

平成 24 年度補正予算等の執行における
積算方法等に関する試行の運用について

新 旧 対 照 表

平成 25 年 4 月 25 日 事調第 150 号産業振興部長通知の一部改正

(積算基準日 令和元年 12 月 1 日以降適用)

改正	現行	備考
<p style="text-align: center;">平成 24 年度補正予算等の執行における積算方法等に関する試行の運用について</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>平成 25 年 4 月 25 日事調第 150 号 各（総合）振興局産業振興部長あて事業調整課長 最終改正 令和元年(2019年)11月8日事調第894号</p> </div> <p>1 遠隔地からの建設資材調達にかかる設計変更についての運用 【省略】</p> <p>2 地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更についての運用</p> <p>(1) 地域外から労働者確保に要する間接費の設計変更について 【省略】</p> <p>(2) 率に含まれる間接費 【省略】</p> <p>(3) 設計変更の対象とする「実績変更対象費」の内容</p> <p>ア 労働者 【省略】</p> <p>イ 借上費 【省略】</p> <p>ウ 宿泊費</p> <p>(ア) 対象とする費用は、労働者が旅館、ホテル等に宿泊した場合に要した費用とする。 ただし、1泊当りの宿泊費は、食事代(夕・朝食)を除いた額とする。</p> <p>(イ) 受注者は、様式2-2に(ア)に要した費用等を取りまとめ、宿泊費に係る領収書等の写しを添付し、監督員に提出すること。なお、領収書等については、宿泊した労働者ごとに提出すること。</p> <p>(ウ) 1泊当りの宿泊費の上限額は、<u>6,909</u>円(消費税及び地方消費税相当額(以下「消費税等」という。)を除く。)とする。</p> <p>エ 労働者送迎費 【省略】</p> <p>オ 募集及び解散に要する費用 【省略】</p> <p>カ 賃金以外の食事及び通勤等に要する費用 【省略】</p> <p>(4) 労働者確保に要する間接費の変更による設計変更手順等</p> <p>ア 発注者は当初契約締結後、予定価格に対する実績変更対象費の割合を「提示票」により受注者に提示する。(下表<提示票>に記載して提示)</p> <p>提示は、第1回の打ち合わせ時に、監督員から受注者へ提示する。その際には工事施工協議簿に記載し、会社責任者、担当課長まで押印する。</p>	<p style="text-align: center;">平成 24 年度補正予算等の執行における積算方法等に関する試行の運用について</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>平成 25 年 4 月 25 日事調第 150 号 各（総合）振興局産業振興部長あて事業調整課長 一部改正 平成 29 年 12 月 19 日事調第 848 号</p> </div> <p>1 遠隔地からの建設資材調達にかかる設計変更についての運用 【省略】</p> <p>2 地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更についての運用</p> <p>(1) 地域外から労働者確保に要する間接費の設計変更について 【省略】</p> <p>(2) 率に含まれる間接費 【省略】</p> <p>(3) 設計変更の対象とする「実績変更対象費」の内容</p> <p>ア 労働者 【省略】</p> <p>イ 借上費 【省略】</p> <p>ウ 宿泊費</p> <p>(ア) 対象とする費用は、労働者が旅館、ホテル等に宿泊した場合に要した費用とする。 ただし、1泊当りの宿泊費は、食事代(夕・朝食)を除いた額とする。</p> <p>(イ) 受注者は、様式2-2に(ア)に要した費用等を取りまとめ、宿泊費に係る領収書等の写しを添付し、監督員に提出すること。なお、領収書等については、宿泊した労働者ごとに提出すること。</p> <p>(ウ) 1泊当りの宿泊費の上限額は、<u>7,037</u>円(消費税及び地方消費税相当額(以下「消費税等」という。)を除く。)とする。</p> <p>エ 労働者送迎費 【省略】</p> <p>オ 募集及び解散に要する費用 【省略】</p> <p>カ 賃金以外の食事及び通勤等に要する費用 【省略】</p> <p>(4) 労働者確保に要する間接費の変更による設計変更手順等</p> <p>ア 発注者は当初契約締結後、予定価格に対する実績変更対象費の割合を「提示票」により受注者に提示する。(下表<提示票>に記載して提示)</p> <p>提示は、第1回の打ち合わせ時に、監督員から受注者へ提示する。その際には工事施工協議簿に記載し、会社責任者、担当課長まで押印する。</p>	<p>数値の改正</p>

改 正	現 行	備 考																																				
<div data-bbox="201 220 1285 751" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><提示票> 工事名：○○○○○事業 ○○地区 ○○工区 予定価格に対する実績変更対象費の割合</p> <table border="1" data-bbox="252 415 1222 693"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>割合 (%)</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>共通仮設費のうち実績変更対象費</td> <td>○○</td> <td>工事価格に対する割合</td> </tr> <tr> <td>現場管理費のうち実績変更対象費</td> <td>○○</td> <td>工事価格に対する割合</td> </tr> <tr> <td>工事価格</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消費税相当額</td> <td><u>10</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事費計</td> <td><u>110</u></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p data-bbox="201 835 1344 997">イ 受注者は、労働確保に要する間接費の契約変更を請求する場合は、実績変更対象費の割合（提示票）を参考にして、作成済みの工事実施可能な予算計画から「実績変更対象費に関する実績計画書」（様式1）を作成し、工事着手までに監督員に提出するものとする。その際には内容について精査を行い、工事施工協議簿に記載し、会社責任者、担当課長まで押印する。</p> <p data-bbox="201 1014 1344 1134">ただし、当初より実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更を希望しない場合には、「実績変更対象費に関する実績計画書」（様式1）の提出は不要とし、工事施工協議簿で確認を行う。確認後の実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更は行わない。</p> <p data-bbox="201 1150 1344 1312">受注者は、「実績変更対象費に関する実績計画書」（様式1）の提出時には工事実施可能な予算計画における各費用の内訳がわかる資料（見積書等）を整理し保管すること。（様式1-1） 例）営繕費＝予定下請会社名・住所、予定借上住所、予定費用内訳、予定宿泊場、予定労働者数、予定送迎距離等 労務管理費＝予定動労者数、帰省場所等</p> <p data-bbox="201 1371 1344 1491">ウ 受注者は、労働者確保に要する方策を変更せざるを得なくなった場合は速やかに、「工事施工協議簿」に<u>変更となる工種を</u>記載し_____監督員に提出し協議を行う。_____</p> <p data-bbox="201 1549 1344 1627">エ 発注者は、提出された資料をもとに変更内容について承諾する場合は「工事施工協議簿」に押印し受注者に通知する。（押印は、会社責任者、担当課長まで押印する。）</p>	項 目	割合 (%)	摘要	共通仮設費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合	現場管理費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合	工事価格	100		消費税相当額	<u>10</u>		工事費計	<u>110</u>		<div data-bbox="1418 220 2502 751" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><提示票> 工事名：○○○○○事業 ○○地区 ○○工区 予定価格に対する実績変更対象費の割合</p> <table border="1" data-bbox="1469 415 2439 693"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>割合 (%)</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>共通仮設費のうち実績変更対象費</td> <td>○○</td> <td>工事価格に対する割合</td> </tr> <tr> <td>現場管理費のうち実績変更対象費</td> <td>○○</td> <td>工事価格に対する割合</td> </tr> <tr> <td>工事価格</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消費税相当額</td> <td><u>5</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事費計</td> <td><u>105</u></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p data-bbox="1418 835 2561 997">イ 受注者は、労働確保に要する間接費の契約変更を請求する場合は、実績変更対象費の割合（提示票）を参考にして、作成済みの工事実施可能な予算計画から「実績変更対象費に関する実績計画書」（様式1）を作成し、工事着手までに監督員に提出するものとする。その際には内容について精査を行い、工事施工協議簿に記載し、会社責任者、担当課長まで押印する。</p> <p data-bbox="1418 1014 2561 1134">ただし、当初より実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更を希望しない場合には、「実績変更対象費に関する実績計画書」（様式1）の提出は不要とし、工事施工協議簿で確認を行う。確認後の実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更は行わない。</p> <p data-bbox="1418 1150 2561 1312">受注者は、「実績変更対象費に関する実績計画書」（様式1）の提出時には工事実施可能な予算計画における各費用の内訳がわかる資料（見積書等）を整理し保管すること。（様式1-1） 例）営繕費＝予定下請会社名・住所、予定借上住所、予定費用内訳、予定宿泊場、予定労働者数、予定送迎距離等 労務管理費＝予定動労者数、帰省場所等</p> <p data-bbox="1418 1371 2561 1533">ウ 受注者は、労働者確保に要する方策を変更せざるを得なくなった場合は速やかに、「工事施工協議簿」に<u>理由を</u>記載し<u>様式1-2とともに</u>監督員に提出し協議を行う。<u>また、その場合は変更となる内容のわかる資料（変更となる内容の変更前の予算計画書及び変更となる内容の予算計画書及び見積もり資料）及び全体の最終予定金額が判る資料を添付すること。</u></p> <p data-bbox="1418 1549 2561 1627">エ 発注者は、提出された資料をもとに変更内容について承諾する場合は「工事施工協議簿」に押印し受注者に通知する。（押印は、会社責任者、担当課長まで押印する。）</p>	項 目	割合 (%)	摘要	共通仮設費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合	現場管理費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合	工事価格	100		消費税相当額	<u>5</u>		工事費計	<u>105</u>		<p data-bbox="2561 598 2715 630">数値の改正</p> <p data-bbox="2561 1407 2760 1480">字句の改正 （書類の簡素化）</p>
項 目	割合 (%)	摘要																																				
共通仮設費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合																																				
現場管理費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合																																				
工事価格	100																																					
消費税相当額	<u>10</u>																																					
工事費計	<u>110</u>																																					
項 目	割合 (%)	摘要																																				
共通仮設費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合																																				
現場管理費のうち実績変更対象費	○○	工事価格に対する割合																																				
工事価格	100																																					
消費税相当額	<u>5</u>																																					
工事費計	<u>105</u>																																					

改 正	現 行	備 考
<p>オ 受注者は、最終精算変更時点（最終設計変更時点）において、実績変更対象費間接費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合は、「実績変更対象費に関する変更実績計画書」（様式2）及び実績変更対象費に実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書の出ないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。「実績変更対象費に関する変更実績計画書」様式2の提出は、工期末30日前までに行う。</p> <p>なお、証明資料のうち領収書等については、原本を提示し写しを提出すること。</p> <p>また、金額計算書等については、次の事項が確認できる調書（受領書）等の写しを提出するものとする。</p> <p>（ア）手当等を現金支給している場合は、労働者が押印又は署名（サイン）していることが確認できる資料の写し</p> <p>（イ）手当等を金融機関等の口座振込により支給している場合は、金融機関等の受付印のある振込依頼書（受取書）（個別内訳を含む）又は振込領収書（個別内訳を含む）の写し</p> <p>（ウ）該当現場に従事していたことが証明できる書類の写し（作業員名簿等で出勤日が確認できる資料）</p> <p>※様式2の提出時には、変更後の全体内容・金額と労働者確保の方策変更にかかる変更分の内容・金額が判る資料を契約会社ごとに記載し添付すること。（様式2-6）</p> <p>カ 発注者は、原本と写しが同一であるか確認し提出された「実績変更対象費に関する変更実施計画書」（様式2）の内容について精査を行い、対象となる間接費に対して設計変更手続きを行う。実際に支払ったことを証明する資料として適切でないと発注者が判断した場合等、変更の対象とならない場合は「工事施工協議簿」により受注者、発注者の確認を行う。（押印は、会社責任者、担当課長まで押印する。）</p> <p>（5）契約変更額の算出 【省略】</p> <p>（6）契約変更の時期 【省略】</p> <p>（7）留意事項 【省略】</p> <p>別紙-1（参考）間接費の実績変更算定模式図（共通仮設費） 【省略】</p> <p>様式1、様式1-1、様式2、様式2-1～2-6、様式3 【省略】</p>	<p>オ 受注者は、最終精算変更時点（最終設計変更時点）において、実績変更対象費間接費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合は、「実績変更対象費に関する変更実績計画書」（様式2）及び実績変更対象費に実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書の出ないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。「実績変更対象費に関する変更実績計画書」様式2の提出は、工期末30日前までに行う。</p> <p>なお、証明資料のうち領収書等については、原本を提示し写しを提出すること。</p> <p>また、金額計算書等については、次の事項が確認できる調書（受領書）等の写しを提出するものとする。</p> <p>（ア） 手当等を現金支給している場合は、労働者が押印又は署名（サイン）していることが確認できる資料の写し</p> <p>（イ） 手当等を金融機関等の口座振込により支給している場合は、金融機関等の受付印のある振込依頼書（受取書）（個別内訳を含む）又は振込領収書（個別内訳を含む）の写し</p> <p>（ウ） 該当現場に従事していたことが証明できる書類の写し（作業員名簿等で出勤日が確認できる資料）</p> <p>※様式2の提出時には、変更後の全体内容・金額と労働者確保の方策変更にかかる変更分の内容・金額が判る資料を_____添付すること。（様式2-6）</p> <p>カ 発注者は、原本と写しが同一であるか確認し提出された「実績変更対象費に関する変更実施計画書」（様式2）の内容について精査を行い、対象となる間接費に対して設計変更手続きを行う。実際に支払ったことを証明する資料として適切でないと発注者が判断した場合等、変更の対象とならない場合は「工事施工協議簿」により受注者、発注者の確認を行う。（押印は、会社責任者、担当課長まで押印する。）</p> <p>（5）契約変更額の算出 【省略】</p> <p>（6）契約変更の時期 【省略】</p> <p>（7）留意事項 【省略】</p> <p>別紙-1（参考）間接費の実績変更算定模式図（共通仮設費） 【省略】</p> <p>様式1、様式1-1、様式2、様式2-1～2-6、様式3 【省略】</p>	<p>字句の追加 （書類の簡素化）</p>

改正

現行

備考

様式の削除
(書類の簡素化)

[削除]

様式 1 - 2

実績変更対象費に関する 打ち合わせ内容

単位：円 (税抜き)

費用	費用名称	変更内容・理由	当初予算	最終予算	差額
営繕費 (借上費・宿泊費・労働者送迎費)					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
	小計			0	0
労務管理費 (募集、解散・食事、通勤)					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
小計			0	0	0
合計			0	0	0

※本様式により記載が困難な場合は、適宜修正しても構わない。