

労働者支払賃金調査票記入要領

◆全体事項

- 調査票は事業者ごとに作成してください。
 - 元請負者は、下請負者に調査票の作成を依頼し、下請負者の調査票と合わせて2月末までに市工事担当者又は契約課へ提出してください。
 - 報告対象者は元請負者及び施工体系図に記載された下請負者のうち、以下の要件を満たす者
 - ・対象工事に従事し1月に賃金の支払いがある労働者
 - ・雇用形態（日雇い、短期雇用）に関係なく、対象工事に従事する労働者
 - ・公共工事設計労務単価に区分される51職種に該当する労働者
- ※現場代理人、監理技術者、主任技術者、会社役員等は調査対象外

◆調査票関係

項目		内容	
基本事項	①工事名	調査対象工事の名称を記入してください。	
	②商号 又は 名称	会社等の名称を記入してください。	
	③代表者職・氏名	会社等の代表者の役職、氏名を記入してください。	
	④住所	会社等の住所を記入してください。	
	⑤元請・下請の別	調査対象工事における元請、下請の状況を別表1より選択してください。(※)	
	⑥作成者氏名	調査票の作成者の氏名を記入してください。	
	⑦連絡先	会社等の連絡先を記入してください。	
労働者賃金事項	①No.	各労働者に番号を付したものです。	
	②職種	職種を別表1より選択してください。(※)	
	③年齢	1月1日現在の満年齢を記入してください。	
	④経験年数	職種に関する経験年数を記入してください。経験年数が1年未満の場合は「0」と記入してください。(端数は(月数)は切り捨ててください。)	
	⑤給与形態	給与形態を別表1より選択してください。(※)	
	⑥1ヶ月の労働日数	雇用契約上の1ヶ月の労働日数を記入してください。	
	月給制	⑦基本給	月給額のうち、基本給を記入してください。
		⑧基準内手当	家族手当や通勤手当、実物給与等の合計額を記入してください。(詳細は別表2を参照してください。)
		⑨臨時の給与	年間のボーナス、その他の臨時の給与を記入してください。(詳細は別表2を参照してください。)
		⑩月内労働時間	雇用契約上の1ヶ月の労働時間数を記入してください。
	日給制	⑪日給額	雇用契約上の日給額を記入してください。
		⑫1日の所定労働時間	雇用契約上の1日の労働時間を記入してください。
	時給制	⑬時給額	雇用契約上の時間給を記入してください。

(※) 宇部市ウェブサイトに掲載している様式を使用される場合はドロップダウンにより選択可能です。

別表1

1 基本事項	2 労働者支払賃金関係	
	職種②	給与形態⑤
⑤元請・下請の別		
元請	特殊作業員	高級船員
一次下請	普通作業員	普通船員
二次下請	軽作業員	潜水士
三次下請	造園工	潜水連絡員
四次下請以降	法面工	潜水送気員
	とび工	山林砂防工
	石工	軌道工
	ブロック工	型わく工
	電工	大工
	鉄筋工	左官
	鉄骨工	配管工
	塗装工	はつり工
	溶接工	防水工
	運転手(特殊)	板金工
	運転手(一般)	タイル工
	潜かん工	サッシ工
	潜かん世話役	屋根ふき工
	さく岩工	内装工
	トンネル特殊工	ガラス工
	トンネル作業員	建具工
	トンネル世話役	ダクト工
	橋りょう特殊工	保温工
	橋りょう塗装工	建築ブロック工
	橋りょう世話役	設備機械工
	土木一般世話役	交通誘導警備員A
		交通誘導警備員B

別表2

◆基準内手当、実物給与、臨時の給与の例

項目	例
基準内手当	家族手当、通勤手当、地域手当、住宅手当、現場手当、技能手当、精勤手当 等
実物給与	通勤用定期券の支給、食事の支給 等
臨時の給与	賞与(ボーナス)、結婚手当、その他の臨時の賃金 等

◆調査対象外(基準外手当)の手当等の例

項目	例
特殊な労働に対する手当	各職種の労働者について、注文者が工事費積算の歩掛等において見込んでいる通常の作業条件又は作業内経を超えた特殊な労働に対して支払った手当
割増賃金として の手当	時間外、休日又は深夜の割増賃金としての手当
休業手当	仕事が無いために労働者を休業させた場合に支払った手当(ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当になります。)
本来は経費に 当たる手当	労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来は賃金ではなく、経費の負担に該当する手当

※各手当等の詳細は、公共事業労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費調査の手引き」にある手当の基準内、基準外の区分に準じています。