

全建総連版 一人親方向け

【一人親方向け】建設工事の標準見積書

徹底 書き方ガイド



賃上げ
CHALLENGE
MISSION

技能者（職人）の処遇を改善し、建設業を持続可能なものとしていくためには、労務費をはじめとした必要な経費を、請負契約の中でしっかり確保できるようにすることが重要です。

「**【全建総連版一人親方向け】建設工事の標準見積書**」は、建設工事の請負契約に際して、「**労務費に関する基準**」「**CCUSレベル別年収**」に基づいた労務費・必要経費等を内訳明示した見積書を取り交わし、その内容が尊重される商慣行の定着に向け、一人親方が注文者・発注者に対して見積書を作成・提出する際の助けとなるよう、作成したものです。

あくまで様式の「例」ですので、各事業者の取引において使いやすいよう、必要に応じエクセルを編集していただいても差し支えありません。

「標準見積書」に加え、この「書き方徹底ガイド」もあわせて活用して、労務費をはじめとした建設工事の施工のために必要な経費を適正な水準でしっかり見積もり、公共工事設計労務単価水準以上の労務報酬を、価格交渉の中で確保することを目指しましょう。

※見積書作成に係る資料等については、国土交通省「**労務費に関する基準ポータルサイト**」を参考にしてください。<https://roumuhi.mlit.go.jp/>

全建総連版一人親方向け標準見積書の構成

「鑑（かがみ）」

一人親方向 鑑シート

建設業許可番号 見積番号
 知事許可 (特一) 第 号
 令和 年 月 日

見積書

御中 住所
 氏名
 TEL
 FAX

見積金額合計(税込) YO- ※うち消費税 (YO-)

内訳	金額(税別)
見積金額合計のうち	
材料費	YO-
労務費	YO-
建退共掛金	YO-
安全衛生経費	YO-
一人親方労災特別加入の保険料	YO-

工事名
 工事場所
 見積有効期限 令和 年 月 日
 支払条件
 工期 自 令和 年 月 日
 至 令和 年 月 日
 受渡場所
 その他

以上のとおり、お見積り申し上げます。

「請求根拠シート」

一人親方向 請求根拠シート

本現場で働く日数 1日あたりの経費 特定日数の経費 請求額
 0 × 0 + 0 = 0

材料費 (1日あたり) ※材料の持ち込みがある場合に記載
 0円/日 = 0円/日

労務報酬/労務費 (1日あたり) ※所定労働時間8時間当たりの単価
 0円/日 = 0円/日

法定福利費相当額 (1日あたり・本人負担分)
 国民保険 0円/月 国民年金 0円/月 消費税 0円
 0円/日 + 0円/日 = 0円/日
 ※労務報酬と法定福利費相当額の合計値が設計労務単価を下回らないように留意すること。

安全衛生経費 (1日あたり) ※中程度経費を含む
 個別積み上げ上分 経費率計上分
 0円/日 + 0円/日 = 0円/日

建退共掛金 (1日あたり)
 建退共 0円/日 = 0円/日

一人親方労災特別加入の保険料 (1日あたり)
 毎年固定費保険料 0円/年
 労災保険料 0円/日 = 0円/日

諸経費 ※建設政策研究所調査参考 ※安全衛生経費は含まない
 特定日数計上経費等 0円 諸経費 0円/日

「明細書」

見積内容の内訳書 (経経費)

諸経費 (現場管理費等)

費目名	名称	金額 円/日 (税別)
現場管理費等	租税公課	
	保険料	
	施工器具等作成費	
	雑費	
諸経費 (現場管理費) 小計		YO-

諸経費 (一般管理費等)

費目名	名称	金額 円/日 (税別)
一般管理費等	福利修繕費	
	事務用品費	
	通信交通費	
	動力用水光熱費	
	調査研究費	
	広告宣伝費	
	交際費	
	寄付金	
	雑代・雑費	
	減価償却費	
	契約保証費	
	雑費	
	諸経費 (現場管理費) 小計	

1日あたりに割り戻した経費の合計 YO-

特定日数計上経費等

費目名	名称	日数	単価	金額 円/日 (税別)
特定日数計上 経費等				0
				0
特定日数計上経費 小計				YO-
特定日数計上経費の合計				YO-

①小計 YO-
 ②小計 YO-

この見積書は、「鑑（かがみ）」「請求根拠シート」「明細書」があります。請求根拠シート、明細書を入力して見積書を作成してください。取引先には、「鑑」の提出を基本として、実情に応じて明細書を活用してください。建設業法第20条第1項等により、見積書において特に内訳明示する事とされている経費（安全衛生経費、建退共掛金）を適切に算出し、鑑（別紙）に明示してください。（各経費の算出方法は、P.13以降のページをご確認ください。）

見積書作成における全体の算出の流れ(1/2)

一人親方用 鑑シート

建設業許可番号 _____ 見積番号 _____
知事許可 (般-) 第 _____ 号
許可年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

見積書

_____ 御中

住所 _____
 氏名 _____
 TEL _____
 FAX _____

見積金額合計(税込) ¥0- ※うち消費税 (¥0-)

内 訳	金 額 (税 抜)
見積金額合計のうち	
材料費	¥0-
労務費	¥0-
建退共掛金	¥0-
<small>※建退共掛金は受注者が加入事業者であり、元請等が証紙等交付事務を委託していない場合のみ計上する</small>	
安全衛生経費	¥0-
<small>※労働安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費を計上する</small>	
一人親方労災特別加入の保険料	¥0-
<small>※材料費・労務費、建設工事に従事する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費である建退共掛金・安全衛生経費は、建設業法第20条第1項等により、見積書において内訳明示することとされている経費です。(P: 適正法施行録) <small>※見積金額合計には、記載外の費用(連絡費等)も含まれます。また、安全衛生経費は労務費等と一部重複することがあります。このため、見積書金額合計と、材料費、労務費、建退共掛金、安全衛生経費、一人親方労災特別加入の保険料の合計は一致しません。</small></small>	

工事名	
工事場所	
見積有効期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払条件	
工期	自 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
受渡場所	
その他	

以上のとおり、お見積り申し上げます。

内訳明示する経費

見積書合計金額(税抜)(A)のうち建設業法第20条第1項等により、見積書において特に内訳明示することとされている経費※の金額を記入してください。
 ※内訳明示することとされている経費

経 費	内 容
材料費	工事の施工に直接使用される材料の調達費用
労務費	労務費基準に基づいた、現場技能者の労務報酬(賃金相当)の部分の指し、ここでは法定福利費相当額(建設国保料、国民年金保険料)等を含みます。
建退共掛金	一人親方は任意組合に加入して、建退共掛金を自己負担することで、建退共制度に加入することができます。ゼネコン・住宅企業等の現場では、元請が掛金(証紙・電子ポイント)を負担する現場があります。実情に応じて建退共掛金を算出します。
安全衛生経費	労働安全衛生法等に基づく労働災害防止対策に必要な経費 ※安全衛生経費は労務費等と一部重複することがある

上記4つの項目の額について、受注者が通常必要と認められる額を著しく下回るように見積もること及び注文者が通常必要と認められる額を著しく下回ることとなるように変更依頼することは、建設業法第20条第2項、第6項において禁止されています。
 また、注文者には、建設業法第20条第4項により、本見積書の内容を考慮する努力義務が課されています。

見積書作成における全体の算出の流れ(2/2)

一人親方用 簡シート

建設業許可番号 _____ 見積番号 _____
知事許可 (般一) 第 _____ 号
許可年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

見積書

_____ 御中

住所 _____
 氏名 _____
 TEL _____
 FAX _____

見積金額合計(税込) ¥0- ※うち消費税(_____ ¥0-)

内 訳	金 額 (税 抜)
見積金額合計のうち	
材料費	¥0-
労務費	¥0-
建退共掛金 <small>※建退共掛金は受注者が加入事業者であり、元請等が証紙等交付事務を 委託していない場合のみ計上する</small>	¥0-
安全衛生経費 <small>※労働安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費を計上する</small>	¥0-
一人親方労災特別加入の保険料 <small>※材料費・労務費、建設工事に従事する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費である建退共掛金・安全衛生経費は、建設業法第20条第1項等により、見積書に ついて内訳明示することとされている経費です。(P：適正法施行令) ※見積金額合計には、記載外の費用(経路費等)も含まれます。また、安全衛生経費は労務費等と一部重複することがあります。このため、見積書金額合計と、材料費、労務費、 建退共掛金、安全衛生経費、一人親方労災特別加入の保険料の合計は一致しません。</small>	¥0-

工事名	
工事場所	
見積有効期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払条件	
工期	自 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
受渡場所	
その他	

以上のとおり、お見積り申し上げます。

材料費 = 数量 × 単価

材料費 (→P.13) へ入力

労務費 = 数量 × 歩掛 × 単価の合計

請求根拠シート (→P.12) へ入力

建退共掛金 = 人工 × 単価の合計

請求根拠シート (→P.12) へ入力

安全衛生経費 ※下記3つの計上方法から1つを選択し、算出してください。

- = 数量 × 単価の積み上げ計上 (積み上げ計上の場合)
- = 経費率計上 (経費率計上の場合)
- = 積み上げ計上分 + 経費率計上分 (両者合算の場合)

安全衛生経費 (→P.16 – P.19)

一人親方労災特別加入の保険料

請求根拠シート (→P.12) へ入力

用語の解説

見積書鑑の記載事項(材料費)

一人親方用 鑑シート

建設業許可番号 _____ 見積番号 _____
 知事許可 (般-) 第 _____ 号 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 許可年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

見積書

_____ 御中 _____ 住所 _____
 _____ 氏名 _____
 _____ TEL _____
 _____ FAX _____

見積金額合計(税込) ¥0- ※うち消費税 (¥0-)

内 訳	金 額 (税 抜)
見積金額合計のうち	
材料費	¥0-
労務費	¥0-
建退共掛金 <small>※建退共掛金は受注者が加入事業者であり、元請等が建退等交付事務を 委託していない場合のみ計上する</small>	¥0-
安全衛生経費 <small>※労働安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費を計上する</small>	¥0-
一人親方労災特別加入の保険料	¥0-

※材料費・労務費、建設工事に従事する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費である建退共掛金・安全衛生経費は、建設業法第20条第1項等により、見積書に
いて内訳明示することとされている経費です。(P：法正法施行録)
※見積金額合計には、記載外の費用(経路費等)も含まれます。また、安全衛生経費は労務費等と一部重複することがあります。このため、見積書金額合計と、材料費、労務費、
建退共掛金、安全衛生経費、一人親方労災特別加入の保険料の合計は一致しません。

工事名	
工事場所	
見積有効期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払条件	
工期	自 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
受渡場所	
その他	

以上のとおり、お見積り申し上げます。

材料費

工事の施工に直接使用される材料の調達費用を指します。具体的には、木材、鉄筋、セメント、ガラスなど、工事の完成に直接的に投入される材料の費用です。釘・ビス等の細かい材料もしっかり計上していきましょう。

なお、再下請先が材料費を必要とする場合には、その分も計上した上で、再下請先に適切に支払うことが必要です。

見積書鑑の記載事項(労務費)

一人親方用 鑑シート

建設業許可番号 _____ 見積番号 _____
知事許可 (般一) 第 _____ 号
許可年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

見積書

御中 _____ 住所 _____
 氏名 _____
 TEL _____
 FAX _____

見積金額合計(税込) ¥0- ※うち消費税 (¥0-)

内 訳	金 額 (税 抜)
見積金額合計のうち	
材料費	¥0-
労務費	¥0-
建退共掛金 <small>※建退共掛金は受注者が加入事業者であり、元請等が建退等交付書等を 添付していない場合のみ計上する</small>	¥0-
安全衛生経費 <small>※労働安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費を計上する</small>	¥0-
一人親方労災特別加入の保険料 <small>※材料費・労務費、建設工事に関する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費である建退共掛金・安全衛生経費は、建設業法第20条第1項等により、見積書に いて内訳明示することとされている経費です。(P: 法13施行細則) ※見積金額合計には、記載外の費用(経路費等)も含まれます。また、安全衛生経費は労務費等と一部重複することがあります。このため、見積書金額合計と、材料費、労務費、 建退共掛金、安全衛生経費、一人親方労災特別加入の保険料の合計は一致しません。</small>	¥0-

工事名	
工事場所	
見積有効期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払条件	
工期	自 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
受渡場所	
その他	

以上のとおり、お見積り申し上げます。

労務費

工事の施工に直接携わる技能者が受け取るべき労務報酬(賃金相当分の原資)となる費用です。改正建設業法により、「労務費に関する基準(労務費基準)」が作成・勧告され、労務費基準(公共工事設計労務単価【1日8時間当たりの労務単価】×歩掛)を著しく下回る見積り・契約締結が禁止となりました。

※参考：公共工事設計労務単価の考え方

労働者本人が受け取るべき賃金を基に、日額換算値(所定内労働時間8時間)として労務単価を設定

基本給相当額(基本給、出来高給)、各職種の通常の作業条件及び作業内容の労働に対する手当(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、食事の支給)、臨時の給与(賞与、臨時の賃金、退職金)が含まれます。

また、法定福利費(雇用保険、健康保険・介護保険、年金保険・基金)のうち、被保険者負担分を含みます。それ以外の費用は含まれません。

労務費に関する基準ポータルサイト

<https://roumuhi.mlit.go.jp/labor-cost-standard/search/job-type>

見積書鑑の記載事項(建退共掛金)

一人親方用 鑑シート

建設業許可番号 _____ 見積番号 _____
知事許可 (般-) 第 _____ 号
許可年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

見積書

_____ 御中

住所 _____
 氏名 _____
 TEL _____
 FAX _____

見積金額合計(税込) **¥0-** ※うち消費税 (¥0-)

内 訳	金 額 (税 抜)
見積金額合計のうち	
材料費	¥0-
労務費	¥0-
建退共掛金	¥0-
<small>建設業退職金共済制度は受給者の加入事業主であり、元請等が当該受付事業を委託していない場合のみ計上する</small>	
安全衛生経費	¥0-
<small>労務安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費を計上する</small>	
一人親方労災特別加入の保険料	¥0-
<small>※材料費・労務費、建設工事に関する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費である建退共掛金・安全衛生経費は、建設業法第20条第1項等により、見積書において内訳明示することとされている経費です。(P：法正法施行録)</small>	
<small>※見積金額合計には、記載外の費用(経路費等)も含まれます。また、安全衛生経費は労務費等と一部重複することがあります。このため、見積書金額合計と、材料費、労務費、建退共掛金、安全衛生経費、一人親方労災特別加入の保険料の合計は一致しません。</small>	

工事名	
工事場所	
見積有効期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払条件	
工期	自 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
	至 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
受渡場所	
その他	

以上のとおり、お見積り申し上げます。

建退共掛金

建設業退職金共済制度の掛金を支払うために必要な経費です。

★一人親方の場合は、任意組合に加入し、原則として自己負担で掛金を納めることとなります。元請等から掛金納付(証紙、電子ポイント)される場合は、状況に応じた対応等をしてください。

見積書鑑の記載事項(一人親方労災特別加入の保険料)

一人親方用 鑑シート

建設業許可番号 _____ 見積番号 _____
知事許可 (般-) 第 _____ 号
許可年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

見積書

_____ 御中

住所 _____
 氏名 _____
 TEL _____
 FAX _____

見積金額合計(税込) ¥0- ※うち消費税 (¥0-)

内 訳	金 額 (税 抜)
見積金額合計のうち	
材料費	¥0-
労務費	¥0-
建退共掛金 <small>※建退共掛金は受注者が加入事業者であり、元請等が建退等交付事務を 委託していない場合のみ計上する</small>	¥0-
安全衛生経費 <small>※労働安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費を計上する</small>	¥0-
一人親方労災特別加入の保険料	¥0-
<small>※材料費・労務費、建退共掛金に発生する消費税を計算する際の「付加価値率」が建設業用として定められており、見積書に ついて内訳明示することとされている経費です。(P：法正法施行後) ※見積金額合計には、記載外の費用(運搬費等)も含まれます。また、安全衛生経費は労務費等と一部重複することがあります。このため、見積書金額合計と、材料費、労務費、 建退共掛金、安全衛生経費、一人親方労災特別加入の保険料の合計は一致しません。</small>	

工事名	
工事場所	
見積有効期限	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
支払条件	
工期	自 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
受渡場所	
その他	

以上のとおり、お見積り申し上げます。

一人親方労災特別加入の保険料

万が一の事故の際にも確実な補償を受けられるように、労災保険の特別加入を積極的にご検討ください。また、所得水準に見合った補償が受けられるよう、適正な給付基礎日額で申請しましょう。

特別加入制度のしおり (一人親方その他の自営業者用)
<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/040324-6.html>

※以降は、明細書の説明となります。

内訳明示する労務費・必要経費等の算出方法

請求根拠シートの使い方

本シートに記載することで、鑑に自動的に金額が入力されます。
■ は自動入力セル、■ は本シートに直接記載が必要なセルです。

本現場で働く日数	1日換算の工事費	特定日数の経費	請求額
20	173,371 円税込	2,200 円税込	3,469,620 円税込
材料費（1日あたり）※材料の持ち込みがある場合に記載 120,000円/日			
労務報酬・労務費（1日あたり）※1日8時間就労あたりの単価 30,000円/日			
法定福利費相当額（1日あたり・本人負担分） ※国保料 30,000円/月 ※国民年金 15,000円/月 ※月平均稼働 20日 1,500円/日 + 750円/日 = 2,250円/日 ※労務報酬と法定福利費相当額の合計値が公共工事設計労務単価を下回らないように留意してください。			
安全衛生経費（1日あたり）※熱中症対策経費等を含む 個別種み上げ計上分 500円/日 + 経費率計上分 1,500円/日 = 2,000円/日			
建退共掛金（1日あたり） 建退共 320円/日			
一人親方労災特別加入の保険料（1日あたり） ※年間労災保険料 124,000円/年 労災保険料 340円/日			
諸経費等	特定日数計上経費等	諸経費	
56,000円	2,000円	2,700円/日	

本現場で働く日数を記載

材料費シートに記載した内容が自動で記載（→P.13）を参照

労務報酬／労務費（1日あたり）を記載（→P.14）を参照

法定福利費相当額（→P.15）を参照

安全衛生経費シートに記載した内容が自動で記載（→P.16 – P.19）を参照

建退共掛金を記載（→P.20）を参照

一人親方労災特別加入の保険料（1日あたり）を記載（→P.22）を参照

諸経費シートに記載した内容が自動で記載（→P.23）を参照

請求根拠シート

材料費

労務費

法定福利費相当額

安全衛生経費

建退共掛金

一人親方労災特別加入の保険料

諸経費

労務費の算出方法(労務報酬・労務費(1日あたり))

標準見積書(一人親方向け)欄外に
計算式等の作成補助資料有り

①から順に入力・確認ください。

一人親方用 請求根拠シート

本現場で働く日数	×	1日あたりの経費 0 円/日	+	特定日数の経費 0 円/日	=	請求額 0 円/日		
材料費(1日あたり) ※材料の持ち込みがある場合に記載		0 円/日			=	0 円/日		
労務報酬/労務費(1日あたり) ※所定労働時間8時間当たりの単価		0 円/日			=	0 円/日		
法定福利費相当額(1日あたり・本人負担分)								
※国保料		0 円/月	※国民年金		0 円/月	※稼働	0 日	
		0 円/日	+			0 円/日	=	0 円/日
※労務報酬と法定福利費相当額の合計値が設計労務単価を下回らないように留意すること。								
安全衛生経費(1日あたり) ※熱中症経費を含む								
個別積み上げ計上分		0 円/日	+	経費率計上分		0 円/日	=	0 円/日
建退共掛金(1日あたり)								
建退共		0 円/日				0 円/日	=	0 円/日

- ① 労務費を算出し記載
「公共工事設計労務単価」を参考として、実態に応じて労務報酬を算出してください。
- ② 労務費基準が公共工事設計労務単価(1日8時間当たり労務単価)を基準に算出されていることから、この見積書では労務費をわかりやすく計算するために、現場就労日数で労務費を計算する方式としています。

労務費に関する基準ポータルサイト
<https://roumuhi.mlit.go.jp/labor-cost-standard/search/job-type>

計算式例)

$$\text{公共工事設計労務単価} \times \text{総就労日数} = \text{労務費(労務報酬)}$$

※労務費総額を総就労日数で割り返した際に、1日あたりの労務報酬が公共工事設計労務単価を下回らないように注意してください。

法定福利費相当額の算出方法（1日あたり・本人負担分）

①から順に入力・確認ください。

一人親方用 請求根拠シート

本現場で働く日数	×	1日あたりの経費 円税込	+	特定日数の経費 円税込	=	請求額 円税込
<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>

材料費（1日あたり）※材料の持ち込みがある場合に記載

<input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
------------------------------------	---	------------------------------------

労務報酬／労務費（1日あたり）※所定労働時間8時間当たりの単価

<input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
------------------------------------	---	------------------------------------

法定福利費相当額（1日あたり・本人負担分）

※国保料 円/月 ※国民年金 円/月 ※稼働 日

<input type="text" value="0"/> 円/日	+	<input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
------------------------------------	---	------------------------------------	---	------------------------------------

※労務報酬と法定福利費相当額の合計値が設計労務単価を下回らないように留意すること。

安全衛生経費（1日あたり）※熱中症経費を含む

個別積み上げ計上分 <input type="text" value="0"/> 円/日	+	経費率計上分 <input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
---	---	--	---	------------------------------------

建退共掛金（1日あたり）

建退共 <input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
---	---	------------------------------------

① 国民健康保険料を記載（円／月）

② 国民年金保険料を記載（円／月）

③ 現場で稼働する日数を記載

④ ①から③の合計額が自動計算され表示されます。

法定福利費相当額の考え方について

一人親方の場合、国民健康保険・国民年金が加入すべき保険です。これらに係る保険料は個人において負担するものであるため、「法定福利費」として取り扱われるものではありませんが、一人親方は請負代金の中で、国民健康保険・国民年金の保険料を負担する必要があるため、それを請負代金に適正に反映していく必要があります。ここでは、「法定福利費相当額」として算出しています。

建退共掛金の記載方法

下段の表を使用。①に1日単位の金額を入力・確認ください。

請求根拠シート

材料費

労務費

法定福利費相当額

安全衛生経費

建退共掛金

一人親方労災特別加入の保険料

諸経費

一人親方用 請求根拠シート

本現場で働く日数	×	1日あたりの経費 円 税込	+	特定日数の経費 円 税込	=	請求額 円 税込				
<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>				
材料費（1日あたり） ※材料の持ち込みがある場合に記載										
<input type="text" value="0"/>		円/日	=	<input type="text" value="0"/>		円/日				
労務報酬／労務費（1日あたり） ※所定労働時間8時間当たりの単価										
<input type="text" value="0"/>		円/日	=	<input type="text" value="0"/>		円/日				
法定福利費相当額（1日あたり・本人負担分）										
※国保料	<input type="text"/>	円/月	※国民年金	<input type="text"/>	円/月	※稼働	<input type="text"/>	日		
<input type="text" value="0"/>		円/日	+	<input type="text" value="0"/>		円/日	=	<input type="text" value="0"/>		円/日
※労務報酬と法定福利費相当額の合計値が設計労務単価を下回らないように留意すること。										
安全衛生経費（1日あたり） ※熱中症経費を含む										
個別積み上げ計上分	<input type="text" value="0"/>	円/日	+	経費率計上分	<input type="text" value="0"/>	円/日	=	<input type="text" value="0"/>		円/日
建退共掛金（1日あたり）										
建退共	<input type="text"/>	円/日	=	<input type="text" value="0"/>		円/日				

① 1日あたりの建退共掛金を記載（円／日）

建退共掛金の取扱い

一人親方は任意組合に加入して、原則ご自身で建退共掛金を負担して掛金を納付しますので、工事請負代金に掛金を反映する必要があります。

国土交通省・厚生労働省においては、建設業退職金共済制度（建退共）の掛金について、公共工事・民間工事にかかわらず、元請事業者において、当該工事に従事する労働者分の掛金支払、退職金ポイント又は証紙交付事務を一括で受託することをお願いしています。元請又は上位の請負者が一括で掛金収受事務を行う場合には、下請は建退共掛金を見積もる必要はありません。現場で就労日数分の建退共掛金納付（証紙・電子ポイント）を、元請にしっかりと要求・請求していきましょう。

【参考】建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等」について

第3 元請事業主が講ずべき具体的措置

1. 建退共制度関係事務の受託等の推進

(前略) 元請事業主は、下請事業主の雇用する被共済者を含め、当該工事に従事する全ての被共済者に対して掛金が充当されるよう措置を講じ得る立場にある。こうした観点からは、元請事業主において、下請事業主による掛金納付を一括して代行し、対象労働者の就労実績に応じ、適正に掛金を充当することが合理的かつ効率的な事務処理であるのみならず、建設労働者の福祉の増進と雇用労働条件の向上に資するものであり、以下を踏まえて適切に対応すべきこととする。(後略)

4. 公共工事における電子申請方式の運用

(1) 退職金ポイントの購入及び発注機関に対する掛金収納書の提出等

② 元請事業主は、購入すべき退職金ポイントを算定するため、下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』を踏まえ、当該工事に従事する予定の労働者数、対象労働者数及びその就労予定日数の把握に努めること。なお、この報告書の標準見積書は機構が定めているものがあるので、参考とすること(建退共事務受託様式第6号参照)。また、これによることが困難な場合に、機構が定めた『掛金納付の考え方について』(別添6)を参考とするときは、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に、

$$\frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率 (\%)}}{70\%}$$

を乗じた値を参考とすべきことに留意すること。その際、できる限り、退職金ポイントの過剰な余りが生じないよう「対象工事における労働者の建退共制度加入率」を把握するよう努めること。

5. 公共工事における証紙貼付方式の運用

(1) 証紙の購入及び発注機関に対する掛金収納書の提出等

③ 元請事業主は、購入すべき証紙を算定するため、下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』を踏まえ、当該工事に従事する予定の労働者数、対象労働者数及びその就労予定日数の把握に努めること。また、これによることが困難な場合に、機構が定めた『掛金納付の考え方について』を参考とするときは、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に

$$\frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率 (\%)}}{70\%}$$

を乗じた値を参考とすべきことに留意すること。その際、できる限り、証紙の過剰な余りが生じないよう「対象工事における労働者の建退共制度加入率」を把握するよう努めること。

6. 民間工事における運用

(前略) 元請事業主においては、民間工事の場合においても公共工事と同様に、建退共制度の掛金納付を一括して代行しこれを適切に下請事業主に交付等を行うことが、合理的かつ効率的な事務処理のみならず、建設労働者の福祉の増進と雇用労働条件の向上にも資するものであるので、適切な運用に努めること。その場合の掛金納付及び充当に関する事務の取扱いについては、公共工事における運用に準ずるものとする。ただし、4. (1) ③、④、⑥及び(3) ①、②、④並びに5. (1) ④、⑤、⑦及び(3) ①、②、⑤は適用しない。(攻略)

一人親方労災特別加入の保険料の記載方法

請求根拠シート

材料費

労務費

法定福利費相当額

安全衛生経費

建退共掛金

一人親方労災特別加入の保険料

諸経費

下段の表を使用。①に1年間の一人親方労災特別加入の保険料を入力・確認ください。

労務報酬／労務費（1日あたり） ※所定労働時間8時間当たりの単価		
<input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
法定福利費相当額（1日あたり・本人負担分）		
※国保料 <input type="text" value="0"/> 円/月	※国民年金 <input type="text" value="0"/> 円/月	※稼働 <input type="text" value="0"/> 日
<input type="text" value="0"/> 円/日	+	<input type="text" value="0"/> 円/日 = <input type="text" value="0"/> 円/日
※労務報酬と法定福利費相当額の合計値が設計労務単価を下回らないように留意すること。		
安全衛生経費（1日あたり） ※熱中症経費を含む		
個別積み上げ計上分 <input type="text" value="0"/> 円/日	+	経费率計上分 <input type="text" value="0"/> 円/日 = <input type="text" value="0"/> 円/日
建退共掛金（1日あたり）		
建退共 <input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
一人親方労災特別加入の保険料（1日あたり）		
※年間労災保険料 <input type="text" value="0"/> 円/年		
労災保険料 <input type="text" value="0"/> 円/日	=	<input type="text" value="0"/> 円/日
諸経費 ※建設政策研究所調査参考 ※安全衛生経費は含まない		
特定日数計上経費等 <input type="text" value="0"/> 円		諸経費 <input type="text" value="0"/> 円/日

① 年間の労災保険料を記載（円／年）

年間の一人親方労災保険料を入力すると、参考として1日あたりに割り返した保険料が自動算出されます。

諸経費（鑑シートの合計金額に反映されます）

標準見積書（一人親方向け）
欄外に参考項目リスト・
計算式有り

①～⑥までは1日あたりの金額を算出し記載。特定の日数を計上する場合は、
⑧に日数、⑨に単価を入力ください。

見積内訳明細書（諸経費）

諸経費（現場管理費等）		
費目名	名称	金額 円/日（税別）
現場管理費等	租税公課	
	保険料	
	施工図等作成費	
	補償費	
諸経費（現場管理費） 小計		●***46*

諸経費（一般管理費等）		
費目名	名称	金額 円/日（税別）
一般管理費等	維持修繕費	
	事務用品費	
	通信交通費	
	動力用水光熱費	
	調査研究費	
	広告宣伝費	
	交際費	
	寄付金	
	地代・家賃	
	減価償却費	
	契約保証費	
	雑費	
諸経費（現場管理費） 小計		●Y0-

1日あたりに割り戻した経費の合計 Y0-

特定日数計上経費等				
費目名	名称	日数	単価	金額 円/日（税別）
特定日数計上 経費等				0
				0
特定日数計上経費 小計				●Y0-

特定日数計上分経費の合計 Y0-

1日単位の金額を記載

① 経費名称を記載

② 金額を記載（1日単位）

③ 合計金額が自動計算される

1日単位の金額を記載

④ 経費名称を記載

⑤ 金額を記載（1日単位）

⑥ 合計金額が自動計算される

項目単位の金額を記載

⑦ 経費名称を記載

⑧ 日数を記載

⑨ 単価を記載

⑩ 合計金額が自動計算される

※諸経費の合計金額は、鑑シートの合計金額に反映されます。鑑シートには「諸経費」欄を設けていませんので、諸経費を明示したい場合は、鑑シートの「その他」欄などに明記をするようにしてください。

請求根拠シート
材料費
労務費
法定福利費相当額
安全衛生経費
建退共掛金
一人親方労災特別加入の保険料
諸経費

(参考)行を挿入する方法

行数が不足する場合は、以下の手順で行の挿入をお願いします。

※ あらかじめ数式が入力されている表へ行を挿入する場合は、「数式を反映する方法 (P.25-26) 」も必ず実施してください。



② ホームを選択

① 挿入したい行のセルを選択

	仕様	項目	職種・費目	数量	歩掛	歩掛	単位	単価 (円)	金額 (円)	備考
					(人・日/数量)	(数量/人・日)				
XX作業	例) XX工程			940			m2	10,970	10,311,602	
		材料費	合板	2.00			m2	2,540	5,080	
		材料費	栈木	1.00			m2	1,200	1,200	
		材料費	PJ	1.00			m2	500	500	
		...							0	
		労務費	型枠工	1.00	0.13217		人・日 /m2	31,700	4,190	
						0.76			0	
		材料費		940			m2	3,000	2,820,000	
	建設発生土	運搬費	HHH	20			台	3,000	60,000	
	建設発生土	処分費	HHH	100			m	3,000	300,000	
									0	
									0	

(参考)数式を反映する方法(1/2)

数式のコピーは、以下の手順 (①~④) でお願いします。

名称	仕様	項目	職種・費目	数量	歩掛	歩掛	単位	単価 (円)	金額 (円)
					(人・日/数量)	(数量/人・日)			
XX作業	例) XX工程			940			m2	10,970	10,300
		材料費	合板	2.00			m2	2,540	
		材料費	栈木	1.00			m2	1,200	
		材料費	PJソ	1.00			m2	500	
			...						
		労務費	型枠工	1.00	0.13217		人・日 /m2	31,700	
						0.76			
〇〇資材		材料費		940			m2	3,000	2,800
△△費 (例: 建設費)	建設発生土	運搬費	HHH	20			台	3,000	
	建設発生土	処分費	HHH	100			m	3,000	300,000
									0
									0

① 数式があらかじめ入力されているセルを右クリック

メニューの検索

切り取り(I)

コピー(C)

貼り付けのオプション:



形式を選択して貼り付け(S)...

挿入(I)...

削除(D)...

数式と値のクリア(N)

クイック分析(Q)

② コピーをクリック

留意事項など

※国土交通省作成の見積書作成ガイド等より抜粋

一人親方も労務費基準を活用し、経費を含めて請求しよう

現場ごとに掛かる経費は、その実費を計算して計上していきます。これは、事業を営む上で必要な経費なので、現場毎に必ず計上します。そうでなければ結果として、労務単価を削る、つまり自分の労務分の報酬（手間）を下げることになってしまいます。

また、事務所・作業場・道具・車の維持費や燃料・光熱費などの一般経費も、各現場での工事請負代金の中からねん出するので、しっかり請求しなければ、自分の労務報酬を下げることになります。

今回の第三次・担い手3法の最大のポイントは、『労務費基準の作成・勧告』と『公共工事設計労務単価水準以上の賃金の行き渡り』であり、『労務費基準を著しく下回る労務費での見積り・契約の禁止』です。「労務単価を削る＝自分の労務報酬を下げる」ことは、まさに『著しく低い労務費』で見積りになってしまいます。

また、原価割れの工事金額にならないよう、見積りで内訳明示すべき必要経費の範囲として、「法定福利費」「安全衛生経費」「建退共掛金」が示されました（改正建設業法第20条）。

これらの観点から、今後は、公共工事設計労務単価水準以上の労務単価、根拠に基づいて各経費を算出し、要求・請求・交渉していくことが必要です。

まず、現場毎に算出できる材料費や安全衛生経費、現場経費(現場管理費)は実費予測を計算して計上します。

次に、現場毎に買わずにまとめて買ったものの一部を使うような細かな材料費（箱で買うビス・釘や防塵マスクなど）や数カ月や年に1度支出する費用（健診費用や事務所の維持修繕に使うもの、作業着や安全靴・空調服など）、減価償却費用、建設国保料、国民年金保険料などは確定申告等の内容をもとに、1日当たりの費用を計算して経費計上を行うという方法です。

この方法はあくまで一例ですが、見積り提出先に聞かれたら、根拠を説明できる方法で諸経費を計上し、『労務単価を削る＝自分の労務報酬を下げる』ことがないような見積書を作成し、要求・請求・交渉を行い、労務報酬・単価の引き上げを実現しましょう。

1. 内訳明示を求める見積書の段階に関する事項

本「ガイド」で解説している、労務費等を内訳明示した見積書は、「労務費に関する基準」に基づき、契約締結のための精算見積段階(契約締結の前提となる設計図書等が整った段階) における価格交渉において活用していただくことを想定しています。

2. 見積期間に関する事項

建設業法施行令第6条に即し、工事一件の予定価格（税込）に応じて、原則として以下の通りの見積期間を確保する必要があります。

工事一件の予定価格が500万円に満たない工事については、1日以上

工事一件の予定価格が500万円以上5,000万円に満たない工事については、10日以上

工事一件の予定価格が5,000万円以上の工事については、15日以上

なお、上記の期間を確保すれば十分というわけではなく、個々の工事の規模や状況に応じ、当事者間で適切な見積期間を確保するようにしてください。

3. 作成する媒体に関する事項

本「標準見積書」は、見積書作成支援ツールとして、単位・単価・数量などの必要項目を入力することで見積書が作成できるExcelファイルで提供されており、作成の利便性や、当初・最終見積書の比較容易性、データ蓄積の容易性などを鑑み、電子媒体で作成することを推奨します。

4. 見積書の保存に関する事項

新たなルール下においては、建設業者は、建設業法第20条に基づく建設工事の請負契約に際して労務費・必要経費等を内訳明示した見積書（「材料費等記載見積書」）を作成した場合は、その見積書と関係する契約締結前に作成した打合せ記録について、10年間保存する義務が課せられます。

その際、契約締結の前提となる設計図書等が整った段階において建設業者が最初に発注者に提出した「当初見積書」と、交渉の結果契約段階で固まった「最終見積書」の両方を保存してください。

5. 建設副産物の適正処理に要する費用に関する事項

元請負人及び下請負人は、建設副産物の適正処理の実施者及びそれに要する経費の負担者の区分を明確化し、見積書に明示することが望まれます。

建設副産物の処理等に要する経費について、契約締結後の状況により予期せぬ変更が生じた場合にも、元請負人と下請負人と協議の上、適切に変更契約を行い請負代金に反映することが必要です。

6. 本「標準見積書」の仕様に関する事項

本「標準見積書」は、建設工事の請負契約に際して労務費・必要経費等を内訳明示した見積書を取り交わす商慣行の定着に向け、下請負人が元請負人（直近上位の注文者）に対して提出している見積書を作成する際に、総額によるものではなく、その中に含まれる労務費・必要経費等を内訳として明示するに当たって参考となるよう作成したものです。

従って、本「標準見積書」について、これを用いて見積書を作成しなかったからといって、直ちに建設業法違反となるわけではありませんが、労務費・必要経費等の内訳を明示した見積書の作成が建設業法上のルールとして努力義務となります。

一方で、個々の契約に際して、

- ① 労務費・必要経費等を内訳明示した見積書（「材料費等記載見積書」）について、通常必要と認められる材料費等の額を著しく下回るような見積りや見積り変更を求めること、
- ② また、注文者において自己の取引上の地位を不当に利用し、又は、受注者において正当な理由なく、建設工事を施工するために通常必要と認められる原価に満たない請負代金の額による請負契約を締結することは建設業法違反とされています。

従って、これらの点にも留意し、請負契約において必要額が盛り込まれるようにするとともに、適正な見積り・契約等であることについて、許可行政庁等に対してしっかり説明できるようにしていただくことが重要です（建設業法第19条の3、第20条第2項、第6項）。