き」P.17参照

（補足説明）現況調査での注意点


公共事業労務費調査（令和　年　月調査）現況調査表

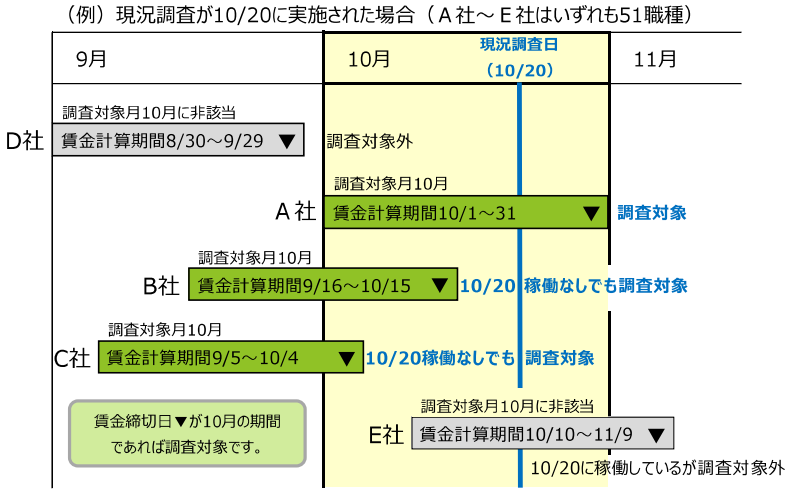
現況調査実施日　令和　年　月　日

※調査月の任意の1日に発注機関の担当職員が現況調査を行い、調査当日に稼働している、いないに関わらず調査月中に稼働予定がある企業を調査し、記入すること。調査当日に稼働していない企業については、元請企業へのヒアリング、その他の書類等で概数を把握し、記入すること。なお、調査月が複数月に及ぶ場合、各月の任意の1日にそれぞれ実施すること。

記入者	（所属・官職） （氏名）　（電話番号）		
構成機関名		構成機関コード	
対象工事名		労務費調査工事番号	
対象企業名 A社		元請・下請の別	・元請 ・＿次下請
現場作業内容		概数労働者数	
積算体系における工種	労務費調査における職種		
			人
			人
			人
			人
対象企業名 B社		元請・下請の別	・元請 ・＿次下請
現場作業内容		概数労働者数	
積算体系における工種	労務費調査における職種		
			人
			人
			人
			人
対象企業名 C社		元請・下請の別	・元請 ・＿次下請
現場作業内容		概数労働者数	
積算体系における工種	労務費調査における職種		
			人
			人
			人
			人

現況調査は県の監督職員が実施します。
調査は調査月のいずれか1日ですが、**調査当日の稼働の有無に関わらず、賃金締切日が10月**の企業は調査対象です。

（例）現況調査が10/20に実施された場合（A社～E社はいずれも51職種）



4.調査の重要事項

手引き
P.25,26,76～97

（４）標本の適切な分類

職種の分類では、その労働者は、その職種の免許等を持っているか、相当程度の技能や技術を有しているか、十分な確認をお願いします。
たとえば、土木一般世話役相当の技術を有しない労働者を、土木一般世話役に分類してしまうと、その職種の単価が下がることが懸念されています。

① **「免許等」が必要と定義されている職種（確認資料として写しの提出が必要）**
電工、運転手(特殊)、運転手(一般)、潜水士、交通誘導警備員A,B

② **「相当程度の技能」が必要と定義されている職種**
特殊作業員、法面工、とび工等

③ **「相当程度の技術」が必要と定義されている職種**
トンネル世話役、土木一般世話役等

④ **「普通の技能」が必要とされている職種**
普通作業員、トンネル作業員等

4.調査の重要事項

（５）公共事業労務費調査の協力義務

土木工事等共通仕様書（佐賀県）では、発注者と元請企業の契約事項には労務費調査の協力義務を追う旨の記載があります。
また、一次下請企業、二次以降の下請企業も下請契約を締結する際には調査の協力義務を負う旨を定めることとしています。ご協力お願いいたします。

佐賀県　土木工事等共通仕様書（令和8年7月）第1章　総則　第16節「調査・試験に対する協力」

２．受注者は、当該工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、
以下の各号に掲げる協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。
(1)調査票等に必要事項を正確に記入し、発注者に提出する等必要な協力をしなければならない。
(2)調査票等を提出した事業所を発注者が、事後に訪問して行う調査・指導の対象になった場合には、
その実施に協力しなければならない。
(3)正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に
賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に
行なわなければならない。
(4)対象工事の一部について下請契約を締結する場合には、
当該下請負工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）
が前号と**同様の義務を負う**旨を定めなければならない。

手引き
P.5～13

元請企業の方へのお願い

- 調査対象工事の**下請企業への速やかな周知**をお願いします。
- **二次以降の下請企業**にも周知をお願いします。
- 「公共事業労務費調査の手引き」や調査票様式等の入手方法(ダウンロード)についても周知をお願いします。

公共事業労務費調査（令和8年10月調査）のご案内　国土交通省HP

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

5.佐賀県での調査

（１）調査方法

（２）個別サポート相談会

（３）佐賀県パンフレット（4つのポイント）の紹介

5.佐賀県での調査

手引き
P.7～11

（１）調査方法

今年度佐賀県では、調査対象の全工事をオンライン調査で対応することを原則としています。
このため、**調査票の作成・提出はオンラインシステムでの対応**をお願いします。
※ただし、オンライン調査の対応が難しい場合、「書面調査」での対応も可能としています。

▶ **オンライン調査**	オンラインシステム上にアップロード ・10/15（木）オンライン登録用のURLをメールで配信 **・11/13（金）締切**
▶ **書面調査**	郵送（またはメール）で提出してください。 **・11/13（金）必着**　（株）ＣＴＩグランドプラニング宛

郵送における確認資料は返却されませんので、すべての資料の**コピーを郵送**してください。
書面調査における調査票の送付は、原則として、**簡易書留**にてお送りください。
また、複数工事が対象の場合、ご面倒ですが、1工事毎に封筒を分けてご提出ください。
（郵送方法の詳細は手引きP.10をご参照下さい）

5.佐賀県での調査

（２）個別サポート相談会

今年度も「個別サポート相談会」を開催します。
調査票の記入や必要書類の準備など、会社に合わせて１対１で対応します。
手引きや電話ではわからない疑問・質問がありましたら、お気軽にご利用ください。

【会場・日時】

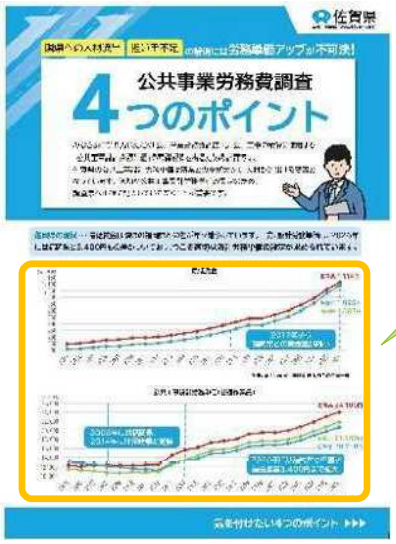
① 武雄総合庁舎	10/28(水)	9:00～17:00
② 伊万里総合庁舎	10/29(木)	9:00～17:00
③ 佐賀県庁(8階)	10/30(金)	9:00～17:00
④ 唐津総合庁舎	11/5(木)	9:00～17:00
⑤ 鳥栖総合庁舎	11/6(金)	9:00～17:00

ご予約はこちらから

今からでも
予約できます。

5.佐賀県での調査

（３）佐賀県パンフレット（4つのポイント）の紹介





（３）佐賀県パンフレット（4つのポイント）の紹介



後半で
詳しく説明します。

－ 休憩 －

後半説明内容

【調査票の記入方法および留意点】(50分)

1. 調査票の記入にあたって
2. 労務費調査の概要
3. 労務費調査の流れ
4. 労務費調査の留意点
5. 労務費調査に関するお問合せ先

※各スライド右上のページ番号は「公共事業労務費調査の手引き」（令和8年10月）の関連ページ番号を示しています。

1．調査票の記入にあたって

（１）何を参照すればよいか→国土交通省HP



こちらをクリック
https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html



（主な記載内容）
- ■調査票のダウンロード
- ■「公共事業労務費調査の手引き」のダウンロード
- ■公共事業労務費調査の説明動画
- ■調査票記入の説明動画
- ■調査票の記入にあたっての参考資料
- ■オンライン調査に関する資料
  - ・操作説明概要書、説明動画、操作説明書
  - ・Q&A

1．調査票の記入にあたって

（２）記入方法がわからない時は･･･

- ☑ **手引き**を参照
- ☑ **チャットボット（オンラインシステムFAQ）**の利用（オンラインシステムの場合）
- ☑ **電話**での問合せ
- ☑ **個別サポート相談会**

個別サポート相談会＜再掲＞

①	武雄総合庁舎	10/28(水)	9:00～17:00
②	伊万里総合庁舎	10/29(木)	9:00～17:00
③	佐賀県庁（8階）	10/30(金)	9:00～17:00
④	唐津総合庁舎	11/5(木)	9:00～17:00
⑤	鳥栖総合庁舎	11/6(金)	9:00～17:00

ご予約はこちらから

今からでも
予約できます。

2. 労務費調査の概要

（１）公共事業労務費調査とは

（２）調査対象職種（51職種）

（３）調査対象労働者と調査対象月

（４）労務費調査の対象となる賃金の構成

（５）作成・提出いただく資料

2. 労務費調査の概要

手引き P.4

（１）公共事業労務費調査とは

農林水産省および国土交通省では、公共工事の発注の際に工事費の積算に使用するための「公共工事設計労務単価」を決定しています。

毎年、公共工事に従事する労働者の賃金を都道府県別および職種別に調査しており、この調査を「公共事業労務費調査」といいます。

調査対象工事	・二省（独立行政法人、特定会社含む） ・都道府県および政令指定都市等所管の公共工事等
調査月	・10月の賃金（ただし、一定基準に該当する労働者のみ、9月の賃金）
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 ・調査対象職種（51職種）に該当する全ての労働者

2. 労務費調査の概要

手引き P.15

（２）調査対象職種（51職種）

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	山林防砂工	44	ガラス工
06	とび工	19	トンネル特殊工	32	軌道工	45	健具工
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		

10月従事していなくても9月に調査対象となる38職種

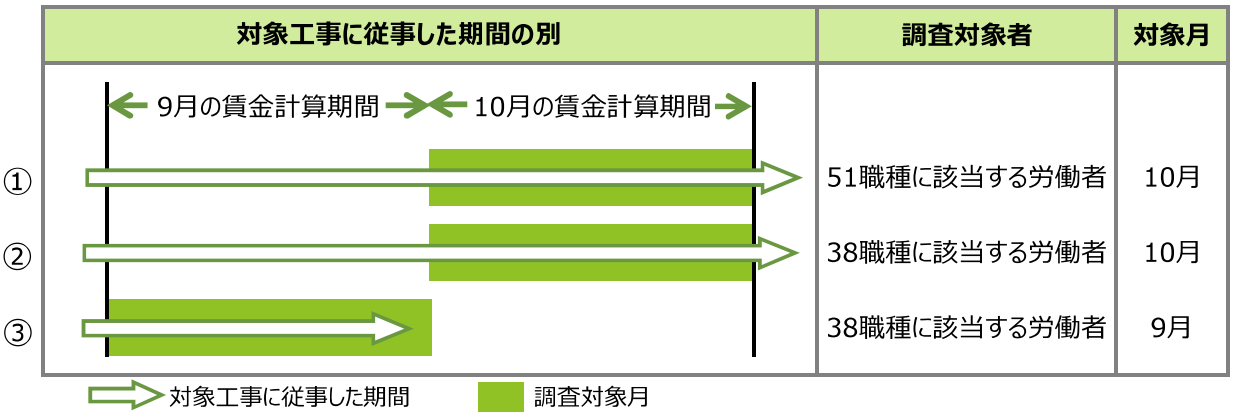
免許の確認が必要な5職種

2. 労務費調査の概要

手引き P.14～19

（３）調査対象労働者と調査対象月

①調査対象職種(**51職種**)に該当する労働者が調査対象月10月に従事すれば調査の対象です。
②**38職種**の労働者が調査対象月9月・10月の両方に従事した場合、10月のみが調査の対象です。
③**38職種**はサンプル数が少ないため、10月に従事せず9月に従事していれば9月が調査の対象です。



2. 労務費調査の概要

手引き P.27

（４）労務費調査の対象となる賃金の構成

労務費調査では労働者の賃金を下表のように整理して、
様式-1、様式-2、様式-3、様式-1-1に分けて記載します。

賃金の分類				賃金の内容	労務費調査入力様式	公共工事設計労務単価に含まれる範囲（①～④）	備考
賃金	定期の賃金	基本となる賃金		基本給、出来高給	様式-1	**①基本給相当額**	
		割増賃金		時間外、休日、深夜割増賃金	様式-1-1	基準外手当	基準外手当（時間外・休日・深夜勤務手当）
		諸手当	補助的手当	家族手当、通勤手当、地域手当、住宅手当　等	様式-2	**②基準内手当**	
			任務・能力就労奨励手当	現場手当、技能手当、精勤手当			
				突貫手当　等	様式-2	基準外手当	基準外手当（その他）
			不就労手当	休業手当	様式-1-1	基準外手当	基準外手当（休業手当）
		実物給与		通勤用定期、食事の支給	様式-1	**④実物給与**	
	臨時の賃金等			賞与、臨時の賃金	様式-3	**③臨時の給与**	
				退職金	様式-1-1		

2. 労務費調査の概要

手引き P.2,20～24,105,106 P.99～102（一人親方）

（５）作成・提出いただく資料

調査票

- 様式－１　賃金調査票
- 様式－２　各種手当の内訳票
- 様式－３　年計票
- 様式－１-１　補足調査票

＋

確認資料

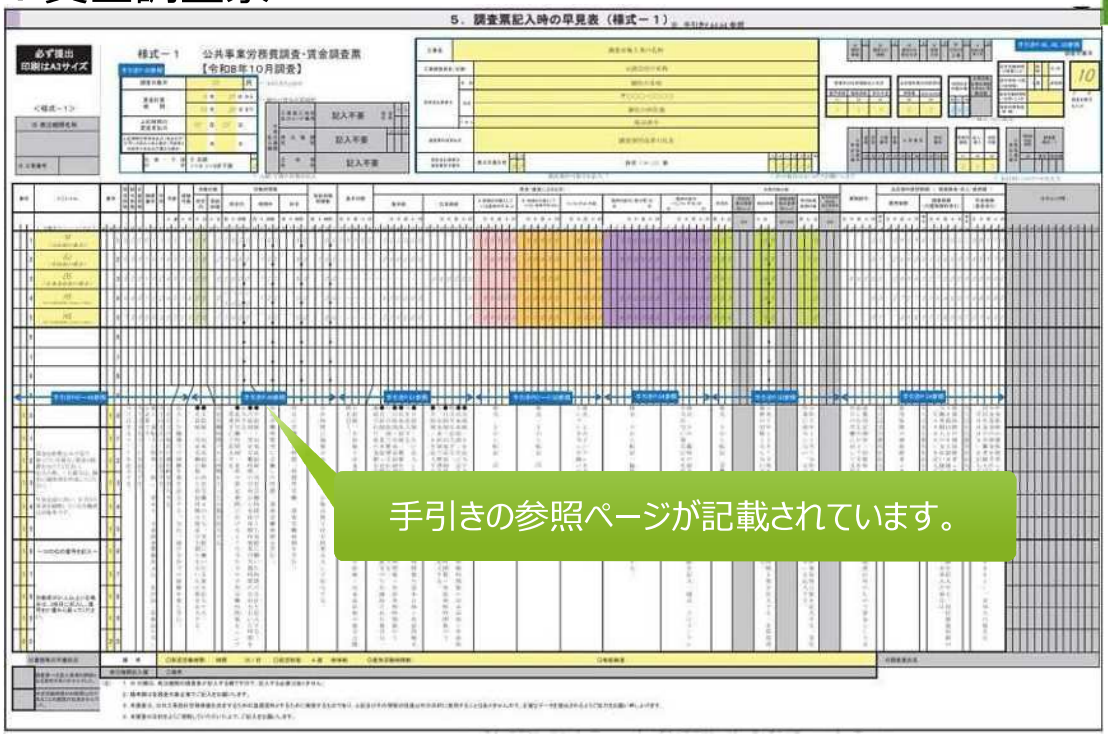
- **就業規則等**
- 手当の支給に関する資料
- **賃金台帳、賃金日計表**
- **作業日報（調査月分）**
- **出勤簿、年次有給休暇管理簿等**
- 被保険者報酬月額算出基礎届
- 免許証もしくは資格証等
- その他手引きに記載のある書類

調査票の記載内容の根拠となる資料が確認できないと、**棄却となる**場合があります。
必ず手引きのチェックリスト（P.2）で提出が必要な資料をご準備ください。

太字は必須の資料

様式-1：賃金調査票

手引き
P.63,64



様式-2：各種手当の内訳票

手引き
P.65,66



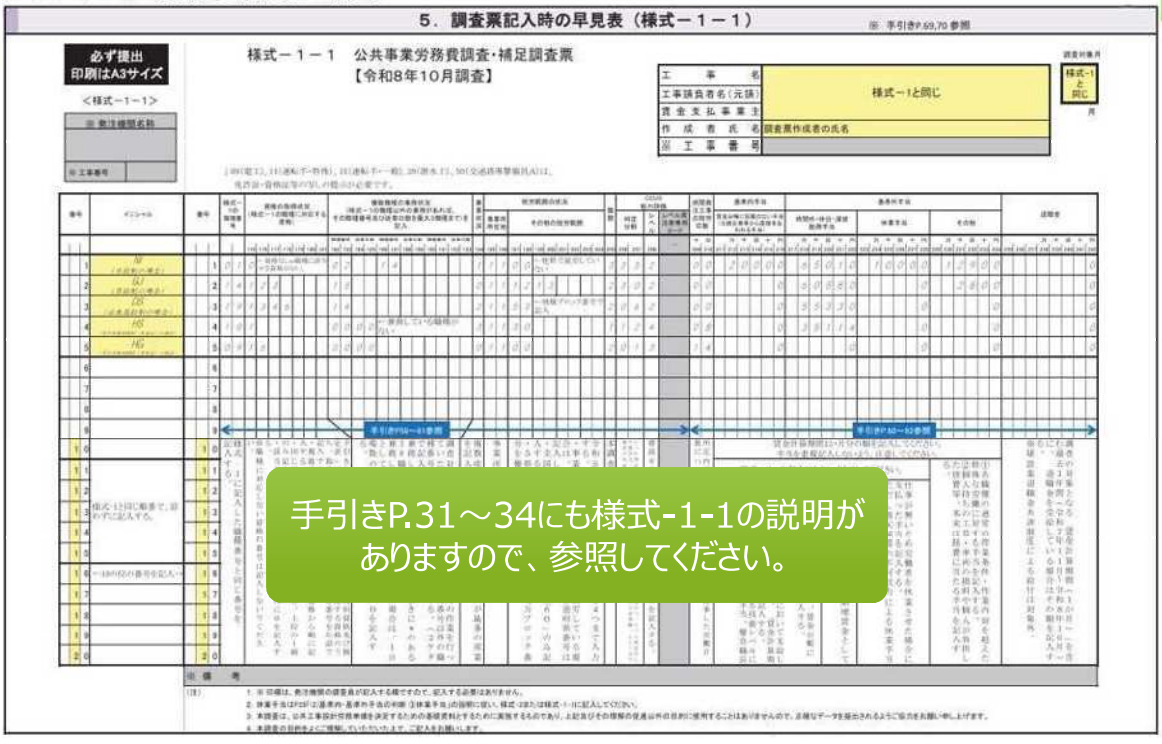
様式-3：年計票（労働日数・臨時の給与）

手引き
P.67,68



様式-1-1：補足調査票

手引き
P.69,70

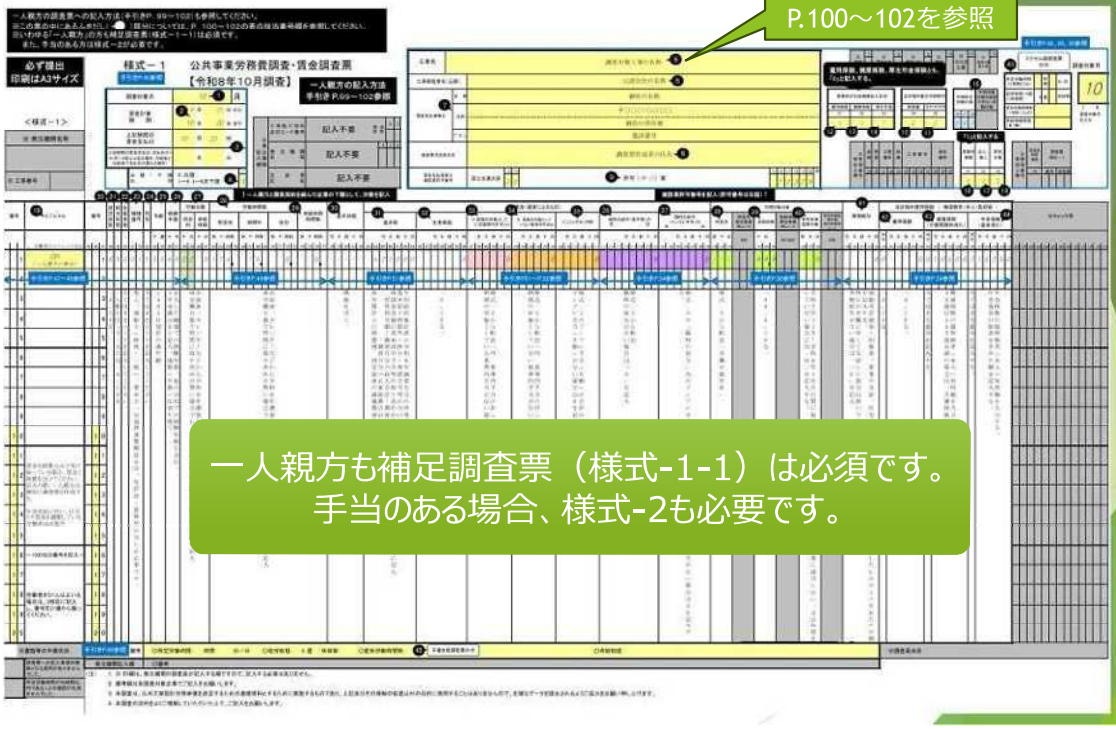


手引きP.31～34にも様式-1-1の説明がありますので、参照してください。

様式-1：賃金調査票(一人親方)

手引き
P.103,104

ふきだしの番号は
P.100～102を参照



一人親方も補足調査票（様式-1-1）は必須です。
手当のある場合、様式-2も必要です。

確認資料（手引きP.2）

黄色着色は必須



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	□
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？ （提書月を含む期間となっていますか？）		□ □
		過去1年分の休日カレンダー		□
②	・手当支給に関する資料 ⇒手当の支払がある場合のみ	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？		□
③	・賃金台帳、賃金台計表（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	□
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		□
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	□
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	□
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8年分のものですか？		□
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		□
⑨	・資格、免許	電工：電気工事士等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) 型枠工：型枠工免許(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)		□
⑩	・見積書	除雪の時点で競争に参加する下請業者における注文者に提出したもの		□
⑪	・請負代金内訳書	契約時点で元請負人と下請契約における注文者に提出したもの		□
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） 在留カードのコピー 外国人材の受入報告書 外国人雇用状況届出　等		□
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		□
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		□
●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？		□
②	・本資料（提出資料の表紙チェックリスト）	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？		□

一人親方の確認資料（手引きP.99）

手引き
P.2,20～24,105,106
P.99～104（一人親方）

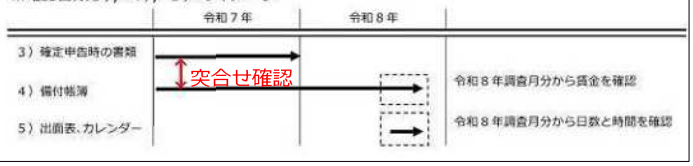
調査票の記載では賃金と経費を分離する必要があり、以下の書類が必要になります。

① 確認書類（いずれもコピー）
1） 当該工事にかかる請負契約の書面【必須】★
※ 建設業法により、建設工事の請負契約の当事者は、契約の締結に際して工事内容等の事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない、とされています。
2） 施工体系図
3） 確定申告時の書類【必須】★
- 「令和７年分の所得税の確定申告書Ｂ　第一表(控)」
- 「令和７年分の所得税の確定申告書Ｂ　第二表(控)」
- 「令和７年分所得税青色申告決算書」（※青色申告者の場合）
- 「令和７年分収支内訳書」（※白色申告者の場合）

4） 上記３）の根拠となる書類
- 申告用に整備している備付帳簿（月別総括集計表、現金出納帳、経費帳など令和７年１月１日～令和８年10月分まで。）【必須】★

5） 令和８年調査月分（９月又は10月）の作業日数、及び時間がわかる書類（出面表、カレンダーなど）【必須】★
6） 労働時間が１日８時間、週40時間を超える場合、または深夜作業の場合に請負代金の割増等の取り決めがわかる資料

※確認書類３），４），５）のイメージ



3．労務費調査の流れ

（１）今年度の調査方法

（２）労務費調査の流れ（全般）

（３）労務費調査の流れ（調査票の提出まで）

3．労務費調査の流れ

（１）今年度の調査方法

今年度佐賀県では調査対象の**全工事をオンライン調査**で対応することを原則としています。

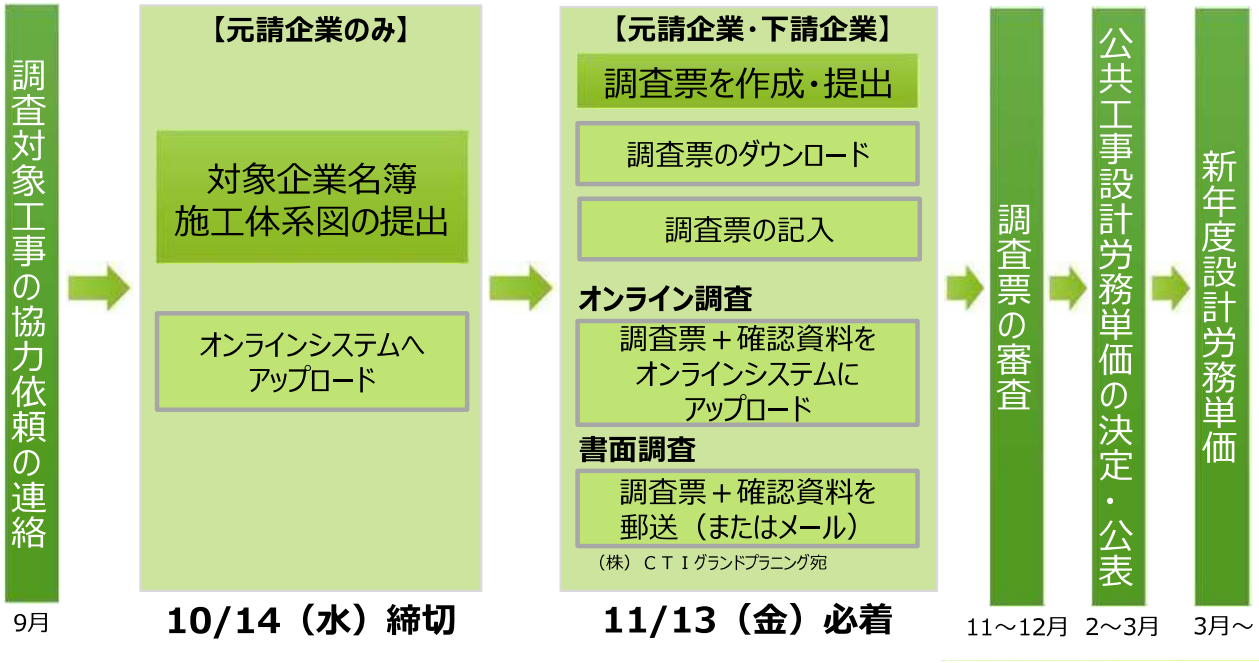
このため、**調査票の作成・提出はオンラインシステムでの対応**をお願いします。

ただし、パソコン環境、通信環境、その他やむをえない事情により、オンラインシステムによる調査票の提出が困難な場合は、書面調査への変更が可能ですので、書面調査として資料を送付してください。

1.公共事業労務費調査の概要

手引き P.4,13

（２）労務費調査の流れ（全般）



3. 労務費調査の流れ

手引き P.7～12

（３）労務費調査の流れ（調査票の提出まで）

	【オンライン調査】	【書面調査】
ステップ１ 準備	アカウント作成 10/15にオンライン登録用URL、ID/PW をメール送信（10/16元請に郵送）	調査票のエクセルをダウンロード （国交省HPより）
ステップ２ 作成	調査票作成	調査票作成
ステップ３ 提出	調査票、確認資料を オンラインシステムにアップロード	提出用ラベルの作成（国交省HPより） 調査票、確認資料を封入し、送付 （株）ＣＴＩグランドプランニング宛

4. 労務費調査の留意点

（１）調査対象期間の確認
（２）就業規則や雇用契約書の見直し
（３）就業規則等の労働時間と実際の労働時間の確認
（４）調査対象外の労働者
（５）実際の作業内容に合った職種の選択
（６）複数の工事で調査対象に該当した場合の注意
（７）見落としがちな労務費の項目
（８）確認資料の提出時の注意
（９）個人情報の取扱い（イニシャル）

➡「4つのポイント」ポイント①
➡「4つのポイント」ポイント③
➡「4つのポイント」ポイント②
➡「4つのポイント」ポイント④

4. 労務費調査の留意点

手引き P.17

（１）調査対象期間の確認

賃金計算期間に該当しない企業は調査対象外です。

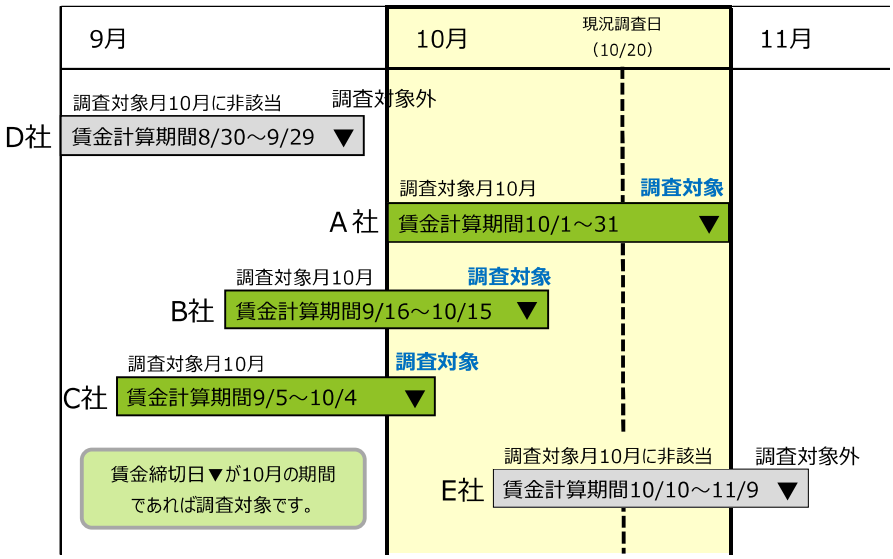
表-4-1　調査対象となる賃金計算期間の範囲

調査対象月：10月					
賃金締切日	賃金計算期間	賃金締切日	賃金計算期間	賃金締切日	賃金計算期間
10月1日	9月2日～10月1日	10月11日	9月12日～10月11日	10月21日	9月22日～10月21日
10月2日	9月3日～10月2日	10月12日	9月13日～10月12日	10月22日	9月23日～10月22日
10月3日	9月4日～10月3日	10月13日	9月14日～10月13日	10月23日	9月24日～10月23日
10月4日	9月5日～10月4日	10月14日	9月15日～10月14日	10月24日	9月25日～10月24日
10月5日	9月6日～10月5日	10月15日	9月16日～10月15日	10月25日	9月26日～10月25日
10月6日	9月7日～10月6日	10月16日	9月17日～10月16日	10月26日	9月27日～10月26日
10月7日	9月8日～10月7日	10月17日	9月18日～10月17日	10月27日	9月28日～10月27日
10月8日	9月9日～10月8日	10月18日	9月19日～10月18日	10月28日	9月29日～10月28日
10月9日	9月10日～10月9日	10月19日	9月20日～10月19日	10月29日	9月30日～10月29日
10月10日	9月11日～10月10日	10月20日	9月21日～10月20日	10月30日	10月1日～10月30日
				10月31日	10月1日～10月31日

※「調査対象月：9月」は「公共事業労務費調査の手引き」P.17参照

調査対象工事の考え方

（例）調査対象工事の考え方（Ａ社～Ｅ社はいずれも51職種）



調査対象工事において調査対象企業がゼロになった元請企業の方は、
佐賀県建設・技術課にご連絡をお願いします。

4．労務費調査の留意点

手引き
P.3

（２）就業規則や雇用契約書の見直し

「4つのポイント」ポイント①

労働基準法第32条では「休憩時間を除いて、**週40時間、1日8時間**を超えて労働させてはならない」と定められています。

就業規則や雇用契約書が週40時間労働を守られていないと**棄却**になります。

就業規則等に定める所定労働時間が、週40時間以内となるようご留意ください。

※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。

あわせて、就業規則や雇用契約書（労働条件通知書、雇入通知書等）の内容を確認し、必要に応じて労働基準監督署への届出が必要となりますのでご注意ください。

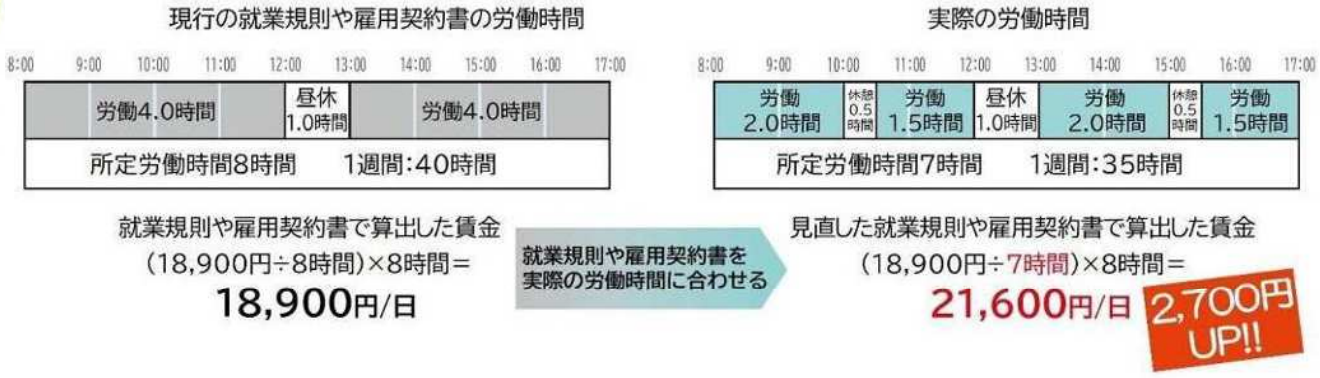
4. 労務費調査の留意点

手引き P.3

（３）就業規則等の労働時間と実際の労働時間の確認

「4つのポイント」ポイント①

実際の労働時間は週35時間なのに、就業規則等が週40時間のままになっているケースがあります。
労務費調査では、1日あたりの労務単価を就業規則等に定められた労働時間で計算します。
そのため、就業規則等が週40時間のままになっていると労務単価が低く算出されてしまいます。
就業規則等の内容を実際の労働状況に合わせておくことが重要です。



4. 労務費調査の留意点

手引き P.16

（４）調査対象外の労働者

以下に該当する労働者は調査対象外です。

①51職種に該当しない労働者
②会社の役員
③賃金と経費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、営業員など）
⑥オペレーター付きクレーンリースの運転手
⑦アスベスト除去作業に従事している労働者
⑧外国人研修生・技能実習生
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

調査対象労働者がゼロになった下請企業の方は、元請企業にご連絡をお願いします。

4. 労務費調査の留意点

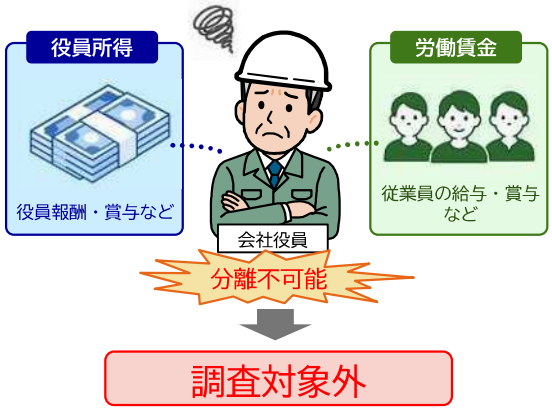
手引き P.16、P.99

（４）調査対象外の労働者 「4つのポイント」ポイント③

②会社の役員

会社役員

役員所得と労働者賃金を分離できない場合、調査対象外



③賃金と経費の分離ができない労働者

請負契約による労働者（一人親方）等

賃金を経費込みで受け取っている労働者で、賃金と経費を分離できない場合、調査対象外

一人親方と契約した事業者がまとめて調査票を記入するのではなく、
一人親方個々に調査票を作成



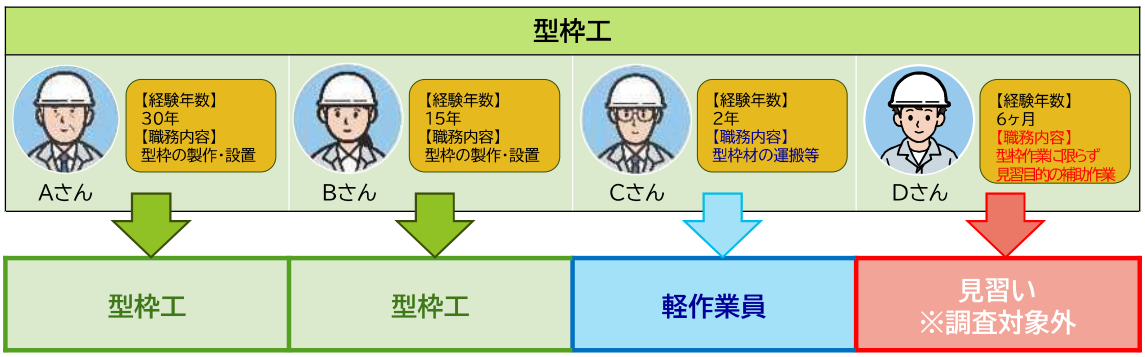
4. 労務費調査の留意点

手引き P.16

（４）調査対象外の労働者 「4つのポイント」ポイント③

⑨見習い・手元等

見習い、手元等は、調査対象外
ただし、各職種の補助的な作業を主に実施した場合は、実際の作業内容等に応じて「軽作業員」「普通作業員」「トンネル作業員」に分類



適切な職種を選定することで
調査結果の精度向上につながります。

4. 労務費調査の留意点

手引き P.16

（４）調査対象外の労働者 「4つのポイント」ポイント③

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

・年金等の受給にあたり、時給、日給、月給を減額して賃金を調整している労働者は対象外

NG 年金等受給のために日当たり賃金を調整している



・年金受給額が減らないように賃金単価を減額している。

✕ 調査対象外

OK 実際の賃金をそのまま記載している



・年金受給のための賃金調整を行っていない。
・賃金単価は変えずに労働日数・時間だけ少なくしている。

○ 調査対象

4. 労務費調査の留意点

手引き P.25,26,76～97

（５）実際の作業内容に合った職種の選択 「4つのポイント」ポイント②

職種判定は最重要ポイントです！

社内で使用している名称にとらわれず、**実際の作業内容に合った職種**を「公共事業労務費調査の手引き」から正しく選択するようにお願いします。

そうすることで、各職種に応じた「適正な賃金」が調査結果に反映されます。

（例）型枠工を主とした会社の場合



4. 労務費調査の留意点

手引き P.18,19

（６）複数の工事で調査対象に該当した場合の注意

複数の調査対象工事に複数の労働者がいる場合、機械的に1つの工事にまとめて記載しないで下さい。

1人の労働者が複数の調査対象工事を掛け持ちしている場合、その労働者を複数工事に重複させて記載しないで下さい。

労働者ごとに適した工事および職種を選択し、**工事ごとに提出**をお願いします。

佐賀建設	工事①(佐賀県発注) 元請			工事②(佐賀国道事務所発注) 1次下請			工事③(福岡県発注) 1次下請			
	立場	現場作業日数	調査対象	立場	現場作業日数	調査対象	立場	現場作業日数	調査対象	
Aさん	現場代理人	0	対象外	運転手(一般)	1	×	-	-	-	臨時で1日だけ運転手(一般)として働いているが現場代理人(技術者)としての給料が支払われているため対象外
Bさん	特殊作業員	3	×	普通作業員	5	×	普通作業員	10	○	最も稼働の多い工事③に普通作業員として記載
Cさん	軽作業員	3	○	電工(見習い)	12	対象外	軽作業員	2	×	最も稼働の多い工事②は、見習いのため対象外 次に稼働の多い工事①に軽作業員として記載 ※電工は免許等の提示が必要

Cさんで提出　　労働者なし（調査票作成不要）　　Bさんで提出

4. 労務費調査の留意点

手引き P.58

（７）見落としがちな労務費の項目

「臨時の給与」「実物給与」も労務費に反映されるため、調査票に漏れなく記入して下さい。

臨時の給与



賞与（ボーナス）
夏季・冬季賞与など



一時金
特別一時金・慰労金など



インフレ手当

区分	支給年月	支給の内容	金額
賞　与	R7.12	冬季賞与	150,000円
賞　与	R8.7	夏季賞与	150,000円
一時金	R8.4	特別一時金	50,000円

調査月からさかのぼって過去1年に支給されたものが対象
（調査月が10月の場合、R7.11月～R8.10月）

様式-3に漏れなく記載しましょう！



4. 労務費調査の留意点

手引き
P.54

（７）見落としがちな労務費の項目

「4つのポイント」ポイント④

実物給与

実物給与の具体例



通勤定期券・回数券の支給

通勤にかかる費用を会社が負担



食事の支給

昼食や弁当の支給など



社宅・住宅の貸与

社宅や寮の貸与、家賃の一部または全部を会社が負担

様式-1に忘れずに記載しましょう



労働者名（イニシャル）	職種	実物給与（1か月当たりの金額換算額：円）	備考
A. B	型枠工	6,000	通勤定期券支給（月6,000円相当）
C. D	鉄筋工	5,000	昼食支給（月5,000円相当）
E. F	普通作業員	8,000	社宅貸与（月8,000円相当）
⋮	⋮	⋮	⋮

【記載例】
・通勤定期券支給（月6,000円相当）
・昼食支給（月5,000円相当）
・社宅貸与（月8,000円相当）

4. 労務費調査の留意点

手引き
P.2,20～24,105,106
P.99～102（一人親方）

（8）確認資料の提出時の注意

確認資料には、**調査対象月分だけ**でよいものと**過去1年分（R7.11月～R8.10月）**が必要なものがあります。
また、就業規則、賃金台帳等の**提出は必須**となりますので、提出漏れにご注意下さい。

就業規則または雇用契約書

最新のもの
- 表紙(会社名)
- 勤務形態がわかる箇所
- 休暇形態がわかる箇所
- 給与形態がわかる箇所

1か月を超える変形労働時間制を採用している会社
- 変形労働労使間協定書
- 変形労働カレンダー（過去1年分）

賃金台帳等

- 調査対象月1ヶ月分(10月、9月)
- 法定福利費控除額が確認できる資料
- 臨時給与の支払い月分
  （→**過去1年間において臨時給与を支払った月分**）

出勤簿

- 出勤簿等（過去1年分）

4. 労務費調査の留意点

手引き P.11,24

（9）個人情報の取扱い（イニシャル）

個人情報保護のため、調査票と確認資料には「氏名」を記載せず、
<u>イニシャル（姓・名）</u>を記載してください。（例）佐賀太郎→ST



確認してみましょう
（労務費調査対象の工事・労働者に該当しますか）

凡例
Yes → 調査対象
No → 調査対象外

①当該工事は10月（または9月）に稼働している工事である
→後半資料：留意点（1）参照
No → 調査対象外の工事
Yes ↓

②51職種（または38職種）に該当している
→後半資料：留意点（4）①参照
No → 調査対象外の労働者
Yes ↓

③見習い・手元などの補助的な作業ではない
→後半資料：留意点（4）⑨参照
No → 調査対象外の労働者
Yes ↓

④年金等受給のための賃金調整を行っていない
→後半資料：留意点（4）⑩参照
No → 調査対象外の労働者
Yes ↓

⑤会社役員または一人親方ではない
→後半資料：留意点（4）②③参照
No → ⑥役員報酬と労働者賃金、または賃金と経費を分離できる
No → 調査対象外の労働者
Yes ↓ 調査対象の労働者
Yes ↓ 調査対象の労働者



5. 労務費調査に関するお問合せ先

内　容		お問合せ先
1	労務費調査全般に関すること	【調査業務委託先】 株式会社CTIグランドプラニング TEL:092-714-6264 E-mail:roumuhi@gp.ctie.co.jp
2	調査票の記入方法、 調査票・確認資料の提出先※	【調査業務委託先】 株式会社CTIグランドプラニング TEL:092-714-6264 E-mail:roumuhi@gp.ctie.co.jp 〒810-0041 福岡市中央区大名2-4-12CTI福岡ビル2F
3	労務費調査オンラインシステムの 操作に関すること※	労務費調査オンラインシステムヘルプデスク TEL:050-3152-3566 ※どうしてもつながらない場合、CTIグランドプラニングにご連絡願います。

※オンラインシステムの場合、システム上の**チャットボット（オンラインシステムFAQ）**からも必要な情報を検索できます。

おわりに

提出していただく調査票の一つ一つが「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。

賃金の実態を正確に記載していただくことが、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、よろしくお願いします。