

間接工事費等諸経費動向調査 (令和 2 年度竣工工事対象)

②発注者用入力マニュアル Ver20.02

調査票提出先及び提出期限

- 1) 元請担当者 → 発注事務所等担当者
(工事引き渡し日までに発注事務所等担当者へ提出及び
調査票配布サイト (RepoBox) よりアップロードにて提出)
- 2) 発注事務所等担当者
(工事完成日から 30 日以内に調査票配布サイト (RepoBox)
よりアップロードにて提出。なお、本サイトは令和 3 年 3 月
31 日まで運用を予定しています。それ以降は、発注担当事務
所等で保管し、後日、提出となる予定です。)

注) 繰越等により令和 2 年度中に完了しなかった工事についても、調査は継続となりますので、
本調査票 (令和 2 年度竣工工事対象) により提出してください。

本調査は、公共土木請負工事における諸経費率について、実態調査に基づく検討を行う目的で実施するものです。この調査票に記入された内容を他に漏らすことや、他の目的に使用することは決してありませんので、事実をありのままに記入していただくようお願いいたします。

調査票を受領後、調査担当機関より記載事項について聞き取り調査を行うことがあります。その際、根拠となった契約書等の提示を求めることがありますので、ご協力のほどお願いいたします。
また、調査票は令和 4 年 3 月末頃迄保管していただくようお願いいたします。

<調査票入力に関する問合せ先>

一般財団法人 国土技術研究センター
技術・調達政策グループ

〒105-0001

東京都港区虎ノ門 3-12-1 (ニッセイ虎ノ門ビル 9 階)

TEL 03-4519-5004

FAX 03-4519-5015

※問合せは、平日 (祝日を除く月曜日～金曜日) の午前 9 時 30 分から 12 時、午後 1 時から
午後 6 時の間にお願いします。

目 次

1 諸経費動向調査 Q&A.....	1
1-1 共通.....	1
1-2 「工事費」シート.....	1
2 調査票の配布及び入力後の提出フロー	2
3 当者別の作業手順.....	3
4 配布物及び提出物	4
4-1 発注機関より配布する提出用資料.....	4
4-2 調査票配布サイト (RepoBox) よりダウンロードするもの.....	4
4-3 入力後提出するもの.....	5
5 調査票作成の手順.....	6
6 システム環境	7
7 入力システム使用上の注意.....	8
7-1 入力システムの事前準備.....	8
7-2 計算方法の設定	9
7-2-1 「計算方法」の設定.....	9
8 入力システムのシート構成.....	11
9 入力システムの作業フロー.....	12
10 入力時の注意事項	13
11 入力方法及び入力項目の内容	14
11-1 「開始画面」シート	14
11-2 「工事情報」シート	15
11-2-1 入力例 (工事情報シート)	15
11-2-2 入力項目 (工事情報シート)	16
11-3 「一般事項」シート	19
11-3-1 入力例 (一般事項シート)	19
11-3-2 入力項目 (一般事項シート)	20
11-4 「工事費」シート	28
11-4-1 入力例 (工事費シート)	28
11-4-2 入力項目 (工事費シート)	30
11-5 「工期」シート.....	36
11-5-1 入力例 (工期シート)	37
11-5-2 余裕期間に関する入力項目 (工期シート)	38
11-5-3 工期に関する入力項目 (工期シート)	38
11-6 「施工環境」シート	40
11-6-1 入力例 (施工環境シート)	40
11-6-2 入力項目 (施工環境シート)	41
11-7 「二次製品」シート	43
11-7-1 入力例 (二次製品シート)	43
入力項目 (二次製品シート)	44

下水

11-7-2.....	44
11-8 「感染対策」シート	45
11-8-1 入力例（感染対策シート）	45
11-8-2 入力項目（感染対策）	46
11-9 「確認」シート.....	47
11-9-1 入力例（確認シート）	47
11-9-2 確認項目（確認シート）	48
11-10 「元請調査票データ」シート.....	49
11-11 「チェック」シート.....	50
11-11-1 入力例（チェックシート）	50
11-11-2 チェック項目（チェックシート）	51
11-12 「要確認一覧表」シート	53
12 エラー（E）について	65
13 提出物.....	68

1 諸経費動向調査 Q&A

1-1 共通

Q1 入力システムへの入力に際してパスワードを要求される場合には？

→A：パスワードが要求される個所は、入力の必要がない個所です。

入力対象は、薄黄色のセルのみです。薄緑色のセルは数式等が入っているため、自動入力です。
【マニュアル P. 13 を参照して、入力してください。】

Q2 マニュアル記載の入力例と入力システムの表示画面が異なる場合には？

→A：初期入力段階では異なる場合があります。（入力項目の増減がある為）

Q3 エラー『E』表示が消えない場合には？

→A：エラー『E』表示の内容については、**マニュアル P. 65 を参照して、確認してください。**

Q4 エラー『#REF!』の表示が出た場合には？

→A：Excel のエラー『#REF!』の表示の場合は、入力作業の段階で**入力システムが破損**したことが考えられます。本マニュアル表紙の＜問合せ先＞へご連絡下さい。

Q5 エラー（『#N/A』、『VALUE!』）等の表示が出た場合には？

→A：Excel のエラー（『#N/A』、『VALUE!』）の表示の場合は、数値入力セルに文字入力等の誤入力と考えられます再度入力セルの確認をお願いします。

1-2 「工事費」シート

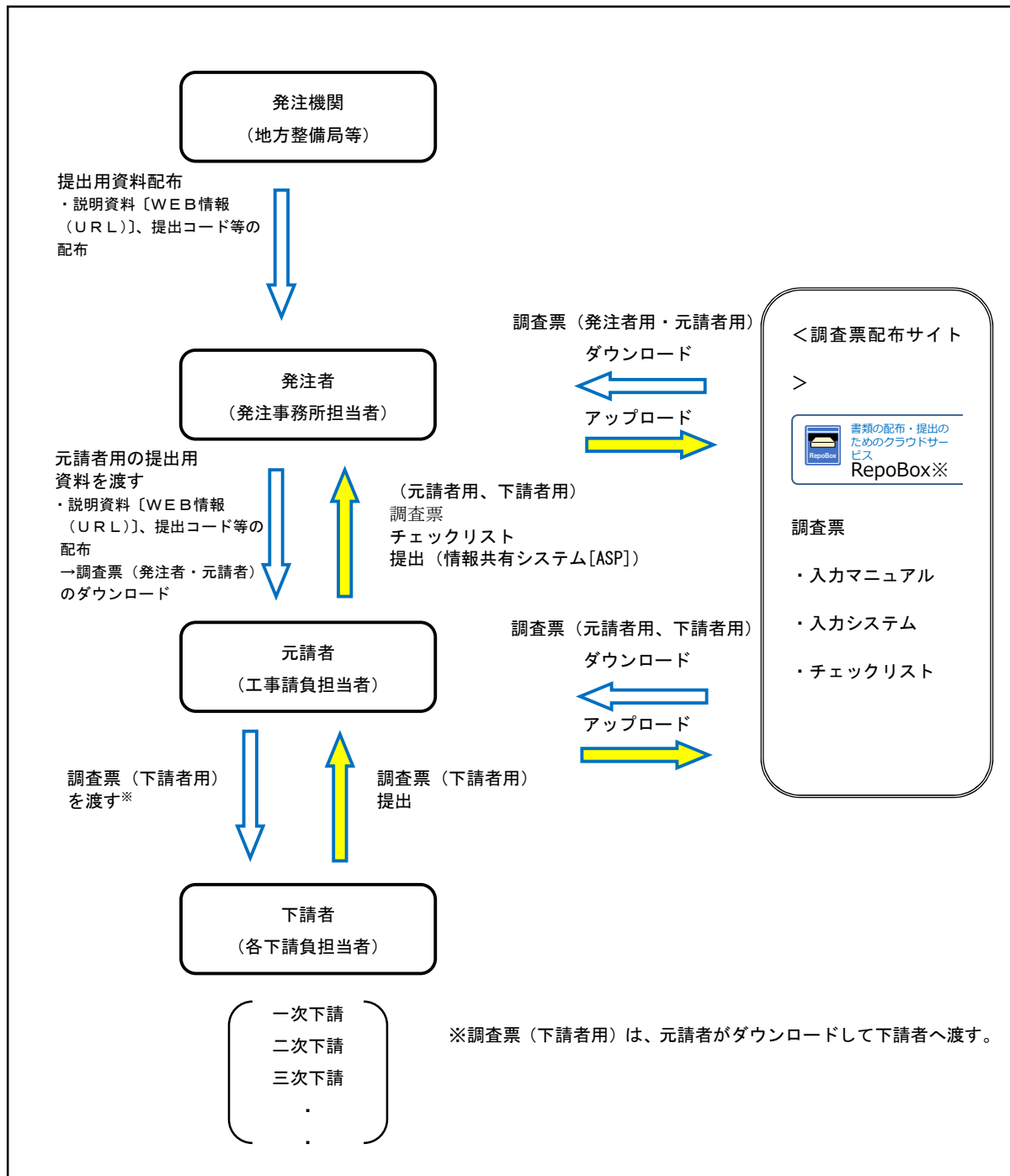
Q6 積算システムから出力出来る集計リスト（機・労・材リスト）の合計金額と、直接工事費の合計金額が合わない場合には？

→A：集計リスト（機・労・材リスト）の金額には、**共通仮設費（積上げ分）、鋼橋等工場製作費及び別途調査等工事価格が含まれている場合があります**ので、前記を控除した金額を計上してください。【マニュアル P. 31～P. 33 を参照して、入力してください。】

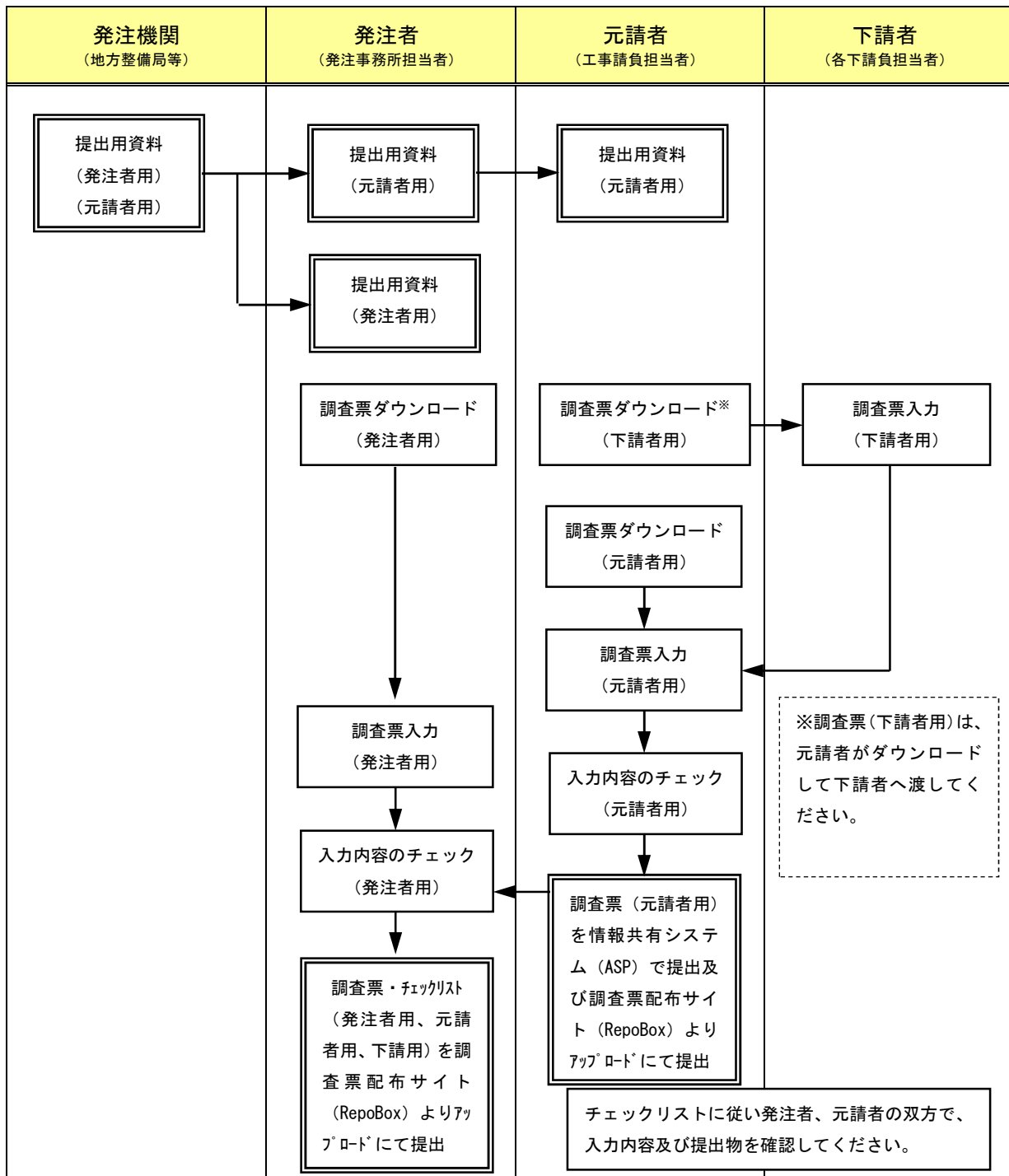
Q7 使用している積算システムでは、直接工事費の内訳（材料費、労務費、機械器具等損料等）が算出できません、どうしても内訳を記入しなければいけないですか？

→A：**直接工事費の内訳を使用して解析を行うため、直接工事費の内訳計上が必要になります。**お手数ですが、分解計上をお願いします。【マニュアル P. 30 を参照して、入力してください。】

2 調査票の配布及び入力後の提出フロー



3 当者別の作業手順



- ・提出用資料(発注者用、元請者用)は、発注機関(地方整備局等)から配布されます。**元請者用の提出用資料を元請者へ渡してください。**
- ・調査票は調査票配布サイトからダウンロードできます。発注者用をダウンロードすると共に、元請者に元請者用と下請者用をダウンロードするよう指示してください。
- ・調査票(下請者用)の入力及び提出は『施工体制上の全ての業者』を対象に行ってください。下請者が無い場合は提出不要です。

4 配布物及び提出物

4-1 発注機関より配布する提出用資料

		備 考
発注者のみ使用するもの		
	説明資料（・説明資料〔WEB情報（URL）〕	URL等が記載してあります。
	提出コード等の配布	
元請者のみ使用、又は発注者と元請者で共用するもの ※元請者へ渡してください		
	説明資料（・説明資料〔WEB情報（URL）〕	URL等が記載してあります。
	提出コード等の配布	

4-2 調査票配布サイト（RepoBox）よりダウンロードするもの

		ファイル名
調査票（発注者用）		
入力 マニュアル	調査票入力概要（発注者）	①調査票入力概要（発注者）.pdf
	発注者用入力マニュアル	②発注者用入力マニュアル.pdf
	発注者用工期延長 入力マニュアル	③発注者用工期延長入力マニュアル.pdf
入力 システム	発注者用入力システム	⑧発注.xlsx
	発注者用工期延長 入力システム	⑨発注者工期延長.xlsx
調査票（元請者用） ※発注者はダウンロードする必要はありません。元請者に指示してください		
入力 マニュアル	調査票入力概要（元請・下請）	④調査票入力概要（元請・下請）.pdf
	元請者用入力マニュアル	⑤元請者用入力マニュアル.pdf
	元請者用工期延長 入力マニュアル	⑥元請者用工期延長入力マニュアル.pdf
入力 システム	元請者用入力システム	⑩元請.xlsx
	元請者用工期延長 入力システム	⑪元請者工期延長.xlsx
調査票（下請者用） ※発注者はダウンロードする必要はありません。元請者に指示してください		
入力 マニュアル	調査票入力概要（元請・下請）	④調査票入力概要（元請・下請）.pdf
	下請者用入力マニュアル	⑦下請者用入力マニュアル.pdf
入力 システム	下請者用入力システム	⑫下請.xlsx
チェックリスト（発注者・元請者共用） ※始めに元請者から使用します。		
	間接工事費等諸経費動向調査チェックリスト	⑮チェックリスト.xlsx

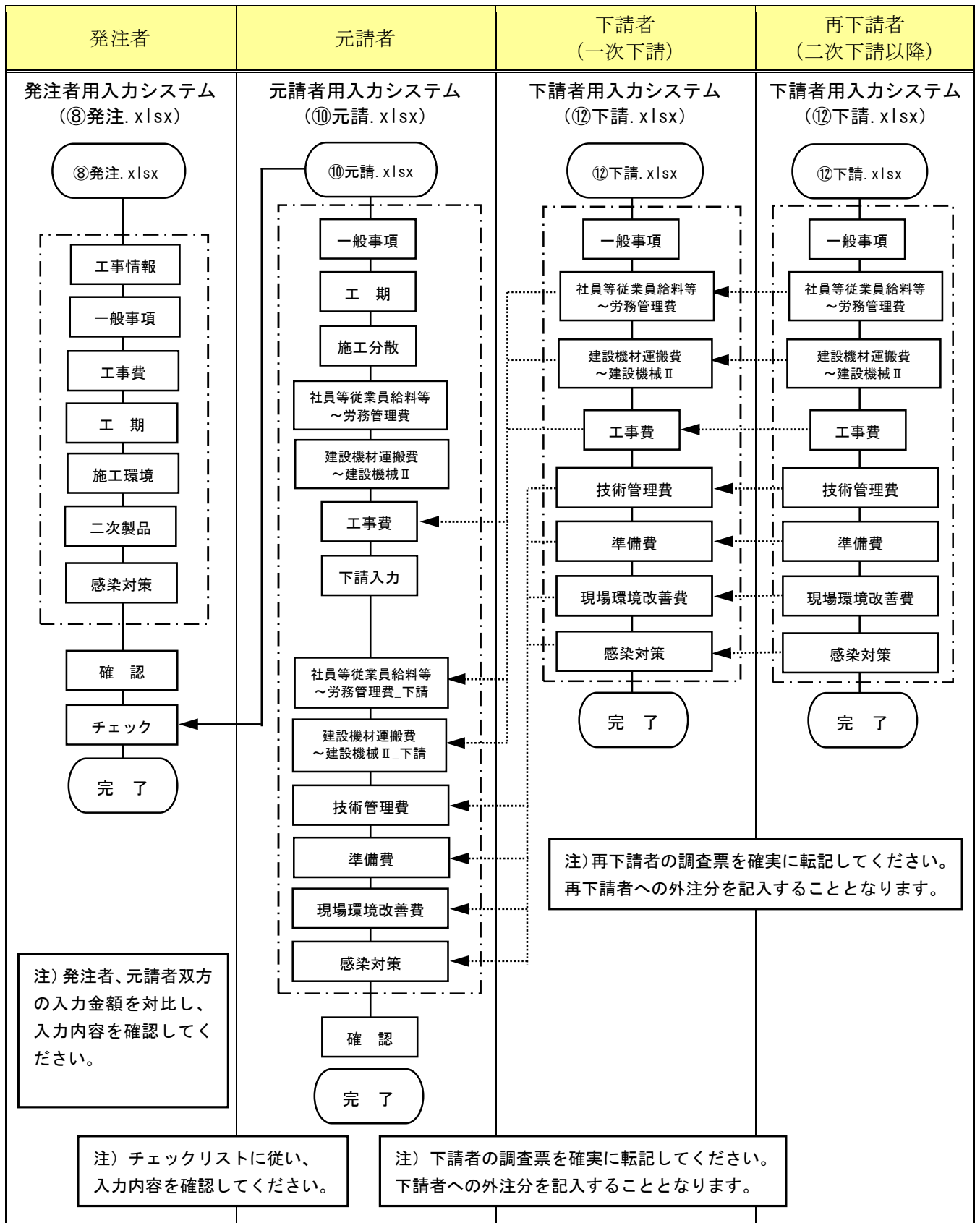
4-3 入力後提出するもの

以下一式を調査票配布サイト（RepoBox）よりアップロードにて提出してください。

		備 考
調査票（発注者用）、チェックリスト		
発注者 電 子 デ ー タ	発注者用入力システム （⑧発注.xlsx）	
	発注者用工期延長入力システム （⑨発注者工期延長.xlsx）	工事における工期の延長があった場合のみ提出してください。
	間接工事費等諸経費動向調査 チェックリスト （⑬チェックリスト.xlsx）	各チェック項目に対して調査票入力内容を確認し、結果を入力したものを提出してください。（元請者が記入した様式に上書きしてください）
調査票（元請者用）（下請者用）、チェックリスト ※元請者から回収してください		
元請者 電 子 デ ー タ	元請者用入力システム （⑩元請.xlsx）	
	元請者用工期延長入力システム （⑪元請者工期延長.xlsx）	工事における工期の延長があった場合のみ提出してください。
	下請者用入力システム （⑫下請.xlsx）	下請者がある場合は下請全社分のデータを提出してください。（下請者が無い場合は提出不要です）
	間接工事費等諸経費動向調査 チェックリスト （⑬チェックリスト.xlsx）	各チェック項目に対して調査票入力内容を確認し、結果を入力したものを提出してください。

5 調査票作成の手順

凡例 一点鎖線枠内：入力シート 実線矢印：データ読み込み 点線矢印：データ転記



6 システム環境

入力システムが正常に動作するために必要なシステム環境を以下に記します。

なお、【推奨】と記された項目は、システムを快適にご使用頂くために推奨するシステム環境です。

◆コンピュータ本体

Pentium 200MHz 以上の CPU を搭載し、Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) が稼動するパーソナルコンピュータ。

【推奨】 Intel Core2Duo 2.0GHz 以上の CPU を搭載し、Microsoft Windows8 以降の OS が稼動するパーソナルコンピュータ。

◆メモリ

コンピュータ本体メモリ 2GB 以上。

【推奨】 コンピュータ本体メモリ 4GB 以上。

◆ディスプレイ

コンピュータ本体に接続可能で、Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) に対応しているカラーまたはモノクロディスプレイ。

【推奨】 1280×1024 ドット表示可能な 17 インチのカラーディスプレイ。

◆使用可能マウス

コンピュータ本体に対応し、Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) で使用が可能なもの。

◆基本ソフトウェア

コンピュータ本体に対応した Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) が必要。

また、別途 Microsoft Excel (Excel 2013、Excel 2016 のいずれか) 及び Microsoft Word (Word 2013、Word 2016 のいずれか) が必要。

◆プリンタ

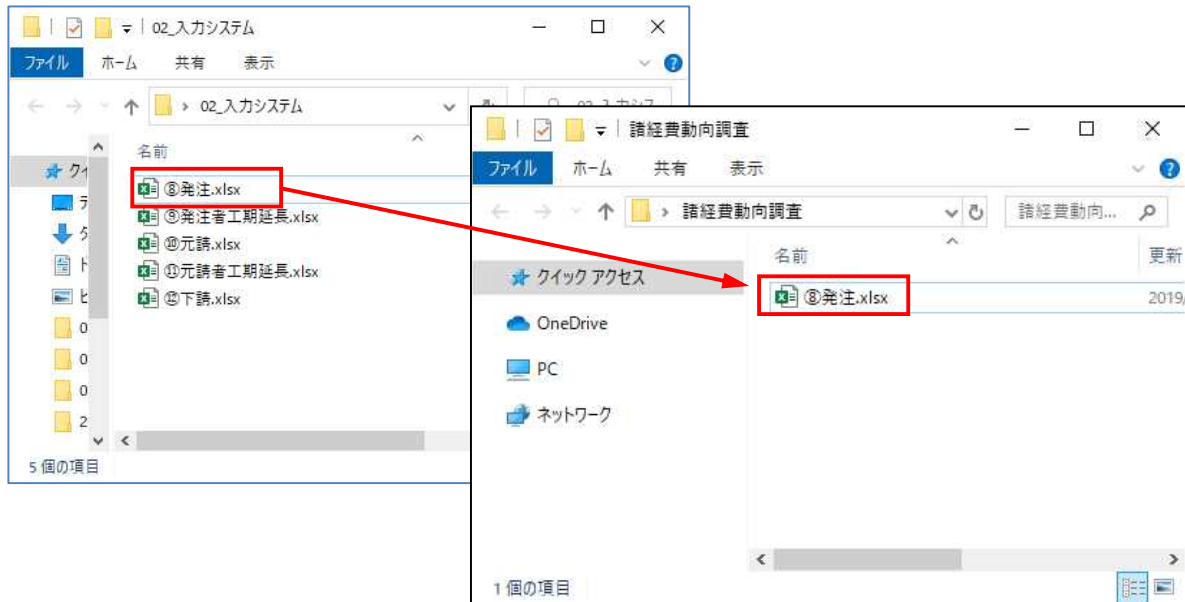
Microsoft Windows (Windows 8、Windows 10 のいずれか) に準じるプリンタ。

7 入力システム使用上の注意

7-1 入力システムの事前準備

パソコンのハードディスクに調査票配布済サイトより入力システムをダウンロードし、**使用してください。**

作成するフォルダの場所及びフォルダ名は任意で構いません。



ハードディスク内のマイドキュメントに「諸経費動向調査」フォルダを作成し、入力システム（⑧発注.xlsx）をコピーしたイメージです。

7-2 計算方法の設定

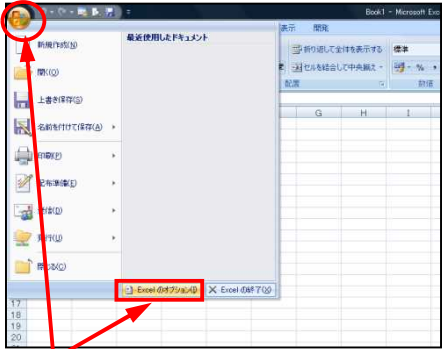
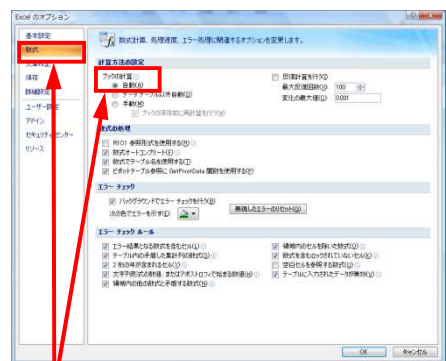
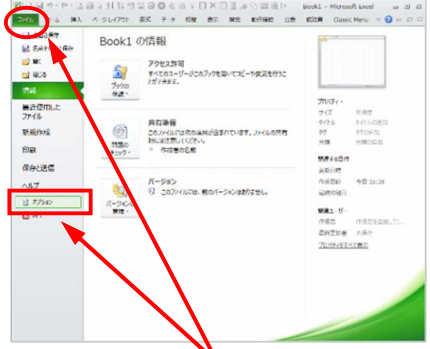
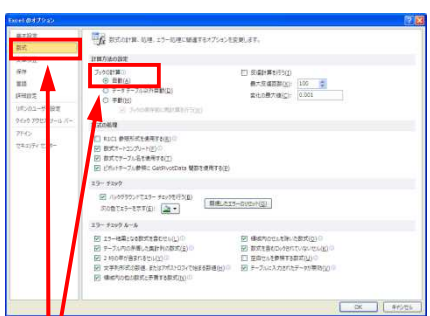
入力システムを操作する前に、以下の設定を必ず行ってください。

※使用する Excel のバージョンにより、設定方法が違います。

使用するパソコンの Excel バージョンを確認して、設定を行ってください。

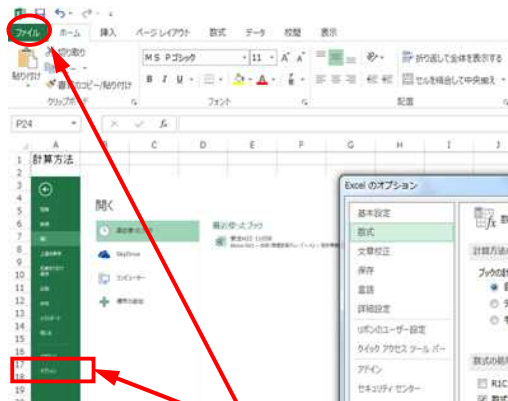
Excel バージョンは、「ヘルプ」メニューの『バージョン情報』を選択すると確認できます。

7-2-1 「計算方法」の設定

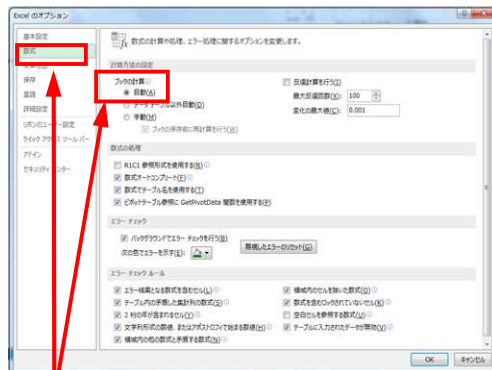
Excel2007 の場合	Excel2010 の場合
<p>① 計算方法を『自動』にする</p>  <p>「Office ボタン」から「Excel のオプション」を選択</p>  <p>「Excel のオプション」内の「数式」を選択後、ブックの計算の『自動』を選択</p>	<p>① 計算方法を『自動』にする</p>  <p>「ファイル」から「オプション」を選択</p>  <p>「Excel のオプション」内の「数式」を選択後、ブックの計算の『自動』を選択</p>

Excel 2013 の場合

① 計算方法を『自動』にする



「ファイル」から「オプション」を選択



「Excel のオプション」内の「数式」を選択後、ブックの計算の『自動』を選択

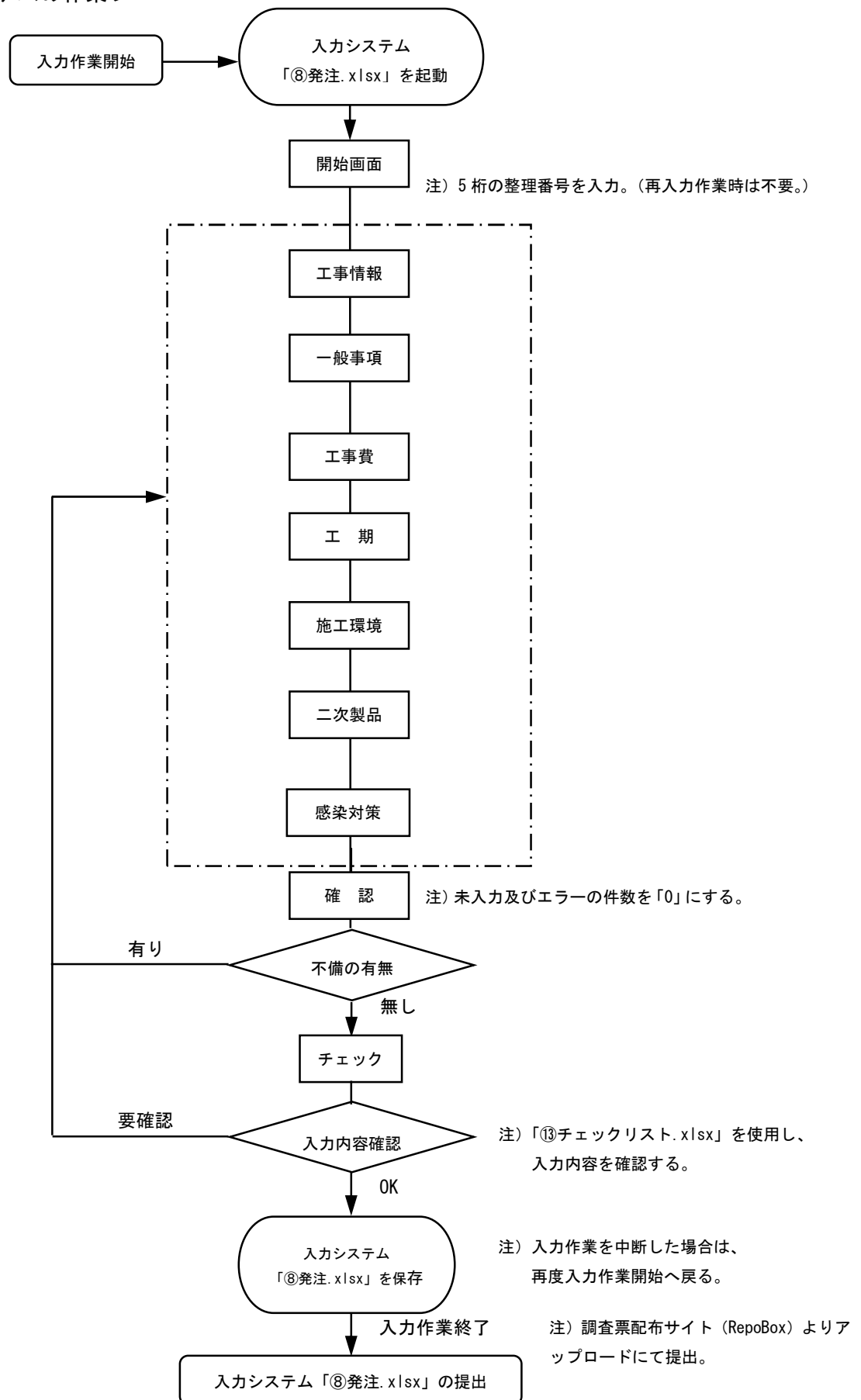
8 入力システムのシート構成

入力システムは、以下のシート構成になっています。

発注者用入力システム（⑨発注.xlsx）

シート名	シート内容	マニュアル掲載項
開始画面	入力を進めていく上での簡単な注意事項が書かれています。 入力するシートではありません。	P. 14
工事情報	工事名、請負金額、請負業者名等を入力します。	P. 15
一般事項	発注者側記入者、工種、施工場所、工事概要等を入力します。	P. 19
工事費	工事費（最終積算金額）の内訳を入力します。 工事費は、『直接工事費、間接工事費、一般管理費等』等について入力します。 直接工事費は、『材料費、労務費、機械器具等損料』等について入力します。 間接工事費は、『共通仮設費、現場環境改善費、現場管理費』等について入力します。 また、共通仮設費率の対象となる『共通仮設費積算対象金額』について入力します。	P. 28
工 期	設定作業日数、作業不能日数・不能要因、設定休日数等を入力します。	P. 36
施工環境	施工環境に関する調査情報を入力します。	P. 40
二次製品	諸経費率に影響を与えていると考えられる二次製品について入力します。	P. 43
感染対策	新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用について入力します。	P. 45
確認	各シートで入力した調査情報について、未入力及びエラー件数を確認するシートです。	P. 45
チェック	発注者の入力金額（最終積算金額）と元請者の入力金額（最終実績金額）を対比し、双方の入力金額を確認するシートです。	P. 50
要確認一覧表	「チェック」シートでの「チェック結果」欄に表示される「要確認」内容の一覧表です。 入力するシートではありません。	P. 53
元請調査票データ	元請調査票データを貼り付けるシートです。	P. 49

9 入力システムの作業フロー



10 入力時の注意事項

入力システムに入力する際は、以下に注意してください。

項 目		注意事項
入力欄	入力箇所	<p>調査情報を入力、または選択する入力欄は『黄色』で着色しています。調査情報の入力、または選択をしてください。</p> <p>調査情報を選択する入力欄では、右端にプルダウン(▼)が表示されます。プルダウン(▼)をクリックすると選択するリストが表示されますので、該当する内容を選択してください。</p>
	入力不要箇所	<p>調査情報の入力不要の欄は『緑色』で着色しています。</p> <p>この欄の値は、入力した値の合計が自動的に算出されたもの、または他の入力シートで入力した値が表示されます。</p>
入力調査情報	金 額	<p>『最終積算金額』を入力してください。</p> <p>発注者が最終契約における予定価格の基礎とした設計書の金額です。</p> <p>『千円単位』で入力してください。「千円未満」は四捨五入してください。(ただし、一部の入力シートでは、円単位で入力する場合があります。)</p> <p>『消費税抜き』の金額で入力してください。(ただし、工事請負金額は消費税込みの金額となります。)</p> <p>該当する費目が無い場合や「0円」の時は、『0』を入力してください。</p>
	数 値	<p>『整数』で入力してください。</p> <p>小数点以下は四捨五入してください。</p>
	自由回答 (文 字)	<p>入力欄の関係上、入力された文字(内容)が入力欄からはみ出たり、文字が切れて見えなくなる場合があります。</p> <p>その場合でも、入力された文字(内容)は有効ですので、そのまま入力してください。</p>
警告表示	必須入力	<p>必須の入力欄は『※』が表示されています。</p> <p>『※』が残らないように入力してください。</p>
	エラー	<p>入力内容に不備がある場合は『E』が表示されます。</p> <p>また、入力箇所により『エラーのメッセージ』が表示されます。</p> <p>エラーが表示された場合は、適切な内容を入力、もしくは選択をしてください。</p>

11 入力方法及び入力項目の内容

入力システムの入力方法及び各シートの入力項目の内容について説明します。

11-1 「開始画面」シート

入力を進めていく上での簡単な注意事項が書かれています。

入力するシートではありません。

11-2 「工事情報」シート

工事名、請負金額、請負者名等を入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-2-1 入力例（工事情報シート）

工事情報	
工事名	〇〇〇〇工事
所管名(1)	9:都道府県・政令指定都市(市町村等)
所管名(2)	050:川崎市
フリガナ	●●ケンセツ(カブ)
請負業者名	●●建設(株)
最終工事請負金額(消費税込)	484,920 (単位:千円)
うち消費税	44,084 (単位:千円)
【参考】消費税の自動計算値 税率(10%)	44,084 (単位:千円)
工事請負者選定の工事種別	一般土木工事
「その他」の場合の記入欄	
当初工事請負金額(消費税込)	440,000 (単位:千円)
うち消費税	40,000 (単位:千円)
当初工事価格 (当初工事請負金額-消費税)	400,000 (単位:千円)
当初積算工事価格	412,300 (単位:千円)
当初落札率 (当初工事価格/当初積算工事価格)	97.0 %
一般管理費等の前払い金支出割合	35%を超えるもの
契約工期(当初)	(自) 和暦 令和2 年 9 月 1 日
	(至) 和暦 令和3 年 3 月 1 日
契約工期(最終)	(至) 和暦 令和3 年 3 月 10 日

黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所

緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入りに伴う自動計算(入力不可)

その他の部分: シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。

パスワードが要求される場合の対処方法:

入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。

11-2-2 入力項目（工事情報シート）

項 目	内 容
工事名	調査対象工事の工事名を入力してください。
所管名(1)	調査対象工事の発注機関（所管名）を選択してください。 （表 1 所管別コードを参照）
所管名(2)	調査対象工事の発注機関（地方自治体等）を選択してください。 （表 2 発注者別コードを参照） 注）該当するものが無い場合は、『その他：999』を選択してください。
請負業者名	請負契約の受注者名を入力してください。 フリガナを忘れずに振ってください。
最終工事請負金額（消費税込）	最終契約時の工事請負金額（消費税込）を入力してください。
うち消費税	最終工事請負金額のうち、消費税額を入力してください。
【参考】消費税の自動計算 値 税率（10%）	『最終工事請負金額（消費税込）』で入力した金額を基に、消費税額（税率 10%）が自動算出されます。
工事請負者選定の工事種別	調査対象工事の工事種別を選択してください。 （表 3 工事請負者選定の工事種別一覧表を参照）
「その他」の場合の記入欄	工事種別で『その他』を選択した場合は、具体的な内容を入力してください。
当初工事請負金額（消費税込）	当初契約時の工事請負金額（消費税込）を入力してください。
うち消費税	当初工事請負金額のうち、消費税額を入力してください。
当初工事価格 （当初工事請負金額－消費税）	『当初工事請負金額（消費税込）』と『うち消費税』で入力した金額を基に、消費税抜きの『当初工事価格』が自動算出されます。
当初積算工事価格	入札時の積算工事価格（予定価格）を入力してください。 積算工事価格（予定価格）は、消費税抜きの金額です。
当初落札率 （当初工事価格/当初積算工事価格）	『当初工事価格』で自動算出された金額と『当初積算工事価格』で入力した金額を基に、落札率が自動算出されます。
一般管理費等の前払い金支出割合	積算上における『一般管理費等の前払い金支出割合』を選択してください。 （ 表 4 前払い金支出割合一覧表 を参照）
契約工期(当初)（自）（至）	当初契約時の契約工期を入力してください。
契約工期(最終)（至）	最終契約時の契約工期（至）を入力してください。 注）契約工期(至)に変更が無い場合でも、必ず入力してください。

表 1 所管別コード

所 管 名	コード
日本下水道事業団	6
都道府県・政令指定都市（市町村含む）	9

表 2 発注者別コード

発注者名	コード	発注者名	コード	発注者名	コード	発注者名	コード
都道府県							
北海道	001	東京都	013	滋賀県	025	香川県	037
青森県	002	神奈川県	014	京都府	026	愛媛県	038
岩手県	003	新潟県	015	大阪府	027	高知県	039
宮城県	004	富山県	016	兵庫県	028	福岡県	040
秋田県	005	石川県	017	奈良県	029	佐賀県	041
山形県	006	福井県	018	和歌山県	030	長崎県	042
福島県	007	山梨県	019	鳥取県	031	熊本県	043
茨城県	008	長野県	020	島根県	032	大分県	044
栃木県	009	岐阜県	021	岡山県	033	宮崎県	045
群馬県	010	静岡県	022	広島県	034	鹿児島県	046
埼玉県	011	愛知県	023	山口県	035	沖縄県	047
千葉県	012	三重県	024	徳島県	036		
政令指定都市							
札幌市	048	大阪市	053	仙台市	058	新潟市	063
横浜市	049	神戸市	054	千葉市	059	浜松市	064
川崎市	050	北九州市	055	さいたま市	060	岡山市	065
名古屋市	051	福岡市	056	静岡市	061	相模原市	066
京都市	052	広島市	057	堺市	062	熊本市	067
日本下水道事業団							
北海道総合事務所		501		近畿総合事務所		505	
東北総合事務所		502		中国・四国総合事務所		506	
関東・北陸総合事務所		503		九州総合事務所		507	
東海総合事務所		504					

注）上記以外の発注機関（市区町村）の場合は、「その他：999」を選択してください。

表 3 工事請負者選定の工事種別一覧表

工事種別
一般土木工事
アスファルト舗装工事
鋼橋上部工事
造園工事
セメント・コンクリート舗装工事
P C 工事
法面処理工事
塗装工事
維持修繕工事
河川しゅんせつ工事
グラウト工事
杭打工事
さく井工事
電気設備工事
通信設備工事
受変電設備工事
暖冷房衛生設備工事
機械設備工事
建築工事
木造建築工事
プレハブ建築工事
港湾土木工事
農林土木工事
農林建築工事
その他

表 4 前払い金支出割合一覧表

前払い金支出割合
5%以下
5%を超え 15%以下
15%を超え 25%以下
25%を超え 35%以下
35%を超えるもの

11-3 「一般事項」シート

整理番号、発注者側記入者、工種、施工場所、工事概要等について入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-3-1 入力例（一般事項シート）

工事名		〇〇〇〇工事	
整理番号		12345	
一般事項			
I 発注者側記入者			
メールアドレス		123-456@abc.def.jp	
氏名		発注 太郎	
役職名		工務係長	
事務所名		〇〇事務所	
課名		工務課	
TEL		012-345-6789 (例1234-1111-2222)	
FAX		012-345-6780 (例1234-1111-3333)	
II 一般事項			
工種コード		121:下水道工事(1)	
施工場所コード		1:一般道路	
CORINS登録番号		1111-2222T	
設計書コード		88888888888	
発注年度		令和2年度	
工事概要		内径φ300mm 埋設工 L=780m 内径φ1200mmマンホール設置工 1箇所	
※下水道工事及び管更生工事の場合は、「管径」を必ず入力してください			
III 施工地域			
都道府県名		014:神奈川県	
市区町村名		川崎市	
IV 共通仮設費率の補正			
施工地域の補正		2:大都市(2)(×1.5)	
「一般交通影響有り(1)(2)」を選択した場合、市街地(DID地区)か			
「山間僻地及び離島」の場合、			
「山間僻地」または「離島」を選択			
復興係数による補正(岩手県、宮城県、福島県)		2:補正無し	
復興係数による補正(熊本県)		3:補正無し	
復興係数による補正(広島県)		2:補正無し	
過剰2日補正		5:補正無し	
IoT補正		2:補正無し	
上記以外の補正(名称)			
補正係数(×)			
補正値(+%)			
上記以外の補正(名称)			
補正係数(×)			
補正値(+%)			
上記以外の補正(名称)			
補正係数(×)			
補正値(+%)			
V 現場管理費率の補正			
施工地域の補正		2:大都市(2)(×1.2)	
復興係数による補正(岩手県、宮城県、福島県)		2:補正無し	
復興係数による補正(熊本県)		2:補正無し	
復興係数による補正(広島県)		2:補正無し	
過剰2日補正		5:補正無し	
IoT補正		2:補正無し	
積雪寒冷地域で施工時期が冬期となる場合		2:補正無し	
緊急工事の場合		2:補正無し	
熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行による補正		2:補正無し	
上記以外の補正(名称)			
補正係数(×)			
補正値(+%)			
上記以外の補正(名称)			
補正係数(×)			
補正値(+%)			
上記以外の補正(名称)			
補正係数(×)			
補正値(+%)			
VI 過剰2日自動制御モデル工事の試行			
過剰2日自動制御モデル工事の試行工事		無し	
黄色塗りつぶし部分:入力必要箇所 緑色塗りつぶし部分:黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可) その他の部分:シートの書換等を防ぐため、入力不可にしている。 パスワードが要求される場合の対処方法: 入力箇所が間違っているため、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。			

11-3-2 入力項目（一般事項シート）

項 目	内 容
整理番号	整理番号を入力して下さい。
I 発注者側記入者	
メールアドレス	入力担当者のメールアドレスを入力してください。
氏名	入力担当者の氏名を入力してください。
役職名	入力担当者の役職名を入力してください。
事務所名	入力担当者の事務所名を入力してください。
課名	入力担当者の所属課名を入力してください。
TEL	入力担当者の勤務先電話番号を入力してください。
FAX	入力担当者の勤務先 FAX 番号を入力してください。 FAX 番号が無い場合は、『なし』と入力してください。
II 一般事項	
工種コード	<p>積算上で共通仮設費の率計算に用いた工種区分を選択してください。 (表 5 工種分類別コードを参照)</p> <p>注)『管更生工事』は、新規工種の率の調査を行っているため、積算上で共通仮設費の率計算に用いた工種区分にこだわらず、『工事内容』から以下の工種コードを選択してください。 エラー! 参照元が見つかりません。: エラー! 参照元が見つかりません。 エラー! 参照元が見つかりません。: エラー! 参照元が見つかりません。 エラー! 参照元が見つかりません。: エラー! 参照元が見つかりません。 (自立管) エラー! 参照元が見つかりません。: エラー! 参照元が見つかりません。 (自立管) エラー! 参照元が見つかりません。: エラー! 参照元が見つかりません。 エラー! 参照元が見つかりません。: エラー! 参照元が見つかりません。</p>
施工場所コード	<p>該当する施工場所を選択してください。 (表 6 施工場所別コードを参照)</p>
CORINS 登録番号	CORINS (コリンズ: 工事实績情報システム) 登録番号を入力してください。 該当しない場合は、『なし』と入力してください。
設計書コード	<p>調査対象工事の設計書コードを入力してください。 該当するものが無い場合は、『なし』と入力してください。</p>
発注年度	工事発注年度を選択してください。
工事概要	<p>工事内容が把握できるように入力してください。 (主要工種と概略数量、支給材料名と数量、貸与船舶・機械名と貸与日数等)</p> <p>注)『管径』を必ず入力してください。</p>
III 施工地域	
都道府県名	該当する都道府県名を選択してください。
市区町村名	上記都道府県名を選択後、該当する市区町村名を選択してください。
IV 共通仮設費率の補正	
施工地域の補正	<p>適用した施工地域補正を選択してください。 (表 7 施工地域を考慮した間接工事費の補正を参照)</p>

項 目		内 容
	「一般交通影響有り（１）（２）」を選択した場合、市街地（DID地区）か	上記で『一般交通影響有り（１）』『一般交通影響有り（２）』を選択した場合、施工地域が市街地（人口集中地区（DID地区）及びこれに準ずる地区）の場合に『Yes』を入力してください。
	「山間僻地及び離島」の場合、「山間僻地」または「離島」を選択	上記で『山間僻地及び離島』を選択した場合は、『山間僻地』又は『離島』のいずれかを選択してください。
復興係数による補正（岩手県、宮城県、福島県）		東北三県（岩手県、宮城県、福島県）において、東日本大震災の復興係数を適用した場合は、『1：補正有り（×1.5）』を選択してください。 1：補正有り、係数「1.5」
復興係数による補正（熊本県）		熊本県において、熊本地震の復興係数を適用した場合は、以下から選択してください。 1：補正有り、係数「1.1」 2：補正有り、係数「1.4」
復興係数による補正（広島県）		広島県において、広島豪雨災害の復興係数を適用した場合は、『1：補正有り（×1.1）』 1：補正有り、係数「1.1」
週休2日補正		週休2日補正を適用した場合は、以下から選択してください。 1：補正有り、係数「1.02」 ※平成29年度設定 4週8休以上 2：補正有り、係数「1.01」 ※平成30年度設定 4週6休 3：補正有り、係数「1.03」 " 4週7休 4：補正有り、係数「1.04」 " 4週8休以上
ICT補正		ICT補正を適用した場合は、『1：補正有り（×1.2）』
上記以外の補正（名称）		上記『施工地域の補正』～『ICT補正』以外の共通仮設費補正を適用した場合は、その名称を入力してください。
補正係数（× ）		補正係数（× ）を入力してください。
補正值（+ %）		補正值（+ %）を入力してください。
V 現場管理費率の補正		
施工地域の補正		Ⅳ 共通仮設費の補正『施工地域の補正』の選択より、自動入力されます。（表7 施工地域を考慮した間接工事費の補正を参照）
復興係数による補正（岩手県、宮城県、福島県）		Ⅳ 共通仮設費の補正『復興係数による補正（岩手県、宮城県、福島県）』の選択より、自動入力されます。 1：補正有り、係数「1.2」
復興係数による補正（熊本県）		Ⅳ 共通仮設費の補正『復興係数による補正（熊本県）』の選択より、自動入力されます。 1：補正有り、係数「1.1」
復興係数による補正（広島県）		Ⅳ 共通仮設費の補正『復興係数による補正（広島県）』の選択より、自動入力されます。 1：補正有り、係数「1.1」

項 目		内 容
	週休 2 日補正	IV 共通仮設費の補正『週休 2 日補正』の選択より、自動入力されます。 1：補正有り、係数「1.04」 ※平成 29 年度設定 4 週 8 休以上 2：補正有り、係数「1.02」 ※平成 30 年度設定 4 週 6 休 3：補正有り、係数「1.04」 " 4 週 7 休 4：補正有り、係数「1.05」 " 4 週 8 休以上
	ICT 補正	IV 共通仮設費の補正『ICT 補正』の選択より、自動入力されます。 1：補正有り、係数「1.1」
	積雪寒冷地域で施工時期が冬期となる場合の補正	『積雪寒冷地域で施工時期が冬期となる場合の補正』適用の有無を選択してください。 ※具体的な補正值については「施工環境」シートで再度質問します。
	緊急工事の補正	『緊急工事の補正』適用の有無を選択してください。 ※具体的な補正值については「施工環境」シートで再度質問します。
	熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行による補正	『熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行による補正』適用の有無を選択してください。 ※具体的な補正值については「施工環境」シートで再度質問します。
	上記以外の補正 (名称)	上記『施工地域の補正』～『熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行による補正』以外の現場管理費補正を適用した場合は、その名称を入力してください。
	補 正 係 数 (×)	補正係数 (×) を入力してください。
	補正值 (+ %)	補正值 (+ %) を入力してください。
VI ICT 活用工事		
	ICT 活用工事	ICT 活用工事の場合は「○：ICT 活用工事」を選択してください。
V 週休 2 日交替制モデル工事の試行		
	週休 2 日交替制モデル工事の試行工事	週休 2 日交替制モデル工事の試行の有無を選択してください。

表 5 工種分類別コード

工種区分		コード	工種内容
下 水 道 工 事	(1)	121	下水道に関する工事にあつて、次に揚げる工事 施工方法がシールド工法又は作業員が内部で作業する推進工法による管渠工事
	(2)		下水道に関する工事にあつて、次に揚げる工事
		601	施工方法が開削工法の函渠、管渠等（開削）
		602	施工方法が開削工法の側溝、水路等
		603	施工方法が小口径の推進（口径 \leq 500mm）
		604	施工方法が小口径の推進（500mm<口径<800mm）
	(3)	123	下水道に関する工事にあつて、次に揚げる工事 ポンプ場工事、処理場工事及びこれらに類する工事
	(4)		下水道に関する工事にあつて、次に揚げる工事 施工方法が製管工法、反転工法、形成工法による管更生工事
		611	製管工法（機械製管）
		612	製管工法（人力製管）
		613	反転工法（自立管）
		614	形成工法（自立管）
		615	その他工法（上記以外の工法）

表 6 施工場所別コード

施工場所		コード
現道上工事	一般道路	1
	自動車専用道路	2
	一般道路且つ鉄道等に近接又は交差する場所	3
	自動車専用道路且つ鉄道等に近接又は交差する場所	4
上記以外の場所		5

表 7 施工地域を考慮した間接工事費の補正

発注年度：令和 2 年度

【共通仮設費】

施工地域区分	工種区分	補正係数
大都市 (1)	舗装工事	2.0
	電線共同溝工事	
	道路維持工事	
大都市 (2)	鋼橋架設工事	1.5
	舗装工事	
	電線共同溝工事	
	道路維持工事	
	下水道工事 (1), (2)	
市街地 (DID 補正) (1) - 1	電線共同溝工事	1.4
	道路維持工事	
	舗装工事	
	橋梁保全工事	
一般交通影響有り (1) - 1	電線共同溝工事	1.4
	道路維持工事	
	舗装工事	
	橋梁保全工事	
一般交通影響有り (2) - 1	電線共同溝工事	1.4
	道路維持工事	
	舗装工事	
	橋梁保全工事	
市街地 (DID 補正) (1) - 2	鋼橋架設工事	1.3
一般交通影響有り (1) - 2	電線共同溝工事、道路維持工事、舗装工事、橋梁保全工事以外の工種 (※)	1.3
一般交通影響有り (2) - 2	電線共同溝工事、道路維持工事、舗装工事、橋梁保全工事以外の工種 (※)	1.2
市街地 (DID 補正) (1) - 3	電線共同溝工事、道路維持工事、舗装工事、橋梁保全工事以外の工種 (※)	1.2
山間僻地及び離島	全ての工種 (※)	1.3

※コンクリートダム及びフィルダム工事は適用しない。

発注年度：令和２年度

【現場管理費】

施工地域区分	工種区分	補正係数
大都市（１）、（２）	鋼橋架設工事	１．２
	舗装工事	
	電線共同溝工事	
	道路維持工事	
	下水道工事 （１）、（２）	
市街地（DID 補正） （１）－１	電線共同溝工事	１．２
	道路維持工事	
	舗装工事	
	橋梁保全工事	
一般交通影響有り （１）－１	電線共同溝工事	１．２
	道路維持工事	
	舗装工事	
	橋梁保全工事	
一般交通影響有り （２）－１	電線共同溝工事	１．２
	道路維持工事	
	舗装工事	
	橋梁保全工事	
市街地（DID 補正） （１）－２	電線共同溝工事、道路維持工事、舗装工事、橋梁保全工事以外の工種 （※）	１．１
一般交通影響有り （１）－２	電線共同溝工事、道路維持工事、舗装工事、橋梁保全工事以外の工種 （※）	１．１
一般交通影響有り （２）－２	電線共同溝工事、道路維持工事、舗装工事、橋梁保全工事以外の工種 （※）	１．１
山間僻地及び離島	全ての工種（※）	１．０

※コンクリートダム及びフィルダム工事は適用しない。

発注年度：平成 31 年度

施工地域区分	工種区分	補正係数	
		共通仮設費	現場管理費
大都市（1）	舗装工事	2.0	1.2
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
大都市（2）	鋼橋架設工事	1.5	1.2
	舗装工事		
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
	下水道工事 （1）、（2）		
市街地（DID 補正）（1）	鋼橋架設工事	1.3	1.1
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
	舗装工事		
	橋梁保全工事		
一般交通影響有り（1）	全ての工種（※）	1.3	1.1
一般交通影響有り（2）	全ての工種（※）	1.2	1.1
市街地（DID 補正）（2）	市街地（DID 補正）（1）以外（※）	1.2	1.1
山間僻地及び離島	全ての工種（※）	1.3	1.0

※コンクリートダム及びフィルダム工事は適用しない。

発注年度：平成 30 年度

施工地域区分	工種区分	補正係数	
		共通仮設費	現場管理費
大都市（1）	舗装工事	2.0	1.2
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
大都市（2）	鋼橋架設工事	1.5	1.2
	舗装工事		
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
市街地（DID 補正）（1）	鋼橋架設工事	1.3	1.1
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
	舗装工事		
	橋梁保全工事		
一般交通影響有り（1）	全ての工種（※）	1.3	1.1
一般交通影響有り（2）	全ての工種（※）	1.2	1.1
市街地（DID 補正）（2）	市街地（DID 補正）（1）以外（※）	1.2	1.1
山間僻地及び離島	全ての工種（※）	1.3	1.0

※コンクリートダム及びフィルダム工事は適用しない。

下水

発注年度：平成 29 年度

施工地域区分	工種区分	補正係数	
		共通仮設費	現場管理費
大都市（1）	舗装工事	2.0	1.2
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
大都市（2）	鋼橋架設工事	1.5	1.2
	舗装工事		
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
市街地（DID 補正）（1）	鋼橋架設工事	1.3	1.1
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
	舗装工事		
	橋梁保全工事		
一般交通影響有り（1）	全ての工種（※）	1.3	1.1
一般交通影響有り（2）	全ての工種（※）	1.2	1.1
市街地（DID 補正）（2）	市街地（DID 補正）（1）以外（※）	1.2	1.1
山間僻地及び離島	全ての工種（※）	1.3	1.0

※コンクリートダム及びフィルダム工事は適用しない。

発注年度：平成 28 年度以前

補正值の場合

施工地域・工事場所区分		補正值（％）	
		共通仮設費	現場管理費
市街地		2.0	1.5
山間僻地及び離島		1.0	0.5
地方部	施工場所が一般交通等の影響を受ける場合	1.5	1.0
	施工場所が一般交通等の影響を受けない場合	0.0	0.0

補正係数の場合

施工地域・工事場所区分	工種区分	補正係数	
		共通仮設費	現場管理費
大都市（1）	舗装工事	2.0	1.2
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
大都市（2）	鋼橋架設工事	1.5	1.2
	舗装工事		
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		
市街地	鋼橋架設工事	1.3	1.1
	橋梁保全工事		
	舗装工事		
	電線共同溝工事		
	道路維持工事		

11-4 「工事費」シート

『最終積算金額』の内訳を入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-4-1 入力例（工事費シート）

工事名		〇〇〇〇工事	
工事費			
I	工事費内訳	『最終積算金額』を入力して下さい。 注)消費税抜きで記入してください。	金額単位:千円
	費 目	積 算	
①	直接工事費	320,779	
	(1) 材料費	153,740	
	(2) 支給品費	0	※直接工事費には含まない
	(3) 労務費	71,610	
	1) 交通誘導警備員A	0	※労務費の内数
	2) 交通誘導警備員B	5,789	※労務費の内数
	(4) 機械器具等損料	94,577	
	(5) 無償貸付機械等評価額	0	※直接工事費には含まない
	(6) 土木工事標準単価及び市場単価	0	
	(7) その他	852	
	1) 処分費「(7)その他のうち、処分費」	76	
②	間接工事費	99,323	
	(1) 共通仮設費	43,444	
	1) 共通仮設費 (積上げ分)	12,074	
	イ 運搬費	1,302	
	ロ 準備費	0	
	A 準備費	0	
	B 処分費等	0	
	ハ 事業損失防止施設費	1,788	※H27以前発注工事の場合
	ニ 安全費	1,576	安全費の内、交通誘導警備員の計上 有り
	A 墜落制止用器具(フルハーネス)費用 「ニ 安全費」のうち、墜落制止用器具(フルハーネス)費用	0	
	ホ 役務費	4,909	
	ヘ 技術管理費	205	
	ト 営繕費	2,294	
	A 快適トイレ費用「ト 営繕費」のうち、快適トイレ費用	200	
	チ その他	0	
	2) 共通仮設費の率分	24,870	※総価契約単価合意方式の場合、合意前の額を記入
	3) 現場環境改善費の率分	6,000	※総価契約単価合意方式の場合、合意前の額を記入
	4) 現場環境改善費の積上げ分	0	
	5) 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用	500	
	(2) 補償費	0	
	(3) 現場管理費	55,879	※総価契約単価合意方式の場合、合意前の額を記入
	うち、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用	1,000	
	(4) 機器間接費	0	
	1) 技術者間接費 (電気通信設備工事の場合)	0	
	2) 機器管理費 (電気通信設備工事の場合)	0	
	(5) 工事における工期の延長等に伴う増加費用(率項目+積上げ項目)	0	
③	一般管理費等	40,400	
④	鋼橋等工場製作費 (電気通信設備工事の場合は、機器単体費)	0	
⑤	別途調査等工事価格	0	
⑥	工事価格	460,502	
共通仮設費積算対象金額		322,567	
共通仮設費積算対象金額(自動計算値)		322,567	

※共通仮設費積算対象金額の自動計算値は、下記により算出しています。
「①直接工事費」+「(2)支給材料費」+「(5)無償貸付機械等評価額」+「ハ事業損失防止施設費」
+「ロ準備費B処分費」-「管理費区分1~9」-「管理費区分Tのうち、3%または3000万円を超える額」

建設

共通仮設費の対象額に含めない費用内訳			
人員管理費の対称に含めない費用がある場合は、金額及び管理費区分を記入していただく。			
管理費区分	細 目	金 額(千円)	管理費区分
1	現場管理費、一般管理費のみ対象とする場合		
2	工事管理費(一般管理費のみ対象とし、間接労務費の対象にない場合)(掘削、門扉等の工機製作に関わる製作工数単位以外の費用)		
5	一般管理費のみ対象とする場合		
7	間接労務費、工事管理費、一般管理費のみ対象とする場合(製作工数に関わるもの)		
9	全ての間接費の対象にない場合		
T	処分費等に対象にする場合		

建築費等では非対象となっている品目 建築費等では非対象として決まっている品目			
共通仮設費の対象に含めない品目		金 額(千円)	管理費区分
1	鋼骨組立構架の購入費	0	
2	PC板の購入費	0	
3	門扉の購入費	0	
4	ポンプの購入費	0	
5	クレーニング装置の購入費	0	
6	大型遊具(設計製作品)の購入費	0	
7	大空遊園具 (「大空」以外は、主ポンピング)の製作費を含む材料費)	0	
8	光ケーブルの購入費	0	
9	処分費等(3%または3000万円を超える額)	0	
10	鋼製スリット	0	
11	プレキャストアーチカルバート (「プレキャスト」以上の等の製品費)	0	
12	プレキャストスリット (「プレキャスト」以上の等の製品費)	0	
13	PCスリット (「スリット」以上の等の製品費)	0	
14	PC板	0	
15	コンクリートのPC板	0	
16	プレキャストボックスカルバート 内径500mm以上・重量0.5t相当	0	
17	プレキャストボックスカルバート (「BC」及び「MC」以上の規格を超えるもの)	0	
18	大空分前プレキャストボックスカルバート 全て(「BC」以上の規格を超えるもの)	0	
19	橋支脚 仮設橋脚の製品	0	
20	橋支脚 PC橋脚の製品(購入品)	0	
21	橋支脚 仮設橋脚の製品	0	
22	橋支脚 PC橋脚の製品(購入品)	0	
23	ゴム支保 仮設橋脚の製品	0	
24	ゴム支保 PC橋脚の製品	0	
25	鋼製支保 仮設橋脚	0	
26	鋼製支保 PC橋脚	0	
27	ジョイント 仮設橋脚の製品	0	
28	ジョイント PC橋脚の製品(購入品)	0	
29	高橋 仮設橋脚の製品	0	
30	高橋 PC橋脚の製品(購入品)	0	
31	門扉等の「等」にあたるもの 「等」にあたるものの具体的な内容を入力		
32	合成床版	0	
33	鋼製組立アンカー用アンカーボルト	0	
34	遊歩道 工場で製作し、現地で設置した場合	0	
35	セグメント 工場で製作し、現地で設置した場合	0	
36	デザイン橋脚 工場で製作し、現地で設置した場合	0	
37	デザイン橋脚 工場で製作し、現地で設置した場合	0	
38	セグメント	0	
39	防雪柵(吹払防止)	0	
40	その他 その他の場合の具体的な内容を入力	0	
合 計		0	

III

技術管理費

技術管理費(費上げ分)に費用計上がある場合は内訳を入力してください。

技術管理費(費上げ分)			
「c. 技術管理費」に入力されている金額			200
内訳合計の金額			200
技術管理費(費上げ)の内訳		金額(千円)	
1	平成職能試験		200
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

IV

更生用管材料

※「下水道工事(4)」の場合に入力してください

材料費のうち、更生用管材料について入力してください。
ただし、**管工事の標準仕様の外**でください。

更生用管材料		管径(mm)	数 量	金額(千円)
硬質塩化ビニル管				
特殊ガラス繊維				
PP/ポリエステル繊維				
炭素繊維/ポリエステル繊維				
熱硬化性PP/ポリエステル樹脂を含まない材料				
熱硬化性樹脂を含まない材料				
ガラス繊維を含むPP/PP管				
部上取以外				
合 計				0

※上記以外の管更生材料使用の場合は、右欄の黄色セルに管材料名を入力してください。

黄色塗り部分に、部材名を必ず記入
 黄色塗り部分に、部材名・黄色セルの入力に必ず数量記入(入力不可)
 その他部材名・部材名の数量を必ず記入。入力不可。記入。
 パスワードが要求される場合は、材料名・材料名
 入力部材名が記入されている状態で、部材名・黄色塗り部分に、部材名を入力してください。

11-4-2 入力項目（工事費シート）

【Ⅰ工事費内訳】

項 目	内 容
①直接工事費	<p>『最終積算金額』における直接工事費の合計額を入力してください。</p> <p>注1) 入力した金額が、直接工事費の内訳合計額（『(1) 材料費』、『(3) 労務費』、『(4) 機械器具等損料』、『(6) 土木工事標準単価及び市場単価』及び『(7) その他』の合計）と一致することを確認してください。</p> <p>ただし、『(2) 支給品費』及び『(5) 無償貸付機械等評価額』は含みません。</p> <p>入力した金額が、上記の内訳合計額と一致しない場合はエラーが表示されます。</p> <p>注2) 複合単価で積算している場合は、材料費、労務費、機械器具等損料に分解して、それぞれに入力してください。</p> <p>注3) 積算システムから出力出来る集計リスト（機・労・材リスト）の合計金額と、調査票入力の前記直接工事費の合計金額が合わない場合は、集計リスト（機・労・材リスト）の金額に、共通仮設費（積上げ分）、鋼橋等工場製作費及び別途調査等工事価格が含まれている場合がありますので、それらを控除した金額を計上してください。</p>
(1) 材料費	<p>『最終積算金額』における材料費の合計額を入力してください。</p> <p>注) 『鋼橋等工場製作物』及び『電気通信設備工事における機器』の輸送費（製作工場所在地から工事現場までの運搬費）は、材料費に計上してください。</p>
(2) 支給品費	<p>『最終積算金額』における支給品費の合計額を入力してください。</p> <p>支給品費は、発注者が請負者に支給した工事の施工に必要な材料費（水道光熱電力料を含む）です。</p> <p>注) 当該費用は直接工事費には含まれません。</p>
(3) 労務費	<p>『最終積算金額』における労務費の合計額を入力してください。</p> <p>注) 交通誘導警備員A、交通誘導警備員Bについては、費用の内訳も入力してください。</p>
(4) 機械器具等損料	<p>『最終積算金額』における機械経費の合計額を入力してください。</p> <p>注) 機械器具等の賃料も本項目に計上してください。</p>
(5) 無償貸付機械等評価額	<p>『最終積算金額』における無償貸付機械等評価額の合計額を入力してください。</p> <p>注) 当該費用は直接工事費には含まれません。</p>
(6) 土木工事標準単価及び市場単価	<p>『最終積算金額』における土木工事標準単価及び市場単価の合計額を入力してください。</p>
(7) その他	<p>『最終積算金額』における直接工事費のうち、「(1) ～ (6)」以外の合計額を入力してください。</p> <p>例) 処分費（産業廃棄物税を含む）、特許使用料、水道光熱電力料、有料道路利用料等</p>
1) 処分費 (7) その他の	<p>上記『(7) その他』のうち、処分費（産業廃棄物税を含む）の合計額を入力してください。</p>

項 目		内 容
	うち、処分費)	
②間接工事費		『(1) 共通仮設費』、『(2) 補償費』、『(3) 現場管理費』、『(4) 機器間接費（電気通信設備工事の場合）』及び『(5) 工事における工期の延長に伴う増加費用』の合計額が自動算出されます。
(1) 共通仮設費		『(1) 共通仮設費（積上げ分）』、『(2) 共通仮設費の率分』、『(3) 現場環境改善費の率分』及び『(4) 現場環境改善費の積上分』の合計額が自動算出されます。
1) 共通仮設費（積上げ分）		以下「イ」～「チ」の合計額が自動算出されます。
イ 運搬費		『最終積算金額』における運搬費（積上げ分）の合計額を入力してください。
ロ 準備費		次の「A 及び B」の合計額が自動算出されます。
A 準備費		『最終積算金額』における準備費（積上げ分）のうち、次に掲げる費用の合計額を入力してください。 ・工事施工上必要な準備作業に要する費用
B 処分費等		『最終積算金額』における準備費（積上げ分）のうち、次に掲げる費用の合計額を入力してください。 ・伐開、除根、除草等に伴い発生する建設副産物等を工事現場外に搬出する運搬及び処分に要する費用
ハ 事業損失防止施設費		『最終積算金額』における事業損失防止施設費の合計額を入力してください。
ニ 安全費		『最終積算金額』における安全費（積上げ分）の合計額を入力してください。 注）H27 年度以前発注工事で、安全費で交通誘導員を計上している場合は、『有り』を選択してください。
A 墜落制止用器具（フルハーネス）費用		「ニ 安全費」のうち、墜落制止用器具（フルハーネス）費用を入力してください。
ホ 役務費		『最終積算金額』における役務費の合計額を入力してください。
ヘ 技術管理費		『最終積算金額』における技術管理費（積上げ分）の合計額を入力してください。
ト 営繕費		『最終積算金額』における営繕費（積上げ分）の合計額を入力してください。
A 快適トイレ費用		「ト 営繕費」のうち、快適トイレ費用を入力してください。 但し、平成 28 年 10 月 1 日以降入札手続きを開始した工事、又は同日以降協議により精算変更した工事対象です。
チ その他		『最終積算金額』における共通仮設費（積上げ分）のうち、「イ」～「ト」以外の費用を入力してください。
2) 共通仮設費の率分		『最終積算金額』における共通仮設費（率計上分）の金額を入力してください。
3) 現場環境改善費の率分		『最終積算金額』における現場環境改善費（率計上分）の金額を入力してください。

項 目		内 容
	4) 現場環境改善費の積上げ分	『最終積算金額』における現場環境改善費（積上げ分）の合計額を入力してください。
	5) 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用	共通仮設費における新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用を入力してください。
	(2) 補償費	『最終積算金額』における補償費の金額を入力してください。 工事施工に伴い、避けられない下記のような物件等の補償です。 例) 家屋の損壊補償、沈下補償、濁水補償、井戸の枯渇補償 等
	(3) 現場管理費	『最終積算金額』における現場管理費の金額を入力してください。
	うち、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用	現場管理費のうち、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用を入力してください。
	(4) 機器間接費 (電気通信設備工事の場合)	次の「1) 及び 2)」の合計額が自動算出されます。
	1) 技術者間接費	『最終積算金額』における技術者間接費の金額を入力してください。 技術者間接費は、機器の調整及びシステム・インテグレーションのために製作工場等から派遣される技術者等に対する、製作工場に係る経費です。
	2) 機器管理費	『最終積算金額』における機器管理費の金額を入力してください。 機器管理費は、工事施工にあたって機器の調達、機器の施工現場での適切な管理等に要する経費です。
	(5) 工事における工期の延長に伴う増加費用（率項目+積上げ項目）	工事における工期の延長に伴い増加する費用（率項目+積上げ項目）を入力してください。
	③一般管理費等	『最終積算金額』における一般管理費等の金額を入力してください。
	④鋼橋等工場製作費 (電気通信設備工事の場合は、機器単体費)	『最終積算金額』における鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）の金額を入力してください。 注 1) 『鋼橋等工場製作費』とは、鋼桁、門扉、ポンプ等の当該工場製作にかかる費用で、直接工事費、間接労務費及び工場管理費で構成される工場製作原価です。 注 2) 『電気通信設備工事の機器単体費』とは、当該機器の製作工場等で機能、性能の確認（品質証明等を含む）がなされて調達されるもので、施工現場においては加工等を必要しない機器の費用で、直接製作費、間接労務費、工場管理費及び一般管理費等で構成されます。 注 3) 本項目に積算計上がある場合は、元請者の実績額計上が必要となります。 実績額計上の必要性を元請者に伝えと共に、調査票（元請者用）の『工事費』シート内『鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）』の項目に、費用計上があることを確認してください。

項 目	内 容
⑤別途調査等工事価格	<p>『最終積算金額』における別途調査等工事価格の金額を入力してください。</p> <p>注 1) 『別途調査等工事価格』とは、土木工事と併せて「調査・設計業務等」が発注された場合の費用で、諸経費等を含んで一括計上している費用です。</p> <p>例) 地質調査、構造物詳細設計、爆弾探査工事等</p> <p>注 2) 本項目に積算計上がある場合は、元請者の実績額計上が必要となります。実績額計上の必要性を元請者に伝えと共に、調査票（元請者用）の『工事費』シート内『別途調査等工事価格』の項目に、費用計上があるか確認してください。</p>
⑥工事価格	<p>「①+②+③+④+⑤」の合計額が自動算出されます。</p> <p>『最終積算金額』の工事価格と一致することを確認してください。</p>
共通仮設費積算対象金額	<p>『最終積算金額』における共通仮設費積算対象金額を入力してください。</p> <p>注 1) 共通仮設費の非対象金額を除いた金額を入力してください。</p> <p>注 2) 共通仮設費の非対象金額がある場合は、その費用内訳を「共通仮設費の対象額に含めない費用内訳」の項目に入力してください。</p>
共通仮設費積算対象金額 (自動計算値)	<p>入力した各項目の金額を基に、共通仮設費積算対象金額が自動算出されます。</p> <p>上記の『共通仮設費積算対象金額』の項目で入力した金額と一致することを確認してください。</p> <p>注) 自動計算値は、下記により算出しています。</p> <p>『共通仮設費積算対象金額（自動計算値）』 $= \text{『①直接工事費』} + \text{『(2) 支給品費』} + \text{『(5) 無償貸付機械等評価額』} + \text{『ハ 事業損失防止施設費』} + \text{『ロ 準備費 B 処分費』} - \text{『共通仮設費の対象額に含めない費用』}$ </p>

【Ⅱ 共通仮設費の対象に含めない品目】

項 目	内 容
共通仮設費の対象に含めない品目	表 8 共通仮設費の対象に含めない品目を参照
金 額（千円）	該当する品目の金額を入力してください。
管理費区分	該当する品目の金額及び管理費区分を選択してください。

【Ⅲ 技術管理費】

項 目	内 容
「へ. 技術管理費」に入力されている金額	②間接工事費 (1) 共通仮設費へ. 技術管理費の金額が自動入力されます。
内訳合計の金額	<p>下記、技術管理費（積上げ）の内訳の合計が自動算出されます。</p> <p>入力した内訳の合計金額が、『へ 技術管理費』の金額と一致することを確認してください。</p>
技術管理費（積上げ）の内訳	技術管理費（積上げ分）に費用計上がある場合は、その内容と金額を入力してください。

【Ⅳ更生用管材料】※「下水道工事（４）」の場合に入力してください

項 目	内 容
更生用管材料	<ul style="list-style-type: none"> ・硬質塩化ビニル樹脂 ・特殊ガラス繊維 ・ポリエステル繊維 ・不飽和ポリエステル樹脂 ・熱硬化性ポリエステル樹脂を含浸させた材料 ・硬化性樹脂を含浸させた材料 ・ガラス繊維を含有したFRP管 上記以外の管更生材料使用の場合は、「※上記以外」の空白欄に管材料名を入力してください。
管径	更生用管材料について、『管径』を必ず入力してください。
数量	更生用管材料について、『数量』を必ず入力してください。
金額	更生用管材料について、『金額』を必ず入力してください。

表 8 共通仮設費の対象に含めない品目

番号	品目名	番号	品目名
1	簡易組立式橋梁の購入費	21	排水装置 鋼橋積算の製作品
2	P C 桁の購入費	22	排水装置 P C 橋積算の製品（購入品）
3	門扉の購入費	23	ゴム支承 鋼橋積算の製作品
4	ポンプの購入費	24	ゴム支承 P C 橋積算
5	グレーチング床版の購入費	25	鋼製支承 鋼橋積算
6	大型遊具（設計製作品）の購入費	26	鋼製支承 P C 橋積算
7	大型標識柱（オーバーヘッド柱、オーバーハング柱） の製作費を含む材料費	27	ジョイント 鋼橋積算の製作品
8	光ケーブルの購入費	28	ジョイント P C 橋積算の製品（購入品）
9	処分費等（3%または 3000 万円を超える額）	29	高欄 鋼橋積算の製作品
10	鋼製スリット	30	高欄 P C 橋積算の製品（購入品）
11	プレキャストアーチカルバート モジュラーチ・テクノスパン等の製品費	31	門扉等の「等」にあたるもの 注）「等」にあたるものの具体的な内容を入力。
12	プレキャストスノーシェッド スノーシェッド部材の製品費	32	合成床版
13	P C スノーシェルダー スノーシェルダー部材の製品費	33	鋼製橋脚アンカーフレーム用アンカーボルト
14	P C 床版	34	遮音壁 工場で製作し、現地で設置した場合
15	コンボ橋用の P C 板	35	モニュメント 工場で製作し、現地で設置した場合
16	プレキャストボックスカルバート 内空 5m×5m 以上：車道 BOX 相当	36	デザイン高欄 工場で製作し、現地で設置した場合
17	プレキャストボックスカルバート RC プレキャストボックスカルバートの規格を超えるもの	37	デザイン照明ポール 工場で製作し、現地で設置した場合
18	大型分割プレキャストボックスカルバート 全て（RC プレキャストボックスカルバートの規格を超えるもの）	38	セグメント桁
19	検査路 鋼橋積算の製作品	39	防雪柵（吹払防止）
20	検査路 P C 橋積算の製品（購入品）	40	その他 注）その他の場合は、具体的な内容を入力。

表 9 管理費区分

番号	区 分
1	現場管理費・一般管理費のみ対象とする場合
2	工場管理費・一般管理費のみ対象とし、間接労務費の対象にしない場合（鋼桁、門扉等の工場製作に関わる製作工数単価以外の費用）
5	一般管理費のみ対象にする場合
7	間接労務費、工場管理費、一般管理費のみ対象にする場合（製作工数に関わるもの）
9	全ての間接費の対象にしない場合
T	処分費等の対象にする場合

11-5 「工期」シート

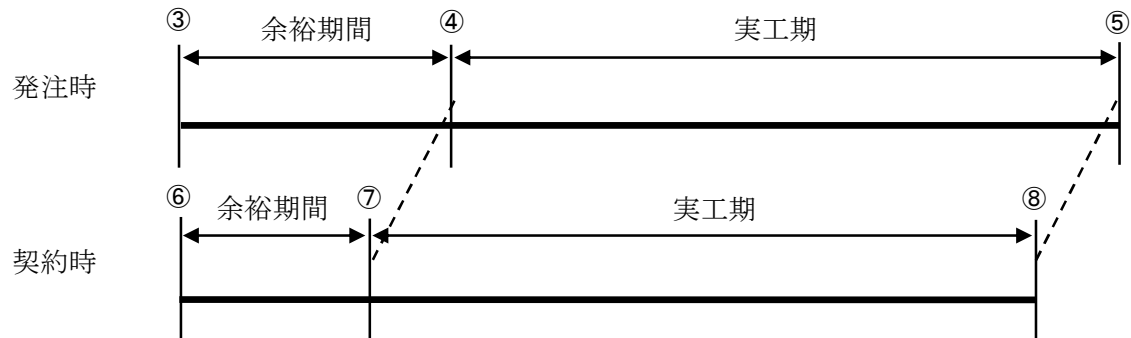
工期に関して入力します。

余裕期間についての調査票

余裕期間について入力します。

注1) 余裕期間の方式によって、工期（発注時）、実工期の入力が変わります。

注2) 発注者指定方式は、発注時、契約時共に同じ日付を入力してください。

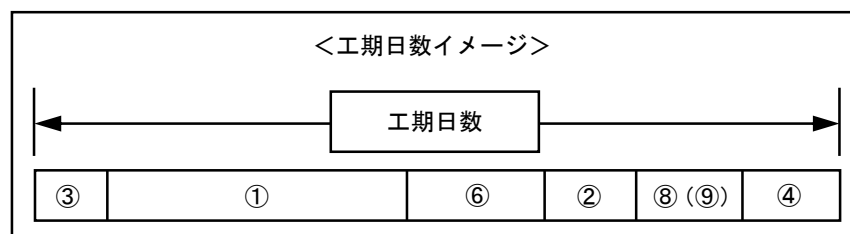
**工期についての調査票**

工期について入力します。

設定作業日数、作業不能日数・不能要因、設定休日数等を入力します。

注) 工期日数が下記となるように各項目に入力してください。

$$\begin{aligned} \text{工期日数} = & \text{①設定作業日数} + \text{②設定作業不能日数} + \text{③設定準備期間日数} \\ & + \text{④設定後片付期間日数} + \text{⑥設定休日数} \\ & + \text{⑧全面中止日数 (⑨部分中止日数)} \end{aligned}$$



以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-5-1 入力例（工期シート）

工事名	〇〇〇〇工事
-----	--------

余裕期間についての調査票

① 余裕期間の有無	Yes
② 余裕期間の方法	発注者指定方式
③ 工期(発注時)契約工期の始期	令和2 年 6 月 13 日
④ 工期(発注時)実工期の始期	令和2 年 7 月 10 日
⑤ 工期(発注時)の終期	令和3 年 1 月 28 日
⑥ 工期(契約時)契約工期の始期	令和2 年 6 月 13 日
⑦ 工期(契約時)実工期の始期	令和2 年 6 月 30 日
⑧ 工期(契約時)の終期	令和3 年 1 月 12 日

工期についての調査票

① 設定作業日数	200 日
② 設定作業不能日数	41 日
③ 設定準備期間日数	日
④ 設定後片付け期間日数	40 日
⑤ 想定した作業不能の要因	
a. 該当するものを選択して下さい。	降雨
下記より理由を選択しリストで入力 (複数回答可)	
1. 降雨 2. 降雪 3. 風 4. 波浪 5. その他	
b. その他の内容を具体的にお書き下さい。	:
⑥ 設定休日数	117 日
⑦ 休日の内訳	
a. 土曜日曜日の設定休日数	108 日
(4週)	8 休で工期設定)
b. 祝日休の設定休日数	10 日
(この内日曜休・土曜休の日数)	3 日)
c. 年末年始の設定休日数	7 日
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)	5 日)
d. ゴールデンウィークの設定休日数	0 日
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)	0 日)
e. 夏休みの設定休日数	0 日
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)	0 日)
f. その他	0 日
(具体的内容	入力不要:
(この内日曜休・土曜休・祝日休の日数)	0 日)
⑧ 全面中止日数	0 日
⑨ 部分中止日数	0 日

*** 日数入力箇所に該当がない場合は0を入力してください。**

黄色塗りつぶし部分: 入力必要箇所

緑色塗りつぶし部分: 黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可)

その他の部分: シートの書換等を防ぐ為、入力不可にしている。

パスワードが要求される場合の対処方法:

入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。

11-5-2 余裕期間に関する入力項目（工期シート）

項 目	内 容
①余裕期間の有無	『余裕期間』の有無を選択してください。 注1)『YES』を選択した場合は、『余裕期間の方法』、『工期（発注時）』、『工期（契約時）』を入力してください。 注2)『No』を選択した場合は、以下②～⑧は入力不要です。 注3)『YES』を選択した場合は、『工期に関する入力項目』での③設定準備期間日数は入力しないでください。
②余裕期間の方法	該当する余裕期間の方法を選択してください。
③工期（発注時） 契約工期の始期	発注時点での契約工期の始期の日付を入力してください。
④工期（発注時） 実工期の始期	発注時点での実工期の始期の日付を入力してください。
⑤工期（発注時）の終期	発注時点での終期の日付を入力してください。
⑥工期（契約時） 契約工期の始期	契約時点での契約工期の始期の日付を入力してください。
⑦工期（契約時） 実工期の始期	契約時点での実工期の始期の日付を入力してください。
⑧工期（契約時）の終期	契約時点での終期の日付を入力してください。

11-5-3 工期に関する入力項目（工期シート）

項 目	内 容
①設定作業日数	工期中の必要作業日数を入力してください。
②設定作業不能日数	工期中の気象等自然条件による作業不能日数を入力してください。
③設定準備期間日数	工期中の準備に要する日数を入力してください。 注) 余裕期間の有無が『YES』の場合は、入力しないでください。
④設定後片付け期間日数	工事後の後片付けに要する日数を入力してください。
⑤設定した作業不能の 要因	該当する作業不能要因を選択してください。 （複数回答可） 注1)『5.その他』を選択した場合は、具体的な内容を入力してください。 注2) 複数回答の場合は、回答が重複しないように、上から順に詰めて選択してください。
⑥設定休日数	『⑦休日の内訳』から考えられる休日数が自動算出されます。 『⑥設定休日数』＝『a.土曜日曜日の設定休日数』＋（『b.祝日休の設定休日数』－『b.の内の土日休の日数』）＋（『c.～f.の設定休日数合計』－『c.～f.の内の土日祝日休の日数』）

建設

項 目	内 容
⑦休日の内訳	工期中の休日の内訳を、下記の『a. ～f.』の項目に入力してください。
a. 土曜日曜休 の設定休日数	工期中における土曜、または日曜の設定休日数を入力してください。また、4 週あたりにおける土曜、日曜休日の設定日数を入力してください。
b. 祝日休 の設定休日数	工期中における祝祭日の設定休日数を入力してください。また、祝祭日数のうち、土曜、または日曜の休日数を入力してください。
c. 年末年始 の設定休日数	工期中における年末年始の設定休日数を入力してください。また、当該設定休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該設定休日数が無い場合は、『0』を入力してください。
d. ゴールデン ウィーク の設定休日数	工期中におけるゴールデンウィークの設定休日数を入力してください。また、当該設定休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該設定休日数が無い場合は、『0』を入力してください。
e. 夏休み の設定休日数	工期中における夏休みの設定休日数を入力してください。また、当該設定休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該設定休日数が無い場合は、『0』を入力してください。
f. その他	上記『a. ～e.』以外に設定休日数がある場合は、休日数及び具体的内容を入力してください。また、当該設定休日数のうち、土曜、日曜、祝祭日の休日数を入力してください。 工期中における当該設定休日数が無い場合は、『0』を入力してください。 注1) 当該設定休日数を『0』とした場合は、具体的内容への入力は不要です。
⑧全面中止日数	工期中の全面中止日数を入力してください。なお、中止日数には休日を含めて入力してください。 注) 全面中止日数が無い場合は、『0』を入力してください。
⑨部分中止日数	工期中の部分中止日数を入力してください。なお、中止日数には休日を含めて入力してください。 注) 部分中止日数が無い場合は、『0』を入力してください。

11-6 「施工環境」シート

施工環境に関して入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-6-1 入力例（施工環境シート）

工事名		〇〇〇〇工事	
施工環境調査票			
区分	YES / NO		
1 積雪寒冷地域	2:補正無し		
2 工事場所が現道上、あるいは現道の側で、交通規制を伴う一般交通の影響を受けた。	YES		
YESの場合:車線の形態	4車線		
供用形態	2/4車線		
日交通量(最新センサスデータ)	50,000	台/日	
交通量調査基本区間番号(センサス番号)11桁	11223344559		
下記より規制方法を選択しAで入力	規制方法1:	車線規制	
(複数回答可)	規制方法2:		
1. 全面通行止め(常時)	2. 全面通行止め(一時)	規制方法3:	
3. 片側交互通行規制	4. 車線規制	規制方法4:	
5. 路肩規制	6. 歩道規制	規制方法5:	
	規制方法6:		
3 工事現場の50m以内に人家(民家、商店、ビル等)が連なっている所があった。	YES		
4 地下埋設物の調査、移設、切り直し作業があった。	NO		
YESの場合:作業日数	()	日	
5 地元説明が何度も必要であった。	NO		
YESの場合:説明回数	()	回	
6 他官庁(警察・道路管理者等)他企業(NTT、電力会社等)との協議事項があり一般工事に比べ社員の拘束が多い工事であった。	NO		
YESの場合:理由を入力	()		
7 契約日から着手指定日まで30日以上あった。	NO		
YESの場合:実日数	()	日	
下記より理由を選択しAで入力	理由1:		
(複数回答可)	理由2:		
1. 占用許可	2. 使用許可	理由3:	
3. 用地取得	4. 地元説明	理由4:	
5. 概算概略発注	6. その他	理由5:	
(その他の例:設計成果の遅延及び事前調査不足による)	理由6:		
その他の場合入力	()		
8 工事中止命令があった。	NO		
YESの場合:工事中止命令に伴う工期延滞日数	()	日	
YESの場合:理由を入力	()		
積算に用いた一時中止に伴い増加する現場経費率	()	%	
9 緊急工事	2:補正無し		
「補正有り」とした理由を入力	()		
積算に用いた緊急時補正率	()	%	
10 作業時間に時間的制約があった。(積算上、補正割増しを行った。)	YES		
YESの場合:作業制約時間	4時間/日以上～7時間/日以下		
その他の場合入力			
11 熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行による補正割増しを行った。	2:補正無し		
「補正有り」の場合:工期期間中の真夏日	()	日	
「補正有り」の場合:工期期間日数	()	日	
積算に用いた熱中対策補正率	()	%	
12 施工箇所が点在していた。	NO		
YESの場合:施工箇所数を入力	()	箇所	
13 週休2日交替制モデル工事の試行工事	無し		
試行工事対象期間 1回目	試行工事の対象期間(始)	()	年
		()	月
		()	日
	試行工事の対象期間(終)	()	年
		()	月
		()	日
	「有り」の場合:工期期間中の休日率	()	%
	積算に用いた労務費補正係数	()	
試行工事対象期間 2回目	試行工事の対象期間(始)	()	年
		()	月
		()	日
	試行工事の対象期間(終)	()	年
		()	月
		()	日
	「有り」の場合:工期期間中の休日率	()	%
	積算に用いた労務費補正係数	()	
試行工事対象期間 3回目	試行工事の対象期間(始)	()	年
		()	月
		()	日
	試行工事の対象期間(終)	()	年
		()	月
		()	日
	「有り」の場合:工期期間中の休日率	()	%
	積算に用いた労務費補正係数	()	

黄色塗りつぶし部分:入力必要箇所
 緑色塗りつぶし部分:黄色セルの入力に伴う自動計算(入力不可)
 その他の部分:シートの書換等を防ぐため、入力不可にしている。
 パスワードが要求される場合の対処方法:
 入力箇所が間違っているためであり、指定箇所(黄色塗りつぶし部分)に入力して下さい。

11-6-2 入力項目（施工環境シート）

項 目	内 容
1. 積雪寒冷地域	<p>「一般事項シート」で『積雪寒冷地域で施工時期が冬期となる場合の補正』の補正有りとした場合に回答してください。</p> <p>注)『補正有り』の場合は、積算に用いた現場管理費冬期補正率(%)を入力してください。</p>
2. 一般交通の影響	<p>『工事場所が現道上、あるいは現道の側で、交通規制を伴う一般交通の影響』の有無を選択してください。</p> <p>注1)『YES』を選択した場合は、『車線の形態』、『供用形態』及び『最新道路交通センサスにおける日交通量』、『交通規制方法』を入力してください。</p> <p>注2)『最新道路交通センサスにおける日交通量』については、代表路線の24時間交通量上下合計、センサス番号を入力してください。(センサス対象外路線については、交通量「0」、センサス番号「なし」と入力してください)</p> <p>注3)『交通規制方法』を複数回答する場合は、回答が重複しないように、上から順に詰めて選択してください。</p>
3. 人家の影響	<p>『工事現場の50m以内において、人家(民家、商店、ビル等)の連なる箇所』の有無を選択してください。</p>
4. 地下埋設物の作業	<p>『地下埋設物の調査、移設、切り回し作業』の有無を選択してください。</p> <p>注)『YES』を選択した場合は、作業日数を入力してください。</p>
5. 地元説明	<p>『地元説明が何度も必要であった』の適否を選択してください。</p> <p>注)『YES』を選択した場合は、説明回数を入力してください。</p>
6. 協議による社員の拘束	<p>『他官庁(警察、道路管理者等)、他企業(NTT、電力会社等)との協議事項があり、一般工事に比べ、社員の拘束が多い工事であった』の適否を選択してください。</p> <p>注)『YES』を選択した場合は、その理由を入力してください。</p>
7. 着手指定日までの日数	<p>『契約日から着手指定日まで30日以上あった』の適否を選択してください。</p> <p>注1)『YES』を選択した場合は、『30日以上の実日数』を入力し、該当する理由を選択してください。(複数回答可)</p> <p>注2)上記の理由で『6. その他』を選択した場合は、具体的な内容を入力してください。</p> <p>注3)上記の理由を複数回答する場合は、回答が重複しないように、上から順に詰めて選択してください。</p>

項 目	内 容
8. 工事中止命令	<p>『工事一時中止命令』の有無を選択してください。</p> <p>注1)『YES』を選択した場合は、工事中止命令に伴う工期延期日数及び中止理由を入力してください。</p> <p>また、工事中止命令に伴う工期延期が無かった場合は、『0』を入力してください。</p> <p>注2)『YES』を選択した場合は、積算に用いた一時中止に伴い増加する現場経費率(%)を入力してください。</p> <p>また、一時中止に伴い増加する現場経費率を適用しなかった場合は、『0』を入力してください。</p>
9. 緊急工事	<p>「一般事項シート」で『緊急工事』の補正有りとした場合に回答してください。</p> <p>注1)『緊急工事』の場合は、その理由を入力してください。</p> <p>注2)『緊急工事』の場合は、積算に用いた緊急工事補正率(%)を入力してください。</p>
10. 時間的制約	<p>『作業時間帯の時間的制約(積算上の補正割増し)』の有無を選択してください。</p> <p>注1)『YES』を選択した場合は、作業制約時間を以下から選択してください。</p> <p>1:4時間/日未満 2:4時間/日以上～7時間/日以下 3:7時間を超え7.5時間/日以下 4:その他</p> <p>注2)『4:その他』を選択した場合は、具体的な内容を入力してください。</p>
11. 熱中症対策	<p>「一般事項シート」で『熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行による補正』の補正有りとした場合に回答してください。</p> <p>注1)『補正有り』の場合は、工期期間中の真夏日を入力してください。</p> <p>注2)『補正有り』の場合は、工期期間日数を入力してください。</p> <p>注3)『補正有り』の場合は、積算に用いた熱中対策補正率を入力してください。</p>
12. 施工箇所 の 点在	<p>『施工箇所が点在していた』の適否を選択してください。</p> <p>注)『YES』を選択した場合は、施工箇所数を入力してください。</p>
13. 週休2日交替制モデル工事の試行工事	<p>「一般事項シート」で『週休2日交替制モデル工事の試行工事』の有りとした場合に回答してください。</p> <p>注1)『有り』の場合は、試行工事の対象期間(始、終)を入力してください。</p> <p>注2)『有り』の場合は、工期期間中の休日率(%)を入力してください。</p> <p>注3)『有り』の場合は、積算に用いた労務費補正係数を入力してください。</p>

11-7 「二次製品」シート

諸経費率に影響を与えていると考えられる二次製品に関して入力します。
注)『諸経費率に影響を与えていると考えられる二次製品』が無い場合は、入力不要です。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-7-1 入力例（二次製品シート）

工事名

〇〇〇〇工事

直接工事費内訳及び諸経費率式に影響を与えていると考えられる二次製品等に関する調査

黄色塗りつぶし部分：入力必要箇所
緑色塗りつぶし部分：黄色セルの入力に伴う自動計算（入力不可）
その他の部分：シートの置換等を防ぐ為、入力不可にしている。
パスワードが要求される場合の対処方法：
入力箇所が間違っているためであり、指定箇所（黄色塗りつぶし部分）に入力して下さい。

項目③

下記対象品目に要した材料費

1. 当該二次製品材料費

実際に用いた積算では、共通仮設費の対象扱いとしているが、共通仮設費率に影響を与えると考えられる以下に該当する品目について入力してください。

1 鋼製スリット
2 プレキャストアーチカルバート（モジュラー・タガメタン等の製品費）
3 プレキャストスノーシェッド（スノーシェッド部材の製品費）
4 PCスノーシェルダー（スノーシェルダー部材の製品費）
5 PC床版
6 コンクリート製のPC板
7 プレキャストボックスカルバート（内空5m×5m以上：車道BOX相当）
8 プレキャストボックスカルバート（RCプレキャストボックスカルバートの規格を超えるもの）
9 大型分割プレキャストボックスカルバート 全て（RCプレキャストボックスカルバートの規格を超えるもの）
10 検査路（鋼橋積算の製品）
11 検査路（PC橋積算の製品（購入品））
12 排水装置（鋼橋積算の製品）
13 排水装置（PC橋積算の製品（購入品））
14 ゴム支承（鋼橋積算の製品）
15 ゴム支承（PC橋積算）
16 鋼製支承（鋼橋積算）
17 鋼製支承（PC橋積算）
18 ジョイント（鋼橋積算の製品）
19 ジョイント（PC橋積算の製品（購入品））
20 高欄（鋼橋積算の製品）
21 高欄（PC橋積算の製品（購入品））
22 門扉等の「等」にあたるもの（品目欄の右に具体名を入力してください。）
23 合成床版
24 鋼製橋脚アンカープレート用アンカーボルト
25 遮音壁（工場で製作し、現地で設置した場合）
26 モニメント（工場で製作し、現地で設置した場合）
27 デザイン高欄（工場で製作し、現地で設置した場合）
28 デザイン照明ポール（工場で製作し、現地で設置した場合）
29 セグメント析
30 防雪柵（収払防止）
31 その他（上記リスト以外は、品目欄の右に具体名を入力してください。）

2. 当該二次製品材料費の品目の内、

27 デザイン高欄
28 デザイン照明ポール

の使用実績のある場合、デザインされた特注品のかわりに同規格の既製品を使用した場合の材料費を下表に入力

当該二次製品材料費

確認欄

品目

（具体名）

規格

単位

数量

単価（円）

金額（千円）
（数量×単価）

確認欄

不明の
とき選択

品目

規格

単位

数量

単価（円）

金額（千円）
（数量×単価）

1

プレキャストボックスカルバート（内空5m×5m以上：車道BOX相当）

内容
5m×5m

基

10

100,000

1,000

以降、入力不要

0

2

0

0

3

0

0

4

0

0

5

0

0

6

0

0

7

0

0

8

0

0

9

0

0

10

0

0

11

0

0

12

0

0

13

0

0

14

0

0

15

0

0

16

0

0

17

0

0

項目①

項目②

11-7-2 入力項目（二次製品シート）

項 目	内 容
①	<p>調査対象工事の『①直接工事費（1）材料費』のうち、『諸経費率に影響を与えていると考えられる二次製品がある場合』は、該当する品目について入力してください。</p> <p>注1）当該二次製品の品目は、『品目番号』から選択してください。</p> <p>注2）『品目番号』で『その他』を選択した場合は、具体的な品目名を入力してください。</p> <p>注3）当該二次製品の『単価』は、『円単位』で入力してください。『単価』及び『数量』を入力後、当該二次製品の材料費が『千円単位』で自動算出されます。</p>
②	<p>上記項目①のうち、『デザインされた特注品』を選択した場合に、『デザインされた特注品のかわりに同規格の既製品を使用した場合』について入力してください。</p> <p>注1）上記項目①のうち、『品目番号』で『⑤デザイン高欄』及び『⑥デザイン照明ポール』を選択した場合のみ入力してください。</p> <p>注2）デザインされた特注品のかわりに、『同規格の既製品を使用した場合の材料費』が不明な場合は、「不明のとき選択」項目で『不明』を選択してください。それ以降は入力不要となります。</p> <p>注3）当該既製品の『単価』は、『円単位』で入力してください。『単価』及び『数量』を入力後、当該二次製品の材料費が『千円単位』で自動算出されます。</p>
③	<p>当該二次製品の材料費の合計金額が、『①直接工事費（1）材料費』に入力した金額以内であるかを確認する項目です。</p> <p>注）当該二次製品材料費の合計金額が、『工事費』シートの『①直接工事費（1）材料費』より大きい場合は、『エラー』が表示されます。入力した金額（内容）を確認し、間違いがある場合は修正してください。</p> <p>間違いがない場合は、理由回答欄に合計金額が大きくなる理由を入力してください。</p>

11-8 「感染対策」シート

設計変更により、新型コロナウイルスの感染拡大防止策に係る費用を計上した場合に入力します。

以下の入力例を参考に、入力内容を確認して入力してください。

11-8-1 入力例（感染対策シート）

工事名			
新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用調査 ※本シートは、設計変更により新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に係る費用を計上した場合のみご記入ください。			
費目	項目	金額	
1 共通仮設費	労働者宿舎における密集を避けるための、近隣宿泊施設の宿泊費・交通費		35 千円
	現場事務所や労働者宿舎等の拡張費用・借地料		15 千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
	上記以外		千円
		合計	50 千円
	2 現場管理費	現場従事者のマスク、インカム、シールドヘルメット等の購入・リース費用	
現場に配備する消毒液、赤外線体温計等の購入・リース費用			200 千円
遠隔臨場やテレビ会議等のための機材・通信費			500 千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
上記以外			千円
		合計	1,000 千円

11-8-2 入力項目（感染対策）

項 目	内 容
1 共通仮設費	<p>設計変更により、共通仮設費に計上した新型コロナウイルスの感染拡大対策防止に係る費用を以下項目毎に入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働者宿舍における密集を避けるための、近隣宿泊施設の宿泊費・交通費 ・現場事務所や労働者宿舍等の拡張費用・借地料 <p>注) 上記以外に計上している場合、計上した項目と金額を入力してください。</p>
2 現場管理費	<p>設計変更により、現場管理費に計上した新型コロナウイルスの感染拡大対策防止に係る費用を以下項目毎に入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場従事者のマスク、インカム、シールドヘルメット等の購入・リース費用 ・現場に配備する消毒液、赤外線体温計等の購入・リース費用 ・遠隔臨場やテレビ会議等のための機材・通信費 <p>注) 上記以外に計上している場合、計上した項目と金額を入力してください。</p>

11-9 「確認」シート

各入力シートで入力した調査情報についての内容、『未入力』及び『エラー (E)』件数について確認するシートです。

注) 確認後、入力修正が必要な場合は、各入力シートで修正します。

以下の入力例を参考に、確認項目の内容を確認してください。

11-9-1 入力例 (確認シート)

1. 未入力・エラーの確認

・未入力の件数及び、エラー(E)の件数が「0」になっていることを確認してください。

シート名		未入力の件数	エラー(E)の件数
工事情報	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
一般事項	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
工事費	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
工期	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
施工環境	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
二次製品	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
感染対策	=>	<input type="text" value="0"/> 件	<input type="text" value="0"/> 件
元請調査票データ	=>	<input type="text" value="0"/> 件	

項目①

11-9-2 確認項目（確認シート）

項 目	内 容	
①	1. 未入力・エラーの確認 注)『未入力』及び『エラー (E)』の件数が『0』になっていることを確認してください。	
	工事情報	『工事情報』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	一般事項	『一般事項』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	工事費	『工事費』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	工期	『工期』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	施工環境	『施工環境』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	二次製品	『二次製品』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	感染対策	『感染対策』シート内の『未入力』及び『エラー (E)』の件数が表示されます。
	元請調査票データ	『元請調査票データ』シート内の『未入力』の件数が表示されます。

11-10 「元請調査票データ」シート

元請調査票の『まとめ』シートの情報を貼り付けるシートです。

注) 貼付は「値で貼り付け」をしてください。

具体の貼付方法は、調査票の『元請調査票データ』シートあるいは下記を参照してください。

注) 貼付は①又は②の方法で行ってください

貼付方法

元請調査票の「まとめ」シートの赤枠を全て選択し、コピーする。

方法①

発注調査票の「元請調査票」シートのセルB8で、右クリックし、「形式を選択して貼り付け」の「値」で貼り付けする。

方法②

発注調査票の「元請調査票」シートのセルB8を選択し、「ホーム」の「貼り付け」にある「V」から「値」で貼り付けする。

「値」で貼り付け

11-11 「チェック」シート

調査票（発注者用及び元請者用）の精度向上を図るため、発注者、元請者双方の入力金額の対比、及び調査票（元請者用）の不備（未入力及びエラー）の有無についてチェックします。

注１）元請者から調査票（元請者用）を回収し、シート：『元請調査票データ』に元請の調査データを入力してからチェックをして下さい。

以下の入力例を参考に、チェック内容を確認してください。

11-11-1 入力例（チェックシート）

1. 受発注者の入力金額対比チェック

① 同じ対象工事の入力済み『元請OD』を入れてください。

・本シートは、受発注の入力金額を確認するシートです。
・入力修正が必要な場合は、工事費シート（発注ファイル）又は、元請ファイルを修正してください。
・元請ファイルを修正した場合、再度、『元請調査票データ』に元請の修正後調査データを貼り付けて下さい。

② シート：『元請調査票データ』に元請の調査データを入力して下さい。

整理番号		工 事 名	
発注ファイル	12345	〇〇〇〇工事	
元請ファイル	12345	〇〇〇〇工事	

③ 受発注者の入力金額対比

・**チェック結果欄に「要確認」が表示される場合は、「要確認一覧表」シートを参考に発注・元請ファイルの入力金額を確認してください。確認の結果、元請の計上額に誤りがある場合は、「元請ファイル」の修正が必要です。**

・**入力金額に間違いがない場合は、金額構成比率を「確認結果」欄に入力してください。**

例）①直接工事費：受注者の金額が発注者の見積りに対して過小 → 確認結果：材料の安価購入（元請に確認）

例）②現場管理費：受注者の金額が発注者の見積りに対して過大 → 確認結果：工期延長に伴う社員等従業員給料手当の増加（元請に確認）

費 目	発注ファイル (積算額)		元請ファイル (実績額)		チェック 結果	確認結果
	入力金額	構成比率	入力金額	構成比率		
工事諸費金額（消費税込）	484,920		484,920		OK	
諸費税相当額	35,920		35,920		OK	
①直接工事費	320,779	69.7%	334,566	74.5%	OK	
(1)材料費	153,740	33.4%	154,468	34.4%	OK	
(2)支給品費	0				OK	
(3)労務費	71,610	15.6%	82,867	18.5%	OK	
(4)機械器具等賃料	94,577	20.5%	96,728	21.5%	OK	
(5)簡便貸付機械等評価額	0				OK	
(6)土木工事標準単価及び市場単価	0	0.0%			OK	
(7)その他 元請ファイルは、資材機械等現場 管理・労務費・諸費税等	852	0.2%	503	0.1%		
②間接工事費	99,323	21.6%	89,506	19.9%		
(1)共通仮設費	43,444	9.4%	39,863	8.9%	OK	
1)共通仮設費（橋上1f）	12,074	2.6%	13,137	2.9%	OK	
2)共通仮設費（車分）	24,870	5.4%	20,726	4.6%	OK	
3現場環境改善費（車分・橋上1f）	6,000	1.3%	6,000	1.3%	OK	
(2)補償費	0	0.0%	0	0.0%	OK	
(3)現場管理費	55,879	12.1%	49,143	10.9%	OK	
(4)機器間接費	0	0.0%	0	0.0%	OK	
(5)工期延長に伴う増加費用 （車項目・橋上1f項目）	0				OK	
③一般管理費等	40,400	8.8%	24,928	5.6%	OK	
④振替等工事製作費 電気関係設備工事の場合は、機器本体費）	0	0.0%	0	0.0%	OK	
⑤別途調査等工事価格	0	0.0%	0	0.0%	OK	
⑥工事価格 率札率 97.5%	460,502	100.0%	449,000	100.0%	OK	

金額構成比率（金額チェックの参考）

項目①

12. 元請ファイルの入力状況（未入力・エラー件数）

未入力の件数	0 件	
エラーの件数	0 件	

項目②

13. 下請の金額確認

下請工事価格に対して、外注一般管理費等の金額（下請工事価格から工事原価を差し引いた金額）が適切か確認してください。
外注一般管理費等の金額が過大、過小となっている場合は、入力間違いがないか確認してください。
・直接工事費、間接工事費の計上額と二次下請費用の計上額とを比較し、外注一般管理費が大きくなります。
・重計上や入力単位（円単位入力）の誤入力があると外注一般管理費が小さく（マイナス）なります。

下請会社名	下請工事価格	外注一般管理費等	外注一般管理費等/下請工事 価格（%）	チェック結果	確認結果
1 A建設	130,096	2,583	2.0%	OK	
2 B建設	21,300	24	0.1%	OK	
3 C建設	5,000	339	6.8%	OK	
4 D技術	600	21	3.5%	OK	
5 E測量	2,530	32	1.3%	OK	
6	0				

項目③

11-11-2 チェック項目（チェックシート）

項 目	内 容		
①	1. 受発注者の入力金額の対比		
	費 目	工事価格を構成する各費目について、発注者の入力した金額（最終積算金額）と元請者の入力した金額（最終実績金額）を対比し、チェックします。	
	発注ファイル（積算金額） 注）発注ファイルとは、調査票（発注者用）の『入力システム（⑨発注.xlsx）』です。		
	入力金額	発注者が発注ファイルに入力した金額が表示されます。	
	構成比率	発注者が発注ファイルに入力した金額の工事価格に対する構成比率が自動算出され、表示されます。	
	元請ファイル（実績額） 注）元請ファイルとは、調査票（元請者用）の『入力システム（⑩元請.xlsx）』です。		
	入力金額	元請者が元請ファイルに入力した金額が表示されます。	
	構成比率	元請者が元請ファイルに入力した金額の工事価格に対する構成比率が自動算出され、表示されます。	
	チェック 結果	費目毎に設定されている条件に基づいたチェック結果が表示されます。条件内の場合は『 OK 』、条件から外れると『要確認』番号が表示されます。	
		『要確認番号』が表示された場合は、『要確認一覧表』シートにて該当する『要確認番号』の『要確認内容』と『確認内容』を参考に、発注ファイル及び元請ファイルの入力金額を確認してください。	
		発注者が確認した結果、入力金額に修正が必要な場合は、各ファイルの該当する項目の修正をしてください。	
		注）調査対象工事の積算条件や元請者の受注条件等により、入力金額に間違いがない場合でも、『要確認』となる場合があります。	
	確認結果	入力金額に間違いなく、チェック結果で『要確認』と表示された場合は、その理由を必ず入力してください。入力後、チェック結果の表示が『 要確認 → OK 』に変わります。 例）元請実績の直接工事費が、発注積算額に対して過小の場合 → 材料を安価に購入（元請者に確認） 元請実績の現場管理費が、発注積算額に対して過大の場合 → 工期延伸に伴う社員等従業員給料手当の増加（元請者に確認）	
グラフ	発注ファイル及び元請ファイルに入力した金額の工事価格に対する構成比率の棒グラフが表示されます。 発注者での確認の際に、参考として使用してください。		

項 目	内 容	
②	2. 元請ファイルの入力状況（未入力・エラー件数） 注）元請ファイルとは、調査票（元請者用）の『入力システム（⑩元請.xlsx）』です。	
	未入力の 件数	元請ファイルに未入力がある場合は、未入力件数とエラーメッセージが表示されます。元請ファイルの未入力箇所の修正をしてください。 未入力箇所は、元請ファイルの『確認』シートで確認できます。また、未入力箇所には、『※』が表示されています。 金額の計上が無い項目の場合は『0』、入力するものが無い場合は『なし』を入力してください。
	エラーの 件数	元請ファイルにエラーがある場合は、エラー件数とエラーメッセージが表示されます。元請ファイルのエラー箇所の修正をしてください。 エラー箇所は、元請ファイルの『確認』シートで確認できます。また、エラー箇所には、『E』が表示されています。
③	3. 下請の金額確認 注）元請者に下請者がある場合は、下請者の入力金額を確認してください。	
	下請会社名	元請ファイル『工事費』シートに入力されている下請会社名が表示されます。
	下請工事 価格	元請ファイル『工事費』シートに入力されている下請会社の下請工事価格（元請者の下請者への外注費）が表示されます。
	外注一般 管理費等	元請ファイル『工事費』シートに入力されている下請会社の外注経費（外注一般管理費等）が表示されます。
	外注一般 管理費等 ／ 下請工事 価格 （%）	元請ファイル『工事費』シートに入力されている『下請会社の外注経費（外注一般管理費等）』の『下請会社の下請工事価格（元請者の下請者への外注費）』に対する比率が表示されます。
	チェック 結果	設定されている条件に基づいたチェック結果が表示されます。 条件内の場合は『OK』、条件から外れると『要確認番号』が表示されます。
		『要確認番号』が表示された場合は、『要確認一覧表』シートにて該当する『要確認番号』の『要確認内容』と『確認内容』を参考に、元請ファイルの入力金額を確認してください。
		発注者が確認した結果、入力金額に修正が必要な場合は、元請ファイルの該当する項目の修正をしてください。 注）下請者の受注条件等により、入力金額に間違いがない場合でも、『要確認』となる場合があります。
	確認結果	入力金額に間違いなく、チェック結果で『要確認』と表示された場合は、その理由を必ず入力してください。入力後、チェック結果の表示が『要確認 → OK』に変わります。 例）下請実績の外注経費（外注一般管理費等）が過大の場合 → 作業環境が良く、労務費を削減出来た（元請者に確認） 下請実績の外注一般管理費が過小の場合 → 工期延伸に伴う労務費の増加（元請者に確認）

11-12 「要確認一覧表」シート

「チェック」シートにおいて、『要確認』番号と表示される場合の『要確認』の内容を示した一覧表のシートです。

『要確認』番号が表示される場合は、下記の「要確認一覧表」を参考に、該当する費目の入力内容（金額）を確認してください。

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
工事請負金額			
要確認 1	発注ファイル及び元請ファイルの請負金額が『未入力』となっています。	請負金額を入力してください。	1. 最終請負金額で入力し、一致させてください。 2. 金額は『千円』単位で入力してください。
要確認 2	発注ファイルの請負金額が『未入力』となっています。		
要確認 3	元請ファイルの請負金額が『未入力』となっています。		
要確認 4	発注ファイル及び元請ファイルの請負金額が『不一致』となっています。		
消費税相当額			
要確認 5	発注ファイル及び元請ファイルの消費税相当額が『未入力』となっています。	消費税相当額を入力してください。	1. 消費税相当額を一致させてください。 2. 金額は『千円』単位で入力してください。
要確認 6	発注ファイルの消費税相当額が『未入力』となっています。		
要確認 7	元請ファイルの消費税相当額が『未入力』となっています。		
要確認 8	発注ファイル及び元請ファイルの消費税相当額が『不一致』となっています。		
直接工事費			
要確認 9	発注ファイル及び元請ファイルの直接工事費が『未入力』となっています。	直接工事費を入力してください。	
要確認 10	発注ファイルの直接工事費が『未入力』となっています。		
要確認 11	元請ファイルの直接工事費が『未入力』となっています。		
要確認 12	発注ファイルの直接工事費が『 0 』となっています。		
要確認 13	元請ファイルの直接工事費が『 0 』となっています。		

建設

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
要確認 14	受発注で直接工事費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	受発注で直接工事費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)	1. 金額は『千円』単位で入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額（材料費、労務費、機械器具等損料等）は正しいか確認してください。
要確認 15	受発注で直接工事費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		
材料費			
要確認 16	発注ファイル及び元請ファイルの材料費が『未入力』となっています。	発注ファイルの材料費が『未入力』となっています。	材料費を入力してください。
要確認 17	発注ファイルの材料費が『未入力』となっています。		
要確認 18	元請ファイルの材料費が『未入力』となっています。		
要確認 19	発注ファイルの材料費が『 0 』となっています。		
要確認 20	元請ファイルの材料費が『 0 』となっています。		
要確認 21	受発注で材料費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	受発注で材料費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 4. 工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）と材料費の二重計上はないか確認してください。
要確認 22	受発注で材料費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		
支給品費			
要確認 23	発注ファイルの支給品費が『未入力』となっています。	1. 支給品費を入力してください。 2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。	
労務費			
要確認 24	発注ファイル及び元請ファイルの労務費が『未入力』となっています。	発注ファイルの労務費が『未入力』となっています。	労務費を入力してください。
要確認 25	発注ファイルの労務費が『未入力』となっています。		
要確認 26	元請ファイルの労務費が『未入力』となっています。		
要確認 27	発注ファイルの労務費が『 0 』となっています。		
要確認 28	元請ファイルの労務費が『 0 』となっています。		

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
要確認 29	受発注で労務費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	1. 金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 注 1) 他費目 (交通誘導警備員、共通仮設費、現場管理費等) の賃金との二重計上で金額過大になっていないか確認してください。 注 2) 現場管理者 (現場代理人、監理技術者等) の賃金を誤計上し、金額過大になっていないか確認してください。	
要確認 30	受発注で労務費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 注 1) 現場作業員の賃金を『現場管理費の社員等従業員給料手当』に誤計上し、『労務費』が過小となっていないか確認してください。 注 2) 『工事費』シートの『下請』入力欄において、『労務費』より『社員等従業員給料手当』が大きい場合は、注 1) を確認してください。	
機械器具等損料			
要確認 31	発注ファイル及び元請ファイルの機械器具等損料が『未入力』となっています。	機械器具等損料を入力してください。	
要確認 32	発注ファイルの機械器具等損料が『未入力』となっています。		
要確認 33	元請ファイルの機械器具等損料が『未入力』となっています。		
要確認 34	発注ファイルの機械器具等損料が『 0 』となっています。		
要確認 35	元請ファイルの機械器具等損料が『 0 』となっています。		

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
要確認 36	受発注で機械器具等損料の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	受発注で機械器具等損料の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3-1. 二重計上はないか確認してください。 3-2. 計上漏れはないか確認してください。
要確認 37	受発注で機械器具等損料の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		
無償貸付機械等評価額			
要確認 38	発注ファイルの無償貸付機械等評価額が『未入力』となっています。		1. 無償貸付機械等評価額を入力してください。 2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。
土木工事標準単価及び市場単価			
要確認 39	発注ファイルの土木工事標準単価及び市場単価が『未入力』となっています。		1. 土木工事標準単価及び市場単価を入力してください。 2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。
共通仮設費			
要確認 40	発注ファイル及び元請ファイルの共通仮設費が『未入力』となっています。	共通仮設費を入力してください。	
要確認 41	発注ファイルの共通仮設費が『未入力』となっています。		
要確認 42	元請ファイルの共通仮設費が『未入力』となっています。		
要確認 43	発注ファイルの共通仮設費が『 0 』となっています。		
要確認 44	元請ファイルの共通仮設費が『 0 』となっています。		
要確認 45	受発注で共通仮設費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	受発注で共通仮設費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)	1. 金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3-1. 二重計上はないか確認してください。 3-2. 計上漏れはないか確認してください。
要確認 46	受発注で共通仮設費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
共通仮設費（積上げ）			
要確認 47	発注ファイル及び元請ファイルの共通仮設費（積上げ）が『未入力』となっています。	共通仮設費（積上げ）を入力してください。	
要確認 48	発注ファイルの共通仮設費（積上げ）が『未入力』となっています。		
要確認 49	元請ファイルの共通仮設費（積上げ）が『未入力』となっています。		
要確認 50	受発注で共通仮設費（積上げ）の金額差が大きくなっています。 （元請ファイル実績額の過大）	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3-1. 二重計上はないか確認してください。 3-2. 計上漏れはないか確認してください。	
要確認 51	受発注で共通仮設費（積上げ）の金額差が大きくなっています。 （元請ファイル実績額の過小）		
共通仮設費（率分）			
要確認 52	発注ファイル及び元請ファイルの共通仮設費（率分）が『未入力』となっています。	共通仮設費（率分）を入力してください。	
要確認 53	発注ファイルの共通仮設費（率分）が『未入力』となっています。		
要確認 54	元請ファイルの共通仮設費（率分）が『未入力』となっています。		
要確認 55	発注ファイルの共通仮設費（率分）が『 0 』となっています。		
要確認 56	元請ファイルの共通仮設費（率分）が『 0 』となっています。		
要確認 57	受発注で共通仮設費（率分）の金額差が大きくなっています。 （元請ファイル実績額の過大）	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3-1. 二重計上はないか確認してください。 3-2. 計上漏れはないか確認してください。	
要確認 58	受発注で共通仮設費（率分）の金額差が大きくなっています。 （元請ファイル実績額の過小）		

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
現場環境改善費			
要確認 59	発注ファイル及び元請ファイルの現場環境改善費が『未入力』となっています。	現場環境改善費を入力してください。	
要確認 60	発注ファイルの現場環境改善費が『未入力』となっています。		
要確認 61	元請ファイルの現場環境改善費が『未入力』となっています。		
要確認 62	受発注で現場環境改善費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3-1. 共通仮設費との二重計上はないか確認してください。 3-2. 計上漏れはないか確認してください。	
要確認 63	受発注で現場環境改善費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		
補償費			
要確認 64	発注ファイル及び元請ファイルの補償費が『未入力』となっています。	1. 補償費を入力してください。 2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。	
要確認 65	発注ファイルの補償費が『未入力』となっています。		
要確認 66	元請ファイルの補償費が『未入力』となっています。		
要確認 67	発注ファイルに費用計上があるのに対し、元請ファイルに実績額の計上がありません。	元請ファイルに実績費用を計上してください。	
要確認 68	発注ファイルに費用計上が無いのに、元請ファイルに費用計上があります。	元請ファイルの計上金額は『②間接工事費 (3) 現場管理費 リ 補償費』に計上してください。	
要確認 69	受発注で補償費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	1. 金額は「千円」単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。	
要確認 70	受発注で補償費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		

費 目 要確認番号	要確認内容	確認内容
現場管理費		
要確認 71	発注ファイル及び元請ファイルの現場管理費が『未入力』となっています。	現場管理費を入力してください。
要確認 72	発注ファイルの現場管理費が『未入力』となっています。	
要確認 73	元請ファイルの現場管理費が『未入力』となっています。	
要確認 74	発注ファイルの現場管理費が『 0 』となっています。	
要確認 75	元請ファイルの現場管理費が『 0 』となっています。	
要確認 76	受発注で現場管理費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	1. 金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 注 1) 現場作業員の賃金を『社員等従業員給料手当』に誤計上し、現場管理費が過大になっていないか確認してください。 注 2) 『工事費』シートの『下請』入力欄において、 労務費より社員等従業員給料手当が大きい場合は、注 1) を確認してください。 注 3) 『工事費』シートの『下請』入力欄において、 『外注経費(外注一般管理費等)』の金額が大きい場合は、直接工事費、共通仮設費に計上漏れがないか確認してください。 注 4) 『外注経費(外注一般管理費等)』は、『下請工事価格』から『工事原価』を差し引いた金額です。実績費用に計上漏れがあると『外注経費(外注一般管理費等)』が大きくなります。
要確認 77	受発注で現場管理費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)	1. 金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3-1. 『社員等従業員給料手当』や『法定福利費』などに計上漏れはないか確認してください。

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
機器間接費			
要確認 78	発注ファイル及び元請ファイルの機器間接費が『未入力』となっています。	機器間接費を入力してください。	
要確認 79	発注ファイルの機器間接費が『未入力』となっています。		
要確認 80	元請ファイルの機器間接費が『未入力』となっています。		
要確認 81	受発注で機器間接費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)	1. 金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。	
要確認 82	受発注で機器間接費の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		
一般管理費等			
要確認 83	発注ファイル及び元請ファイルの一般管理費等が『未入力』となっています。	一般管理費等を入力してください。	
要確認 84	発注ファイルの一般管理費等が『未入力』となっています。		
要確認 85	発注ファイルの一般管理費等が『 0 』となっています。		
要確認 86	元請ファイルの一般管理費等が『未入力』となっています。		
要確認 87	元請ファイルの一般管理費等が大きくなっています。	1. 直接工事費及び間接工事費等に計上漏れはないか確認してください。 注) 『一般管理費等』の項目は、『工事価格』から『工事原価』を差し引いた金額です。 直接工事費や間接工事費等に計上漏れがあると『一般管理費等』の金額が大きくなります。 計上漏れがないか確認してください。	
要確認 88	元請ファイルの一般管理費等が小さくなっています。 (マイナス)	1. 直接工事費や間接工事費で二重計上はないか確認してください。 2. 元請及び下請で二重計上はないか確認してください。 3. 直接工事費や間接工事費に『円単位』での誤入力はないか確認してください。 注) 『一般管理費等』の項目は、『工事価格』から『工事原価』を差し引いた金額です。 二重計上があると『一般管理費等』の金額が小さくなります。 計上間違いがないか確認してください。	

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）			
要確認 89	発注ファイル及び元請ファイルの鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）が『未入力』となっています。	1. 鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）を入力してください。 2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。	
要確認 90	発注ファイルの鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）が『未入力』となっています。	1. 鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）を入力してください。 2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。	
要確認 91	元請ファイルの鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）が『未入力』となっています。		
要確認 92	発注ファイルに費用計上があるのに対して、元請ファイルに実績額の計上がありません。	注) 発注者側の積算品目に相当する実績額を元請ファイルに入力するよう元請担当者に伝えてください。 元請ファイルでは、鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）分を直接工事費の材料費に誤計上していることが考えられます。	
要確認 93	発注ファイルに費用計上が無いのに対して、元請ファイルに費用計上があります。	注) 発注者側で積算計上が無い場合は、元請ファイルに費用は計上できません。 元請側の自主工場製作品の場合は、材料費に計上してください。	
要確認 94	受発注で鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）の金額差が大きくなっています。 （元請ファイル実績額の過大）	1. 金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。 2. 発注ファイルの入力金額は正しいか確認してください。 3. 元請ファイルの入力金額は正しいか確認してください。	
要確認 95	受発注で鋼橋等工場製作費（電気通信設備工事の場合は、機器単体費）の金額差が大きくなっています。 （元請ファイル実績額の過小）		
別途調査等工事価格			
要確認 96	発注ファイル及び元請ファイルの別途調査等工事価格が『未入力』となっています。	1. 別途調査等工事価格を入力してください。 2. 費用がない場合は『 0 』を入力してください。	
要確認 97	発注ファイルの別途調査等工事価格が『未入力』となっています。		
要確認 98	元請ファイルの別途調査等工事価格が『未入力』となっています。		
要確認 99	発注ファイルに費用計上があるのに対して、元請ファイルに実績額の計上がありません。	注) 発注者側で積算計上したものに依じた費用を元請ファイルに入力するよう元請担当者に伝えてください。	

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
要確認 100	発注ファイルに費用計上が無いのに対して、元請ファイルに費用計上があります。		注) 発注者側で積算計上が無い場合は、元請ファイルに費用は計上できません。 積算計上がある場合のみ元請ファイルに費用計上できます。
要確認 101	受発注で別途調査等工事価格の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過大)		
要確認 102	受発注で別途調査等工事価格の金額差が大きくなっています。 (元請ファイル実績額の過小)		
工事価格			
要確認 103	発注ファイル及び元請ファイルの工事価格が『未入力』となっています。		1. 発注ファイルの『工事費』シートで工事費内訳を入力してください。 入力することで工事価格が自動計算されます。 2. 元請ファイルの『一般事項』シートで工事請負金額を入力してください。 入力することで「工事費」シートに工事価格が自動計算されます。
要確認 104	発注ファイルの工事価格が『未入力』となっています。		『工事費』シートで工事費内訳を入力してください。 入力することで工事価格が自動計算されます。
要確認 105	元請ファイルの工事価格が『未入力』となっています。		『一般事項』シートで工事請負金額を入力してください。 入力することで『工事費』シートに工事価格が自動計算されます。
要確認 106	発注工事価格が元請工事価格より小さくなっています。 (落札率が 100%以上)		1. 発注ファイルの『工事費』シートは、最終変更での金額入力となっているか確認してください。 2. 元請ファイルの『一般事項』シートは、最終変更の請負金額となっているか確認してください。 請負金額から工事価格が自動計算されます。

費 目		要確認内容	確認内容
要確認番号			
外注経費（外注一般管理費等）			
要確認 107	外注経費（外注一般管理費等）が大きくなっています。	1. 直接工事費及び間接工事費等に計上漏れはないか確認してください。 2. 二次下請以降の費用が計上漏れとなっていないか確認してください。 注）『外注経費（外注一般管理費等）』の項目は、『工事価格』から『工事原価』を差し引いた金額です。 直接工事費や間接工事費等に計上漏れがあると『外注経費（外注一般管理費等）』の金額が大きくなります。 計上漏れがないか確認してください。	
要確認 108	外注経費（外注一般管理費等）が小さくなっています。 （マイナス）	1. 直接工事費や間接工事費で二重計上はないか確認してください。 2. 直接工事費や間接工事費に円単位での誤入力はないか確認してください。 注）『外注経費（外注一般管理費等）』の項目は、『工事価格』から『工事原価』を差し引いた金額です。 二重計上等があると『外注経費（外注一般管理費等）』の金額が小さくなります。 計上間違いがないか確認してください。	

費 目 要確認番号	要確認内容	確認内容
落札率		
要確認 109	落札率（元請工事価格/発注工事価格） が低い （落札率が 90%未満）	<p>1. 発注ファイル</p> <p>①『工事費』シートの『工事価格』は最終工事価格での入力となっているか確認してください。</p> <p>②金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。</p> <p>2. 元請ファイル</p> <p>①『一般事項』シートの『最終工事請負金額』の入力に間違いはないか確認してください。</p> <p>（工事費シートの工事価格は、一般事項シートで入力した『最終工事請負金額（消費税込）－内消費税相当額』が自動計算されます。）</p> <p>②金額は『千円』単位での入力になっているか確認してください。</p> <p>3. 低入札工事の場合は『確認結果』欄にその旨を記入してください。</p> <p>例）低入札工事</p> <p>注）落札率が 90%未満で低入札工事ではない場合も『確認結果』欄にその旨を記入してください。</p> <p>例）確認済み、低入札工事ではない</p>
工事における工期の延長に伴う増加費用（率項目+積上げ項目）		
要確認 110	発注ファイルの工事における工期の延長に伴う増加費用（率項目+積上げ項目）が『未入力』となっています。	<p>1. 工事における工期の延長に伴う増加費用（率項目+積上げ項目）を入力してください。</p> <p>2. 費用が発生しない場合は『 0 』を入力してください。</p>

12 エラー（E）について

入力シートにおいて、入力内容に不備がある場合は、エラー『E』が表示されます。

エラー『E』表示例

共通仮設費積算対象金額	E	0
共通仮設費積算対象金額(自動計算値)		322,565

※ 共通仮設費積算対象金額の自動計算値は、下記により算出しています。
 ①直接工事費＋(2)支給材料費＋(5)無償貸付機械等評価額＋ハ事業損失防止施設費
 ＋ロ準備費B処分費－共通仮設費の対象額に含めない費用
 入力した金額と自動計算値にひらきがある場合、上記の各金額を確認してください。

エラー『E』が表示される場合は、下記の一覧表を参考に、該当する項目の入力内容（金額）を確認してください。

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
工事費			
①直接工事費	『①直接工事費』が内訳合計（『(1) 材料費』＋『(3) 労務費』＋『(4) 機械器具等損料』＋『(6) 土木工事標準単価及び市場単価』＋『(7) その他』）より小さくなっています。	内訳合計（『(1) 材料費』＋『(3) 労務費』＋『(4) 機械器具等損料』＋『(6) 土木工事標準単価及び市場単価』＋『(7) その他』）を修正してください。	
エ 期			
④想定した作業不能の要因	入力欄をとばして選択しています。	入力欄を上から詰めて選択してください。	
	理由が重複しています。	重複している回答を無くしてください。	
b. その他の内容を具体的に お書きください。	想定した作業不能の要因で『5. その他』を選択していない場合に、具体的な内容が入力されています。	想定した作業不能の要因で『5. その他』を選択してください。	
⑥設定休日数	『⑥設定休日数』がマイナスとなっています。 『⑥設定休日数』 ＝『a. 土曜日曜日の設定休日数』＋ （『b. 祝日休の設定休日数』－『b. の内の土日休の日数』）＋（『c. ～f. の設定休日数合計』－『c. ～f. の内の土日祝日休の日数』）	『⑦休日の内訳』の日数を修正してください。	

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
⑦休日の内訳			
b. 祝日休 の設定 休日数		祝日休の設定休日数が内日曜休・土曜休の日数より小さくなっています。	祝日休の設定休日数、または内日曜休・土曜休の日数を修正してください。
c. 年末年始 の設定 休日数		年末年始の設定休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	年末年始の設定休日数、または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
d. ゴールデンウィークの設 定 休日数		ゴールデンウィークの設定休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	ゴールデンウィークの設定休日数、または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
e. 夏休みの設 定 休日数		夏休みの設定休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	夏休みの設定休日数、または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
f. その他		その他の設定休日数が内日曜休・土曜休・祝日休の日数より小さくなっています。	その他の設定休日数、または内日曜休・土曜休・祝日休の日数を修正してください。
		その他の休日数に『 0 』を入力している場合に、具体的内容が入力されています。	その他の休日数を『 1 』以上に修正してください。または具体的内容の入力を消してください。

シート名		エラー理由	修正方法
項 目			
施工環境			
1. 積雪寒冷地		『 NO 』を選択している場合に、冬の施工期間に入力があります。	『 YES 』を選択してください。
2. 一般交通の影響		『 NO 』を選択している場合に、車線の形態・供用形態・車線規制方法に入力があります。	『 YES 』を選択してください。
4. 地下埋設物の作業		『 NO 』を選択している場合に、作業日数に入力があります。	『 YES 』を選択してください。
5. 地元説明		『 NO 』を選択している場合に、説明回数に入力があります。	『 YES 』を選択してください。
6. 協議による社員の拘束		『 NO 』を選択している場合に、理由が入力されています。	『 YES 』を選択してください。
7. 着手指定日までの日数		『 NO 』を選択している場合に、実日数（30 日以上）に入力があります。	『 YES 』を選択してください。 理由を入力してください。
		『 NO 』を選択している場合に、理由が入力されています。	『 YES 』を選択してください。 実日数（30 日以上）を入力してください。
		下記より理由を選択しリストで入力	理由が重複しています。
その他の場合入力		理由の選択で『6. その他』を入力している場合に、具体的内容が入力されています。	理由の選択で『6. その他』を選択してください。
8. 工事中止命令		『 NO 』を選択している場合に、工事中止命令に伴う工期延期日数に入力があります。	『 YES 』を選択してください。 理由を入力してください。
		『 NO 』を選択している場合に、理由が入力されています。	『 YES 』を選択してください。 工期延期日数を入力してください。
9. 緊急工事		「一般事項シート」で『 補正無し 』を選択している場合に、理由が入力されています。	「一般事項シート」で『 補正有り 』を選択してください。
10. 作業制約時間		『 NO 』を選択している場合に、作業制約時間が選択されています。	『 YES 』を選択してください。
11. 熱中症対策		「一般事項シート」で『 補正無し 』を選択している場合に、理由が入力されています。	「一般事項シート」で『 補正有り 』を選択してください。
12. 施工箇所の点在		『 NO 』を選択している場合に、施工箇所数が入力されています。	『 YES 』を選択してください。
13. 週休 2 日交替制モデル工事		「一般事項シート」で『 無し 』を選択している場合に、対象期間、休日率、補正係数が入力されています。	「一般事項シート」で『 有り 』を選択してください。

13 提出物

入力作業が全て完了した場合は、『入力システム（⑧発注.xlsx）』を調査票配布サイト（RepoBox）よりアップロードして提出してください。

注１）入力が完了した『入力システム（⑧発注.xlsx）』が最新版であるか、更新日時等で確認してください。

注２）調査票（発注者用、元請者用、下請者用）、チェックリストにウイルスが付いていないか、必ず確認をしてください。

ウイルス対策ソフトで、最新のパターンファイル（ウイルス定義ファイル）を用いてチェックを行ってください。