令和８年４月６日改訂
別紙３

業 務 費 内 訳 書 等 記 載 要 領

様式１－１	業務費内訳書
様式１－２－１	業務従事者賃金支給計画書（月額用）
様式１－２－２	業務従事者賃金支給計画書（年額用）
様式１－３	社会保険料事業主負担分調書
様式１－４	業務従事者配置計画書

札幌市交通局事業管理部総務課

＜注意事項＞

〇様式は、入札書記載金額（契約希望金額から消費税及び地方消費税を除いた額）に基づき作成してください。従って、**入札時に指定された金額区分に応じて、月額の場合は月単位、総価の場合は年単位で記載**することとなります。（様式１－２は、金額区分ごとに様式も異なります。）

〇本要領に記載されている保険料率等は、直近改訂時のものを用いていますので、書類作成時にあっては、作**成時点の料率を確認**のうえ作成してください。

令和８年４月６日改訂

業務費内訳書（様式 1-1）記載要領

業務費内訳書（様式 1-1）は、入札書記載金額（契約希望金額から消費税及び地方消費税相当額を除いた額。以下同じ。）に対する積算の内訳書となります。

記入にあたっては、**「合計（⑮＝⑥＋⑪＋⑭）」の金額が入札書記載金額と一致するよう**、次の事項に留意のうえ作成してください。

項目名	説明
直接人件費 その1 ①	1『直接人件費計(③＝①＋②)』は、清掃や警備などの建築保全業務（以下「建築保全業務」という。）に直接従事する技術者が、当該業務を行うため、その労働力を消費することによって発生する費用で、当該技術者の賃金に相当します。 そのうちの『直接人件費その1(①)』は、入札書記載金額の算出に当たり、想定した直接人件費のうち、**日常的に業務に従事する労働者(労働基準法第9条に定める労働者)の給与(基本給、所定内手当)及び賞与の額の合計額を、記入してください。** なお、時間外手当や夜勤手当といった所定外手当や、定期清掃等で臨時的に投入される業務従事者、代替職員費用、役員等の報酬等は、当該項目の費用から除いてください。 2**『①の金額 ≧ 業務従事者賃金支給計画書（様式 1-2-1 又は 1-2-2。以下同じ。）の合計額（A）』となるよう作成**してください。
直接人件費 その2 ②	「業務従事者賃金支給計画書」に掲げた業務従事者に関する時間外手当や夜勤手当の所定外手当のほか、定期清掃など臨時的に従事する業務従事者の給与等の合計額を記入してください。
直接物品費 ④	建築保全業務に直接従事する技術者が、当該業務を行うのに必要な物品を消費することによって発生する費用を、記入してください。 (例) ア 消耗品費（ウェス、潤滑油、グリス、洗油、ワックス、養生用シート等） イ 消耗部品・材料費（ランプ類、ヒューズ類、パッキン、ガスケット、Oリング、フィルター等） ウ 工具・用具費（脚立、危険防止用具、工具、清掃用具、警備用具等） エ 機械器具費（計測機器、真空掃除機、床磨き器等） オ その他（上記に属さない直接物品費）
その他 直接業務費 ⑤	建築保全業務において、業務の履行に必要な直接的な費用で、直接人件費計(③=①＋②)及び直接物品費(④)に掲げた費用以外の費用を、記入してください。
業務従事者 に係る 法定福利費 ⑦	1「業務従事者に係る賃金支給計画書」に掲げる業務従事者に係る被用者保険（健康保険、介護保険、厚生年金）の保険料、労災保険料、雇用保険料その他の社会保険料に係る事業主負担分の金額を記載してください。 2**『業務従事者に係る法定福利費(⑦)の金額 ≧ 社会保険料事業主負担分調書(様式 1-3)の合計額(D)』**となるよう作成してください。 3**「直接人件費その 1(①)」に金額を計上しているにも関わらず、当該費用を計上していない場合は、記載内容に不備があるとみなします。**
業務従事者 に係る 健康診断経費 ⑧	「業務従事者に係る賃金支給計画書」に掲げた業務従事者の労働安全衛生法等に基づく定期健康診断に係る費用を記入してください。（総合評価落札方式における技術等提案において、法令上対象外の方に対しても健康診断対象とする旨提案した場合は、その費用も合わせて計上すること。）
教育・訓練費 ⑨	「業務従事者に係る賃金支給計画書」に掲げた業務従事者の教育・訓練費に係る費用を記入してください。 (例) ア 建築物清掃業務の登録要件である業務従事者に係る研修費用 イ 警備業法施行規則第 38 条第 1 項に基づく警備員の教育費用

その他 業務管理費 ⑩	業務を実施するうえで、受注者が現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用で、別枠で計上の法定福利費(⑦)、健康診断経費(⑧)及び教育・訓練費(⑨)を除いた費用を記入してください。 (例) 業務責任者給与及び法定福利費、業務従事者及び業務責任者に係る法定福利費及び退職金(掛金含む)、労務管理費、安全管理費、通信交通費、事務用品費、租税公課、保険料など
一般管理費等 ⑫	一般管理費等は、受注者が企業を維持運営していくために必要な直接業務費及び業務管理費以外の費用を記入してください。 (例) 役員、従業員(業務従事者、業務責任者を除く。)の給与・法定福利費・福利厚生費等、修繕維持費、通信交通費、光熱水費、調査研究費、広告宣伝費、交際費など
その他費用 ⑬	直接業務費、業務管理費及び一般管理費等に掲げる以外の費用 (例) 付加利益など

【様式１－１ 記載例】※記載例は月額となります。

（内　訳）

項　目			金　額		
直接業務費	直接人件費	直接人件費その１(①)	400,000	円	日常的に従事する業務従事者の給与(基本給、所定内手当)及び賞与の額 **『①の金額 ≧「様式1-2(業務従事者賃金支給計画書)」の合計額(Aの金額)』となるよう作成**
		直接人件費その２(②)	42,000	円	①に掲げた業務従事者の所定外賃金(時間外手当、夜勤手当等) ・臨時的に投入する業務従事者(①に掲げる者以外)に係る給与
		直接人件費計(③＝①＋②)	442,000	円	
	直接物品費(④)		6,000	円	業務従事者が本業務を行うのに必要な物品を消費することによって発生する費用
	その他直接業務費(⑤)		41,600	円	直接人件費又は直接物品費に属さない直接業務費
	計(⑥＝③＋④＋⑤)		489,600	円	
業務管理費	業務従事者に係る法定福利費(⑦)		40,000	円	業務従事者に係る社会保険の事業主負担金経費 **「直接人件費その1(①)」の金額の記載があるにも関わらず、当該項目に金額の計上が無いものは不可**
	業務従事者に係る健康診断経費(⑧)		2,700	円	労働安
	教育・訓練費(⑨)		2,000	円	業務従事者に係る教育・訓練費用
	その他業務管理費(⑩)		5,800	円	受注者が現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用で、⑦から⑨以外の経費
	計(⑪＝⑦＋⑧＋⑨＋⑩)		50,500	円	
一般管理費等	一般管理費(⑫)		24,900	円	直接業務費及び業務管理費以外の経費で受注者が企業を維持運営していくために必要な経費
	その他費用(⑬)		5,000	円	「一般管理費」に属さない一切の税金等
	計(⑭＝⑫＋⑬)		29,900	円	
合　計(⑮＝⑥＋⑪＋⑭)			570,000	円	**入札書記載金額(契約希望金額から消費税及び地方消費税相当額を除いた額)と一致**

様式1-2「業務従事者に係る賃金支給計画書」の合計額（A欄の金額）以上の金額であること。

各項目とも、値引き「△○○○，○○○円」といった金額を減ずる記載は不可。（端数調整は除く。）

①の項目に金額を計上しているにも関わらず、当該項目に金額（社会保険料事業主負担分調書の合計(D)の額以上）の記載がないものは不可。

・入札書記載金額（契約希望金額から消費税及び地方消費税相当額を除いた額）と一致しないものは不可。
・入札時に指定された入札方法に応じて、「総価」又は「月額」にて記入。
・本記載例は月額による。

令和８年４月６日改訂

業務従事者賃金支給計画書（様式１－２－１及び１－２－２）記載要領

業務従事者賃金支給計画書（様式 1-2-1 又は 1-2-2。以下同じ。）は、日常的に従事する業務従事者（労働基準法第９条に規定する労働者）について、入札額の算定の際に想定した配置予定の業務従事者毎に、その支給予定の所定内賃金や賞与等の支給計画となります。

記入にあたっては、**『【業務費内訳書（様式 1-1）の「直接人件費その１①」の金額】　≧【業務従事者賃金支給計画書の合計額Ａ欄（労災保険対象額）】』**となるよう、次の事項に沿って作成してください。なお、時間外手当や夜勤手当のほか、定期清掃などで臨時に従事する業務従事者や、代替要員に関する給与等については、本様式から除いてください。

○様式１－２－１（月額用）記載要領

項目名	説　　明
従事者№	「従事者№」は「1」から始まる連続番号を付記してください。（この様式の従事者№を基準とし、社会保険料事業主負担分調書（様式 1-3）には、従事者№を転記して連動するように該当欄を記載してください。）
所定労働時間	配置を想定した業務従事者における、「1日当たり」、「1週間当たり」及び「1月当たり」の所定労働時間を、次のように記載してください。 **１「日」：1日当たりの平均所定労働時間** 複数のシフトにより1日の所定内労働時間が異なる場合は「○～○」と記載ください。 **２「週」：1週間当たりの平均所定労働時間** ① 1日の所定労働時間及び週の労働日数が固定されている場合 例）月～木曜日まで週4日、8:00～12:00 の実働4時間の場合 ⇒ 4日×4時間＝16時間/週 ② 複数のシフトにより1日の労働時間が異なる又は週の労働日数が固定されていない場合 ア 年間所定労働時間 ÷ 52 週間/年 ＝ 週所定労働時間 イ 月所定労働時間 ÷ 4.3 週/月 ＝ 週所定労働時間 ウ おおよその週労働日数又は月の労働日数等で計算する場合 （例）おおよそ週3日勤務 × 5時間 ＝ 15 時間/週 （例）おおよそ月 13 日の勤務 ×4時間 ÷ 4.3≒ 12 時間/週 （例）おおよそ週 5 日勤務の内、（おおよそ週 3 回×4 時間勤務＝12 時間）＋（週 2 回×6 時間勤務＝12 時間）＝24 時間/週 **３「月(a)」：1月当たりの平均所定労働時間** 以下のいずれかの方法により、業務従事者の月の所定労働時間を記載ください。 ① 年間所定労働日数（⇔年間休日数）及び1日の所定労働時間から計算できる場合： 年間所定労働日数 × 日所定労働時間 ÷ 12 か月 ② 上記以外で、年間所定労働時間を出せる場合：年間所定労働時間 ÷ 12 か月 ③ それ以外で計算する場合：（週所定労働時間）× 4.3 週 ＝ 月所定労働時間
1月の所定労働日数	所定労働時間における記載内容をもとに、配置を想定した業務従事者の月所定労働日数を記入してください。
基本給形態	配置を想定する業務従事者における基本給について、月給、時給又は日給のいずれかに「○」を付し、その額を下段の（　　）内に記入してください。

	〔留意事項〕 日給を基本として一月の出勤日数に応じた月額給与を月１回支払う「日給月給制」を採用している場合は、当該欄には「日給」に「○」を付したうえ、基本となる日給額を(　　)内に記載してください。
月支給額内訳 時給・日給は月額合計	**１　給与A(①)** **最低賃金の計算に含める給与を記入してください。** ①　基本給(b) 「基本給携帯(金額)欄」に記入した基本給をもとに、1月当たりの支給額を記入してください。なお、基本給が時間給又は日額の場合には、「所定労働時間」欄に記入した「1月当たりの平均所定労働時間」や「1月所定労働日数」を勘案のうえ、1月当たりの支給額を記入してください。 ア　時間給の場合:月支給額　＝　○○○円/H　×　174H(1月当たりの所定労働時間例) イ　日額の場合:月支給額　＝　○,○○○円/日　×　21日(1月所定労働日数例) ②　その他(c) 職務手当などの上記①の基本給以外の最低賃金の計算に含めるべき手当の1月当たりの支給額を記入してください。 **２「給与B②」** **最低賃金の計算に含めない通勤手当、精皆勤手当及び家族手当を記入してください。** ①　通勤手当(上段) 1月当たりの想定する通勤手当を記入してください。 ②　精皆勤手当・家族手当(下段) 想定する精皆勤手当と家族手当の1月当たりの合計額を記入してください。 ※1の「給与A①」と2の「給与B②」の合計額が所定内賃金となります。
賞与等	1「年間支払予定額③」 業務従事者毎に想定する年間の賞与等(臨時の給与を含む)の金額を記入してください。 2「1月当たり平均賞与額④」 業務従事者毎に上記1で記載した「年間支払予定額③」を、次の計算に基づく金額を記入してください。 1月当たりのへ近賞与額④＝年間支払予定額③÷12月
月支給合計 ⑤	業務従事者毎の1月当たりの賃金支給予定額となります。次の計算に基づく金額を記入してください。 月支給額合計⑤＝給与A①[基本給(b)＋その他(c)]＋給与B②[通勤手当(上段)＋精皆手当・家族手当(下段)]＋1月当たり平均賞与額④
社会保険 (被用者保険)の加入	配置を想定した業務従事者毎に、雇用保険及び被用者保険(健康保険・厚生年金)の加入の有無について記入してください。保険種別毎に、加入義務がある(経費を見込んだ)場合には当該項目欄に「○」を、加入義務がない(経費を見込んでない)場合には「×」を付してください。 なお、配置を想定している業務従事者が「被扶養者」又は「その他(健康保険の加入先が事業主負担分のない後期高齢や国保の場合)」の場合は、「被不要者又はその他」欄に「○」を付してください。
最低賃金以上の賃金計画確認	1「給与A①計⑥」 最低賃金の計算に含める給与の月支給額合計となります。次の計算式に基づく金額を記入してください。 給与A①計＝給与①の「基本給(b)」＋給与A①の「その他(c)」 2「⑥の1時間当たりの賃金」 最低賃金(若しくは最低賃金引上げの答申のあった改定予定の最低賃金)以上の賃金を見積

	もっているか確認するものです、次の計算に基づく1時間当たりの賃金(円未満端数切捨て)を記入してください。 ⑥の1時間当たりの賃金＝給与A①の計⑥÷1月の所定労働時間(a) ※最低賃金を下回る金額があった場合は、失格となります。
保有資格等	仕様書等において、配置を義務づけた資格や実務経験などを有する業務従事者が示されている場合は、想定する業務従事者の該当欄にその保有する資格等を付記してください。
労働条件 に係る事項	社会保険の加入義務の指標となる「同じ業務に従事している通常の正規労働者」の所定労働時間を把握するものです。貴社の就業規則などを基準として、「1日」、「1週間」の所定労働時間のほか、法律の改正により、2024 年 10 月からは「従業員 51 人以上の企業」において、一定の要件に該当する週 20 時間以上のパート。アルバイトの方々が新たに社会保険の加入対象者となることから、その確認のため貴社の従業員数(正職員数＋週の労働時間が正規職員の3/4以上のパート等の従業員)を記入してください。 ※労働基準法上、所定労働時間は原則1日８時間、週 40 時間が上限です。なお、変形労働時間制を適用した場合は、原則週平均 40 時間が上限です。(特例対象事業所は週(平均)44 時間と読み替えてください。)

【様式１－２－１（月額用）記載例】

業務名：○○○○○○○業務　　入札者名(商号又は名称)：▲▲▲▲▲▲▲㈱

従事者№	所定労働時間 日	週	月 (a)	1月の所定労働日数	基本給形態（金額）	月支給額内訳（時給・日給は月額含計） 給与A ① 基本給（b）	給与B ② 通勤手当	賞与等 年間支払予定額 ③	1月当たり平均賞与額 ④(③÷12)	月支給額合計 ⑤ (①＋②＋③)	社会保険の加入状況 雇用保険	被用者保険(健康・年金)	被扶養者又はその他	最低賃金以上の賃金計画確認 給与ベース計 ⑥ (b＋c)	⑥の1時間当たり単価 (b÷a)	保有資格等
						その他（c）	精皆勤・家族手当									
1	8.0H	40.0H	173.3H	21.6日	月給・日給・時給（173,300）円	173,300円	10,080円	150,000円	12,500円	220,880円	○	○		193,300円	1,115円	1級ビルクリーニング技能士
						20,000円	5,000円									
2	5.0H	20.0H	86.7H	17.3日	月給・日給・時給（1,000）円	86,700円	8,650円	50,000円	4,167円	99,517円	○	×	○	86,700円	1,000円	
						0円	0円									
3	4.0H	12.0H	52.0H	13.0日	月給・日給・時給（4,200）円	54,600円	6,500円	0円	0円	61,100円	×	×	○	54,600円	1,050円	
						0円	0円									

従事者№.1（月給）：想定労働時間９：00～18：00（休憩60分） ＝ **8時間勤務/日** × 週5日勤務（土・日曜休日） ＝ **40時間/週**
［365日/年 －（休日105日（土・日曜日）/年）］×8時間÷12ヵ月≒**173.3時間/月**、［365日/年－（休日105日/年）］÷12ヵ月≒**21.6日/月**
基本給（月給）173,300円＋役職手当20,000円＋通勤手当10,080円（定期代1ヵ月）＋家族手当5,000円＝208,380円

従事者№.2（時間給）：想定労働時間９：00～13：30 ＝ **4.5時間勤務** × 週4日勤務（金・土・日曜休日） ＝ **18時間/週**
（365日/年－休日157日/年） ×4.5時間 ÷12ヵ月 ≒ **78時間/月**、(365日/年－休日157日/年) ÷ 12ヵ月 ≒ **17.3日/月**
基本給 86,700円（時給1,000円×月所定労働時間 86.7時間） ＋ 8,650円（通勤手当500円/日×月所定労働日数17.3日） ＝ 95,350円

従事者№.3（日給）：年間所定労働時間や月所定労働時間の算出ができない場合
想定９：00～22：00の間で**実労働 5時間**
①おおよそ週3日勤務程度（週4休程度・休日不定）×4時間勤務 ＝ **12時間/週**、週3日 × 4.3週/月 ≒ **13日/月** × 4時間 ＝ **52時間/月**
②おおよそ**月13日程度勤務**×4時間勤務 ＝ 13日 ×45時間/日 ＝ **52時間/月**、52時間/月 ÷ 4.3週/月 ≒ **12時間/週**
基本給 54,600円（日給4,200円 × 所定労働日数 13日） ＋ 6,500円（通勤手当500円/日×月所定労働日数13日） ＝ 61,100円

雇用保険加入者の総支給額合計 №.1＋№.2

入札書提出期限日現在の最低賃金、或いは最低賃金引上げ改定の答申の公表があり履行開始月の末日までに適用となるときはその引上改定額を下回る時間給の場合は、失格となります。

業務費内訳書（様式１－１）「直接人件費その１（①）」の金額 ≧ A欄の金額（労災保険対象額）」となるよう作成

合計		
	労災保険対象額	381,497円 A
	うち雇用保険対象額	320,397円 B

■労働条件に係る事項(この様

※就業規則・雇用契約書を基準とし記載してください。

ア 通常の正規労働者の1日の所定労働時間は（ 8 ）時間/日である。

イ 通常の正規労働者の1週間の所定(平均)労働時間は（ 40 ）時間/週である。

ウ 従業員数【正規従業員数＋週労働時間が正規職員の3/4以上のパート等の従業員】は（ 50 ）人である

【注意事項】
法律の改正により社会保険の加入対象者が変わり、**2024年10月からは、「従業員数51人以上の企業」において、「週の所定労働時間が20時間以上」の⽅が一定要件に該当するパート・アルバイトの⽅々が新たに社会保険の加入対象者**となります。

○様式１－２－２（年額用）記載要領

項目名	説　　明
従事者№.	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照

所定労働時間	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
1月の所定 労働日数	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
基本給形態 (金額)	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
月支給額内訳	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
年間支給額	1 年間給与③ 業務従事者毎の年間の給与額となります、次の計算に基づく金額を記入してください。 年間給与③＝【給与A①[基本給(b)＋その他(c)]】＋給与B②[通勤手当＋精皆手当・家族手当]】×12 月 2 年間賞与等(支給予定額)④ 業務従事者毎に想定する年間の賞与等(臨時の給与を含む)の金額を記入してください。 3 年間給与等支給額計⑤ 業務従事者毎の年間給与等支給額となります、次の計算に基づく金額を記入してください。 年間給与総支給額＝年間給与③＋年間賞与等④
社会保険の加入	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
最低賃金以上の賃 金計画確認	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
保有資格等	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照
労働条件 に係る事項	前記記載の「様式1－2－1(月額用)記載要領」を参照

【様式１−２−２（年額用）記載例】

業務名：○○○○○○○業務　　入札者名(商号又は名称)：　▲▲▲▲▲▲▲(株)

従事者No.	所定労働時間 日	週	月 (a)	1月の所定労働日数	基本給形態（金額）	月支給額内訳（時給・日給は月額含計） 給与A ① 基本給（b） その他（c）	給与B ② 通勤手当 精皆勤・家族手当	年間給与額 年間給与 ③ [(①+②)×12]	年間賞与等（支給予定額） ④	年間給与等支給額計 ⑤ (③+④)	社会保険の加入状況 雇用保険	被用者保険（健康・年金）	被扶養者又はその他	最低賃金以上の賃金計画確認 給与A①計 ⑥ (b+c)	⑥の1時間当たり賃金 (⑥/a)	保有資格等
1	8.0H	40.0H	173.3H	21.6日	月給・日給・時給（173,300）円	173,300円 20,000円	10,080円 5,000円	2,500,560円	150,000円	2,650,560円	○	○		193,300円	1,115円	１級ビルクリーニング技能士
2	5.0H	20.0H	86.7H	17.3日	月給・日給・時給（1,000）円	86,700円 0円	8,650円 0円	1,144,200円	50,000円	1,194,200円	○	×	○	86,700円	1,000円	
3	4.0H	12.0H	52.0H	13.0日	月給・日給・時給（4,200）円	54,600円 0円	6,500円 0円	733,200円	0円	733,200円	×	×	○	54,600円	1,050円	

従事者No.1（月給）
想定労働時間９：00～18：00（休憩60分） ＝ **8時間勤務/日** × 週5日勤務（土・日曜休日） ＝ **40時間/週**
［365日/年 −（休日105日（土・日曜日）/年）］×8時間÷12ヵ月≒**173.3時間/月**、［365日/年 −（休日105日/年）］÷12ヵ月≒**21.6日/月**
基本給（月給）173,300円＋役職手当20,000円＋通勤手当10,080円（定期代1ヵ月）＋家族手当5,000円＝208,380円/月

従事者No.2（時間給）
想定労働時間９：00～13：30 ＝ **4.5時間勤務** × 週4日勤務（金・土・日曜休日） ＝ **18時間/週**
（365日/年 − 休日157日/年） ×4.5時間 ÷12ヵ月 ≒ **78時間/月**、(365日/年 − 休日157日/年） ÷ 12ヵ月 ≒ **17.3日/月**
基本給 86,700円（時給1,000円×月所定労働時間 86.7時間） ＋ 8,650円（通勤手当500円/日×月所定労働日数17.3日） ＝ 95,350円

従事者No.3（日給）
年間所定労働時間や月所定労働時間の算出ができない場合
想定９：00～22：00の間で**実労働 5時間**
①おおよそ週3日勤務程度（週4休程度・休日不定）×4時間勤務 ＝ **12時間/週**、週3日 × 4.3週/月 ≒ **13日/月** × 4時間 ＝ **52時間/月**
②おおよそ**月13日程度勤務**×4時間勤務 ＝ 13日 ×45時間/日 ＝ **52時間/月**、52時間/月 ÷ 4.3週/月 ≒ **12時間/週**
基本給 54,600円（日給4,200円 × 所定労働日数 13日） ＋ 6,500円（通勤手当500円/日×月所定労働日数13日） ＝ 61,100円

雇用保険加入者の総支給額合計 No.1＋No.2

入札書提出期限日現在の最低賃金、或いは最低賃金引上げ改定の答申の公表があり履行開始月の末日までに適用となるときはその引上改定額を下回る時間給の場合は、失格となります。

業務費内訳書（様式１−１）「直接人件費その１（①）」の金額 ≧ A欄の金額（労災保険対象額）」となるよう作成

合計	労災保険対象額	4,577,960円	A
	うち雇用保険対象額	3,844,760円	B

■労働条件に係る事項(この

※就業規則・雇用契約書を基準とし記載してください。

ア 通常の正規労働者の1日の所定労働時間は（ **8** ）時間/日である。

イ 通常の正規労働者の1週間の所定(平均)労働時間は（ **40** ）時間/週である。

ウ 従業員数【正規従業員数＋週労働時間が正規職員の3/4以上のパート等の従業員】は（ **50** ）人である。

【注意事項】
法律の改正により社会保険の加入対象者が変わり、**2024年10月からは、「従業員数51人以上の企業」において、「週の所定労働時間が20時間以上」のほか一定要件に該当するパート・アルバイトの方々が新たに社会保険の加入対象者**となります。

令和８年４月６日改訂

社会保険料事業主負担分調書（様式１－３）記載要領

「社会保険料事業主負担分調書（様式1-3。以下同じ）」は、「業務従事者賃金支給計画書（様式1-2-1又は1-2-2。以下同じ。）」に記載した業務従事者に係る社会保険料の事業主負担分の算出調書となります。

記入にあたっては、**『【業務費内訳書（様式 1-1）の「業務従事者に係る法定福利費⑦」の金額】 ≧ 【社会保険料事業主負担分調書の合計額Ｄ欄】』**となるよう、次の事項に沿って作成してください。

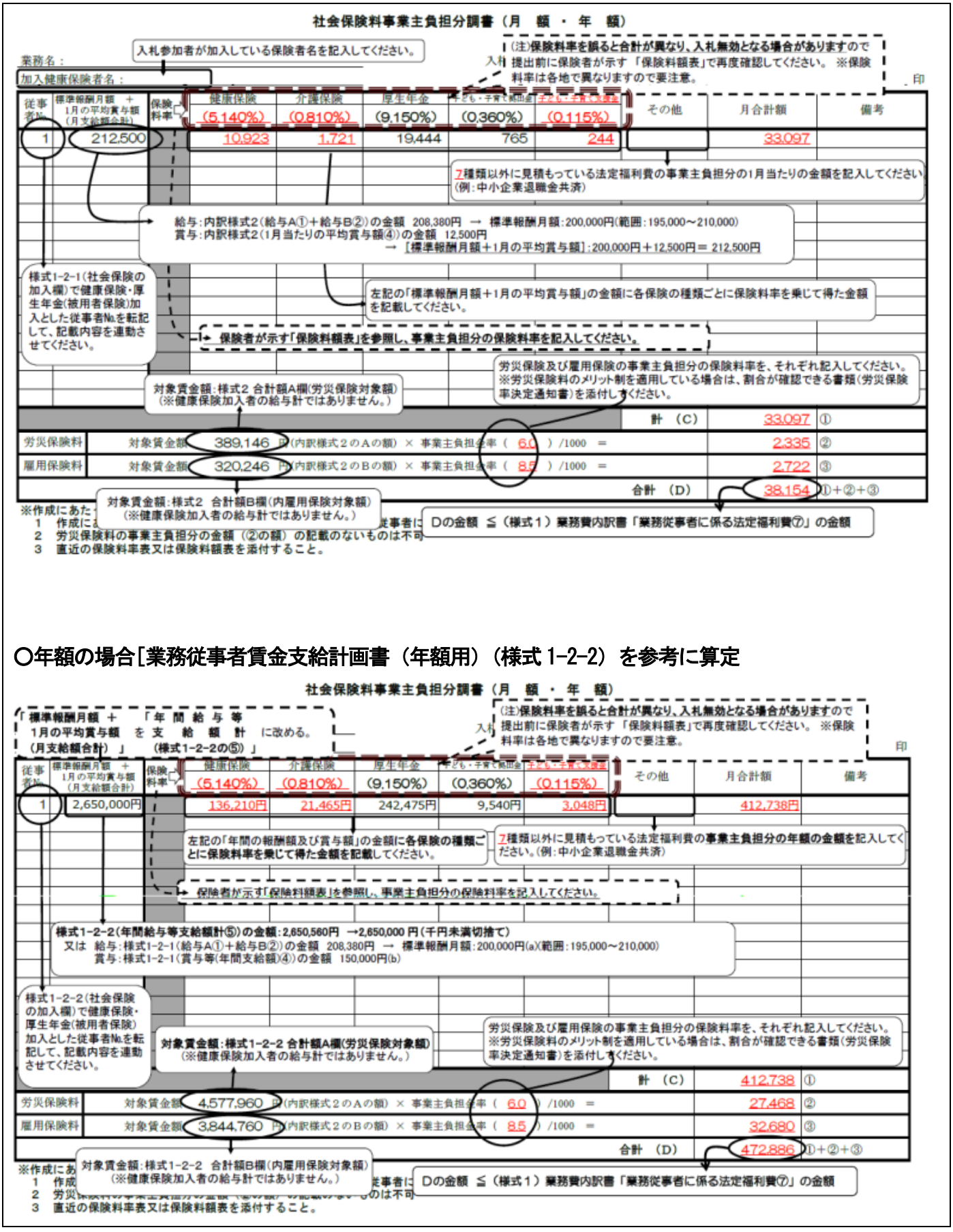
項目名	説　　明
従事者№	「従事者№」は、「業務従事者賃金支給計画書（様式 1-2-1 又は 2）」に記入した業務従事者毎に付番した「従事者№」と連動するように、「従事者№」を記載してください。
標準報酬月額＋1月の平均賞与額（月支給額合計） 又は 年間給与等総額	「業務従事者賃金支給計画書」に記入した業務従事者毎に、全国健康保険協会など（以下「協会けんぽ等」という。）の保険者が示す健康保険・厚生年金保険（被用者保険）の保険料額表をもとに、 (1) 「月額」を算定する場合は、「様式 1-2-1（月額用）」の「給与Ａ（①）＋給与Ｂ（②）の金額」に応じた標準報酬月額を導き、当該金額に「様式 1-2-1（月額用）」の「１月当たりの平均賞与額（④）の金額（百円未満切捨て）を加算した金額を記入してください。 (2) 「年額」を算定する場合は、「様式 1-2-2（年額用）」の「年間給与等支給額計⑤」の金額（千円未満切捨て）を記入してください。また、上記(1)で導いた標準報酬月額に算出した金額に 12 を乗じた金額に、「様式 1-2-2（年額用）」の「賞与等（年間支給額）④」の金額（千円未満切捨て）を加算した金額を記入してもかまいません。
健康保険・厚生年金保険（被用者保険）等の保険料率	１　協会けんぽ等の保険者が示す健康保険・厚生年金保険（被用者保険）の保険料額表をもとに、保険種別毎に事業主負担分に係る保険料率を記入してください。 ２　契約期間中に保険料率の変動を見込んでいる場合は、業務履行開始日（又は入札書受領期限日）の時点で適用となる保険料率を記入して作成してください。
その他	被用者保険（健康保険、介護保険、厚生年金保険）、子ども・子育て拠出金、子ども・子育て支援金、労災保険料及び雇用保険の７種類以外に、見積もっている法定福利費がある場合、その費用を記入してください。 （例）中小企業退職金共済
労災保険料及び雇用保険料	１ 労災保険料及び雇用保険料の事業主負担分の費用を記入してください。 ２ 対象賃金額には、「業務従事者賃金支給計画書」の「合計額A（労災保険対象額）」及び「合計額B（うち雇用保険対象額）」の額をそれぞれ記入してください。 ３ 労災保険及び雇用保険の事業主負担分の保険料率を、それぞれ記入してください。契約期間中に保険料率の変動を見込んでいる場合は、業務履行開始日（又は入札書受領期限日）の時点で適用となる保険料率を記入してください。なお、労災保険料のメリット性を適用している場合は、率が確認できる書類（労災保険率決定通知書）を添付してください。

＜注意＞

次の記載例で示した保険料率は、令和８年４月分（５月納付分）の適用保険料率を記載しています。

提出（算出）にあたっては、業務履行開始日（又は入札書受領期限日）時点で適用となる「保険料額表」を参考にして作成してください。

○月額の場合[業務従事者賃金支給計画書（月額用）（様式１－２－１）を参考に算定]



○年額の場合［業務従事者賃金支給計画書（年額用）（様式 1-2-2）を参考に算定

令和８年４月６日改訂

業務従事者配置計画書（様式 1-4）記載要領

「業務従事者配置計画書（様式 1-4）」は、業務対象施設において日常的に従事（常駐）する労働者の配置計画書を、下記の事項に沿って作成してください。

なお、本調書は、通常の業務日１日当たりの労働者の配置計画を記載していただきますので、複数の労働者によるローテーションを組んでの対応が想定されている場合は、業務従事者賃金支給計画書（様式１－２－１又は１－２－２。以下同じ。）により提出したすべての労働者について記載する必要はありません。（例：１日当たり３人を配置予定の業務において、当該業務を４人の労働者でローテーションを組み履行していく場合、配置する３人の平均的な配置時間数を記入）

<table>
<tr><th>項目名</th><th>説　　明</th></tr>
<tr><td>従事者№.</td><td>「従事者№.」は「1」又は「A」から始まる連続番号を付記してください。
なお、当該№.を「業務従事者賃金支給計画書」の№.と連動する必要はありません。</td></tr>
<tr><td>従事者区分</td><td>「従事者区分」は、業務毎に労働者の技能や実務経験等によりA、B又はCの3区分としています。
労働者の区分について、次の表を参考に該当する区分に「○」を付してください。
<table>
<tr><th>業務名</th><th>区分説明</th></tr>
<tr><td>①建物の清掃業務</td><td>A:1級ビルクリーニング技能士の資格を有する者又は清掃業務について作業の内容判断ができる技術力及び作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者
B:2級ビルクリーニング技能士の資格を有する者、3級ビルクリーニング技能士の資格取得後実務経験2年以上程度の者又は清掃業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上6年未満程度の者
C:清掃業務について、清掃員A又は清掃員Bの指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験3年未満程度の者</td></tr>
<tr><td>②その他の業務</td><td>A:作業の内容判断ができる技術力及び作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者
B:作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上6年未満程度の者
C:A又はBの指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験3年未満程度の者</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>その他</td><td>下記の記載例に従って従事者の配置を図示し、労働時間及び休憩時間を記載してください。
1　深夜 24 時を越え翌日までの勤務の場合には、同行の左端0時から続けて記入してください。
2　1日当たりの労働時間は、休憩時間を除く実際の労働時間(賃金の支給対象となる労働時間)を、記入してください。
3　監視・断続的労働（労働基準監督署から許可を受けているもの）は、賃金を支払うべき労働時間と見なされますので、1日の労働時間に含めて記載してください。
4　「上記時間帯に係る従事者区分の人数」には、1時間単位で従事した延べ人数を記載してください。（勤務開始又は終了時間が「○○時 30 分」のように、1時間に満たない時間であっても、1時間として延人数に計上してください。）</td></tr>
</table>

令和８年４月６日改訂

【記載例】

業務従事者配置計画書

通常の業務日に対する業務従事者の平均的な配置計画を業務従事者毎に記載してください。

→ 労働時間（所定内）　- - → 監視・断続的労働
▨ 休憩時間

業務名　*○○○○業務*

従事者No.	従事者区分（A・B・C）	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	1日の労働時間等（単位：時間） 労働時間	休憩時間	変形労働時間制
1	(A)・B・C		*5*	*0*	
2	(A)・B・C		*5*	*0*	
3	A・(B)・C		*7*	*1*	
4	A・(B)・C		*8*	*1*	
5	A・B・(C)		*13*	*0*	
6	A・B・(C)		*10*	*1*	*○*
	A・B・C				
	A・B・C				
	A・B・C				
	A・B・C				
合　計			*48.0*	*3*	

監視・断続的労働の許可を受けている場合など、深夜0時をまたぐ配置を行う場合は、同行の左端から続けて矢印を記載してください。
※例示は19時から翌日の8時までの13時間の勤務をする場合の記載です。

変形労働時間制を適用している従事者は、当該欄に「○」を記載してください。

時間帯別従事者人数（1時間単位で記載）	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	合計
A									*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*							*10*
B								*1*	*1*	*1*	*2*	*2*	*1*	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*					*16*
C	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*		*1*	*1*	*1*	*1*		*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*23*
合　計	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*2*	*2*	*3*	*4*	*4*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*2*	*3*	*1*	*1*	*1*	*1*	*49*

※通常の業務日１日分の配置計画を記載するもののため、業務従事者賃金支給計画書で記載したすべての業務従事者について記載する必要はありません。