

2. アンケート調査票の留意事項

【1. 貴建築士事務所について】

今回のアンケート調査に入力いただいた方（複数の場合には、その代表者）の氏名、所属などの連絡先は**必ずご記入**いただきますようお願いいたします。後日、入力内容などの確認をさせていただきます場合がございます。

調査項目	留意事項等
Q 1 事務所の形態 必須	事務所の形態、業務範囲をお答え下さい。 ・ 総合事務所又は専門事務所の定義に従い回答 ・ 専門事務所の場合は、業務範囲で該当するものを回答（2 つまで）
Q 2 職員数 必須	貴建築士事務所の総職員数と、設計・工事監理等部門の職員数をお答え下さい。 ・ 直接人件費として原価管理されていない派遣社員、アルバイト等は含めない ・ 本店・支店等を含む会社全体の職員数を回答 ・ 支店等が回答する場合も、会社全体の職員数を回答
Q 3 直接人件費と直接経費・間接経費等の関係 必須	設計・監理料収入に占める直接人件費、直接経費・間接経費の合計額及び各費目の割合をお答え下さい。 ・ 建設工事や事業コンサルティング等に類する収入は含めない ・ 貴建築士事務所における直近の決算を対象 ・ 本店、支店等がある場合は、本店、支店等を含む会社全体の額を回答 ・ 支店等が回答する場合でも、会社全体の額を回答 ・ 設計・監理料（売上高）に占める直接人件費等の割合については、各建築士事務所によって経費の考え方にバラツキがあることから、回答にあたってのバラツキを少なくするため、業務報酬を構成する経費が P. 4 表-1 で構成されているものとして設計・監理料（売上高（直近決算・税別））に占める直接人件費、直接経費、間接経費、技術料等経費及び特別経費のそれぞれの割合を <u>経営状況に関する資料</u> などを参考に概ねの割合を入力
Q 4 委託料の算定方法 任意	貴建築士事務所における委託料の算定方法等についてお答え下さい。 ・ 貴建築士事務所において新築及び改修設計業務を受託する際、委託料を算定するための基準類として用いているものを回答（複数選択可） ・ その他を選択した場合には、具体的な名称等を入力

表－１ 業務報酬を構成する経費

経費	費目
直接人件費	設計業務及び工事監理等業務に直接従事する者(工事施工等に従事する者は除く)について、当該業務に関して必要となる人件費
	○給与(諸手当、賞与等を含む) ○退職金(退職給付費用、退職共済掛金等を含む) ○法定福利費 等
直接経費	設計業務及び工事監理等業務に関して直接必要となる費用(特別経費を除く)の合計額
	○印刷製本費 ○複写費 ○交通費(出張旅費を除く) ○物品購入費 ○標準外業務に係る外注費 等
間接経費	設計業務及び工事監理等業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な費用のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額
	○直接人件費以外の人件費 ○研修費(人事系研修: マネジメント研修、コンプライアンス研修、新人研修等) ○減価償却費 ○通信費 ○消耗品費 ○備品費 ○賃借料 ○水道光熱費 ○修繕費 ○登録費 ○公租公課 ○借入金利息 ○各種保険料 ○会議費 ○交際費 ○諸会費 ○福利厚生費 ○業務遂行に必要な電子インフラ費 (TV会議、データサーバー、大型・カラー印刷機、PC、携帯電話、移動用端末等) ○BIM等関連維持費(BIM、VRソフト使用料、オペレーター委託費等) ○社内業務システム等IT維持費(勤怠管理、プロジェクト管理、会計管理、人事・給与管理等) 等
技術料等経費	設計業務及び工事監理等業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用
	○技術者の技術経験・判断能力等の維持向上に必要な研究調査費(学会活動、見学会等) ○付加利益等(当該業務を実施する建築士事務所を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員報酬、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金(建賠等)その他の営業外費用等を含む)
特別経費	建築主の特別の依頼に基づいて必要となるその他の費用
	○出張旅費 ○特許使用料 ○その他立替え費用 等

ご回答いただき、ありがとうございました。

以上で、【1. 貴建築士事務所について】に対するアンケート調査は、終了です。

引き続き、

【2. 基本設計・実施設計業務／新築について】から【5. 工事監理業務／新築について】のアンケート調査の回答もお願いします。