

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬			
従業員 給料手当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与			
退職金	役員及び従業員に対する退職金			
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料			
福利費厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞金等福利厚生、文化活動等に要する費用			
修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等			
事務用品費	事務用消耗品、備品、新聞、参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
動力、用水 光熱費	電力、水道、ガス等の費用			
調査研究費	技術研究開発等の費用			
広告宣伝費	広告、宣伝に要する費用			
交際費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用			
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料			
減価償却費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却費			
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課			
保険料	火災保険その他の損害保険料			
契約保証費	契約の保証に必要な費用			
雑費	電算等経費、社内打合せ等の費用、協会活動等諸団体会費等の費用			
計				

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
2. 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合**は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する一般管理費等の金額と一致すること。(一般管理費等を直接工事費、共通仮設費、現場管理費等へ流用することは認めない。)