

静岡県制定
森林整備保全業務委託標準歩掛

令和8年度版(第1回)

令和8年10月1日

静岡県

目次

1	地質調査業務標準歩掛	
(1)	簡易弾性波探査業務	1
(2)	地すべり調査	
ア	移動変形調査	1
イ	報告書作成	1
2	測量業務標準歩掛	
(1)	用地調査	
ア	積算要領	2
イ	標準歩掛	2
(ア)	作業計画	2
(イ)	現地踏査	2
(ウ)	保安林適正管理調査	2
(エ)	公図の転写(地籍測量図以外の転写)	2
(オ)	公図等転写連続図作成	3
(カ)	用地等調査報告書作成	3
(キ)	境界測量	4
(ク)	面積計算	4
(ケ)	用地実測図作成	4
(コ)	用地平面図作成	4
(サ)	調査資料とりまとめ	4
(シ)	打合せ協議	5
(参考)1	公図転写及び公図連続図作成筆数計上例	6
(参考)2	調査資料とりまとめ歩掛根拠	6
(2)	保育の測量	
ア	境界確認(本数調整伐)	7
イ	標準地設定・調査(本数調整伐)	7
(3)	計画写真	
ア	溪流計画写真撮影	7
イ	山腹計画写真撮影	7
ウ	保全対象・全景写真撮影	7
3	設計業務標準歩掛	
(1)	林道設計	
ア	打ち合わせ(林道)	8
4	用地調査業務	
(1)	用地調査業務の積算基準	
ア	用地調査業務費の構成	9
イ	構成費目の内容	9
ウ	用地調査業務費の積算	9
エ	用地調査業務歩掛	10

5 現場技術業務

(1)現場技術業務の積算基準

ア 業務委託料の構成	11
イ 構成費目の内容	11
ウ 現場技術業務の積算	12
エ 現場技術業務歩掛	13

6 積算書の数値処理

(1)積算書の数値処理	14
(2)各単価内部数値処理	14

注意事項

1. この森林整備保全業務委託標準歩掛は、静岡県において、森林整備保全事業（治山関係事業及び林道関係事業等をいう）の積算に使用することを目的に、県独自に作成した歩掛のみを掲載しています。本歩掛に掲載のない事項については、林野庁作成の「森林整備保全事業標準歩掛の制定について」等の各種積算基準(本冊子年度と同年度の基準)を使用してください。
2. 現地状況等により歩掛は補正されることがあります。
3. この森林整備保全業務委託標準歩掛が、第三者によって複製・販売されることを禁止します。
4. この森林整備保全業務委託標準歩掛を使用した公表資料の二次的著作物の作成を禁止します。

1 地質調査業務標準歩掛

(1) 簡易弾性波探査業務

簡易弾性波探査業務の全ての項目は交通基盤部発出の「地すべり調査委託標準積算基準書」の簡易弾性波探査の項目によるものとする。

(2) 地すべり調査

ア 移動変形調査 標識観測

(ア) 標識設置

(10 本当たり)

種別	細別	単位	数量	摘要
人件費	主任地質調査員	人	0.2	技術管理
	地質調査員	人	3.0	
材料費	雑品	式	1	木杭(10 本 1.5m×9cm×9cm)及び雑材料
機械器具損料	計器	式	1	人件費の 8 % トータルステーション、レベル、3 級程度 人件費の 2 %

- (注) 1. 1 測線の標準杭数は移動杭 8 本及び固定杭 2 本とする。
2. 伐開が必要な場合は別途計上する。

(イ) 観測及び資料整理

(1 測線 1 回当たり)

種別	細別	単位	数量	摘要
人件費	主任地質調査員	人	0.01	資料整理
	地質調査員	人	1.63	
材料費	雑品	式	1	人件費の 1 %
機械器具損料	計器	式	1	トータルステーション、レベル、3 級程度 人件費の 0.5%

- (注) 1. 本表は、1 測線に杭 10 本の場合の歩掛であり、杭本数が異なる場合は、次表の補正率を乗じて補正する。

補正率

杭 本 数	3～7	8～12	13～17	18～22	23 以上
補 正 率	0.6	1.0	1.4	1.7	2.1

イ 報告書作成

標識観測は、移動変形調査の調査種目とする。

2 測量業務標準歩掛

(1) 用地調査

ア 積算要領

- (ア) 原則として、委託業務に要する土地の登記記録簿、要約書、公図は予め発注者が用意し、提供する。受注者に取得を依頼する場合は、法務局手数料を別途計上する。
- (イ) 保安林適正管理調査については、調査対象とする保安林筆数の累計を計上する。
- (ウ) 積算における地区とは、保安林指定調書の作成単位とし、指定の目的（保安林の種類）別に、森林又はその集団ごととする。ただし、当該森林又はその集団が2以上の単位区域（単位区域とは、保安林の指定の目的に係る受益の対象が同一である保安林又はその集団を含む区域であって、指定施業要件を定めるにあたり同一の単位とすべき区域をいう。）又は2以上の市町の区域にわたる場合には、それぞれの単位区域又は市町に属する部分ごとに1地区とすること。
- (エ) 公図転写及び公図連続図作成については筆数計上とし、計上にあたっては地区あたりの転写対象筆（境界全てを転写する筆）の合計面積に対応した区分を適用する。
- (オ) 標準歩掛のうち（カ）～（ケ）は部分指定範囲を実測により求積する場合に適用する。（コ）は、発注者が座標値を持った平面図等に部分指定範囲を図示し、その範囲を部分指定する場合に適用する。

イ 標準歩掛

(ア) 作業計画

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-1-1の1作業計画による。

なお、測量設計業務委託と組み合わせて発注する場合は、用地測量に関する作業計画の計上を省略することができる。

(イ) 現地踏査

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-1-1の2現地踏査による。

1地区あたり1業務を計上することを標準とする。なお、地区が近接し、現地踏査を一括して行うことが可能である場合は、1業務で複数地区の現地踏査を実施することも可能とする。

また、測量設計業務委託と組み合わせて発注する場合は、用地測量に関する現地踏査の計上を省略することができる。

(ウ) 保安林適正管理調査

保安林適正管理調査に係る権利者確認業務については、次の歩掛を適用する。

権利関係の把握（登記簿記載事項の確認）				(28筆当たり)
名 称	規 格	単 位	数 量	備 考
測量技師補	内 業	人	0.10	直接人件費 (点検)
測量助手	内 業	人	0.10	〃

(エ) 公図等の転写（地籍測量図以外の公図の転写）

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-1-2の1公図等の転写（内業）を基に筆当たり単価を算出する。

1筆あたりの単価の算出にあたっては1地区ごとに転写対象となる筆の合計面積に応じて、下表のha当たり筆数を適用することを標準とする。ただし、現地状況を勘案し必要と認められる場合は、別途見積とすることができる。

なお、保安林適正管理調査における、保安林所有者等の実態調査として分合筆箇所転写を行なう際も本歩掛を適用することができる。

また、転写にあたっては、発注者から提供する公図を参考に、転写対象となる筆及び隣接する筆界の方向線（ヒゲ線）及び地番・地目を明示するものとする。

公図等の転写（地積測量図以外の公図の転写）

(10,000m²当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量技師補	内業	人	0.40	直接人件費
測量助手	内業	人	0.40	〃
機械経費		%	1.00	直接人件費計×率
材料費		%	2.00	直接人件費計×率

- (注) 1. 本歩掛には関係機関協議資料作成に係る作業時間も含む。
 2. 公図等の転写は、精度管理費の対象としない。
 3. 材料費は、精度管理費の対象としない。

1筆あたりの単価の算出

対象面積	10ha 超える	5ha 超 10ha 以下	1ha 超 5ha 以下	1ha 以下
ha 当たり筆数※	0.5 筆	0.6 筆	2 筆	8 筆

※ R1～5保安林指定実績に基づく平均による算出。

(オ) 公図等転写連続図作成

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-1-2の6公図等転写連続図作成を基に筆当たり単価を算出する。

1筆あたりの単価の算出及び転写方法については、(エ)に準じる。

公図等転写連続図作成

(10,000m² 当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量技師補	内業	人	0.50	直接人件費
測量助手	内業	人	0.50	〃
材料費		%	1.00	直接人件費計×率

- (注) 1. 本歩掛には関係機関協議資料作成に係る作業時間も含む。
 2. 公図等の転写は、精度管理費の対象としない。
 3. 材料費は、精度管理費の対象としない。

(カ) 補助基準点の設置

設計業務等標準積算基準書（国土交通省大臣官房技術調査課監修）7-1-4境界測量(1)標準歩掛等、補助基準点の設置を準用し、以下のとおり定める。

補助基準点の設置

(10,000m² 当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量技師		人	1.20	直接人件費
測量技師補		人	1.20	〃
測量助手		人	1.20	〃
測量補助員		人	0.80	〃
機械経費		%	3.00	直接人件費計×率
材料費		%	3.00	直接人件費計×率

(注) 機械経費、材料費については、「測量業務標準歩掛における各費目の直接人件費に対する割合」により計上。

(キ) 境界測量

設計業務等標準積算基準書（国土交通省大臣官房技術調査課監修）7-1-4 境界測量(1) 標準歩掛等、境界測量を準用し、以下のとおり定める。

境界測量 (10,000m²当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量技師		人	2.10	直接人件費
測量技師補		人	2.10	〃
測量助手		人	2.10	〃
測量補助員		人	1.40	〃
機械経費		%	3.0	直接人件費計×率
材料費		%	2.0	直接人件費計×率

(注) 機械経費、材料費については、「測量業務標準歩掛における各費目の直接人件費に対する割合」により計上する。

(ク) 面積計算

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-1-5 面積計算による。

(ケ) 用地実測図作成

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-1-6 用地実測図原図作成による。

(コ) 用地平面図作成

設計業務等標準積算基準書（国土交通省大臣官房技術調査課監修）7-1-7 用地実測図原図等の作成(1) 標準歩掛等、用地平面図作成を準用し、以下のとおり定める。

用地平面図作成 (10,000m²当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量技師		人	0.50	直接人件費
測量技師補		人	0.90	〃
測量助手		人	0.90	〃
材料費		%	0.5	直接人件費計×率

(注) 材料費については、「測量業務標準歩掛における各費目の直接人件費に対する割合」により計上する。

(サ) 調査資料とりまとめ

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5-3 保安林調査を準用し、以下のとおり定める。

調査資料とりまとめ				(1地区当たり)
作業名	名称	単位	数量	備考
資料収集	測量主任技師	人	0.30	直接人件費
	測量技師	人	0.10	〃
	測量技師補	人	0.20	〃
調査地図作成	測量技師補	人	0.50	直接人件費
	測量助手	人	0.50	〃
	図工	人	0.50	労務費
調査地図(拡大図)作成	測量助手	人	0.10	直接人件費
	図工	人	0.20	労務費

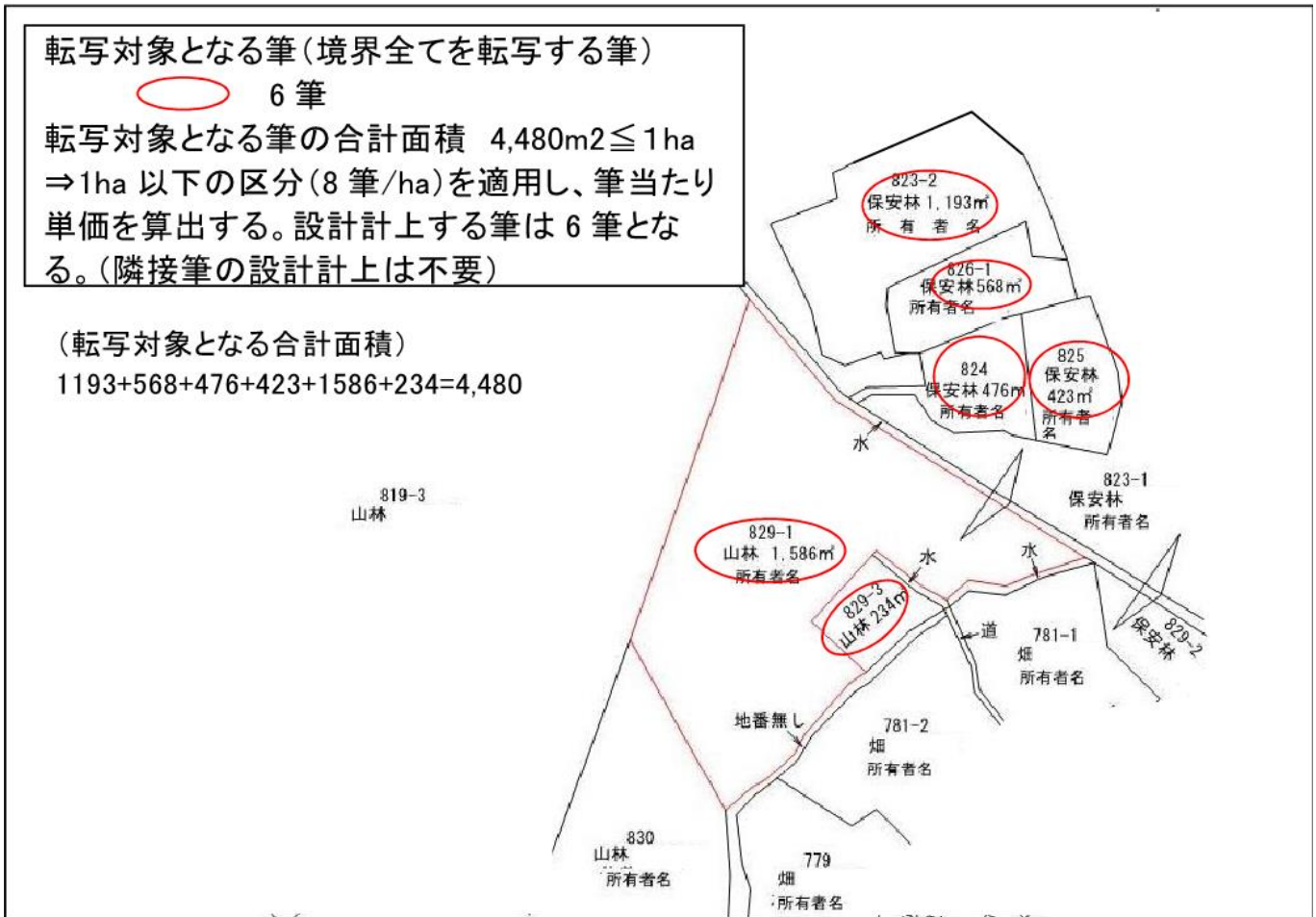
(シ) 打合せ協議

国積算要領第3部第2章第1打合せ等、1－1打合せ協議による。打合せ回数は以下を標準とし、条件に応じて増減することができる。

- ・ 保安林指定（解除）：着手時、中間時
- ・ 適正管理調査：着手時

(参考)

1 公図転写及び公図連続図作成筆数計上例



2 調査資料とりまとめ歩掛根拠

国積算要領第3部第2章第5用地測量、5－3保安林調査のうち以下の項目を準用し、いかのとお
り定める。

(1) 資料収集 (計画準備・資料収集を準用)
(1 地区あたり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量主任技師		人	0.30	直接人件費
測量技師		人	0.10	〃
測量技師補		人	0.20	〃

(2) 指定地図・拡大図作成 (保安林解除調査地区図を準用)

(1 地区あたり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量主任技師		人	－	直接人件費
測量技師		人	－	〃
測量技師補		人	0.50	〃
測量助手		人	0.50	〃
図工		人	0.50	労務費

(複製作成)

測量助手		人	0.10	直接人件費
図工		人	0.20	労務費

(2) 保育の測量

ア 境界確認（本数調整伐）

(1km当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
測量技師補	外業	人	0.67	直接人件費（測量、野帳付け等）
測量助手	外業	人	0.67	直接人件費（選点、刈払指示）
測量補助員	外業	人	1.34	直接人件費（刈払、資材運搬）
測量助手	内業	人	0.50	直接人件費（作図）
機械経費		%	1.5	直接人件費計×率
材料費		%	5.0	直接人件費計×率

- (注) 1. 成果品は、平面図とし、縮尺 1/1000 を標準とする。
 2. 補正は、山腹平面測量の補正に準じて行うものとする。
 3. 機械経費は、簡易トランシット等。
 4. 材料費は、木杭、テープ、ポール、スタッフ、方眼紙等。

イ 標準地設定・調査（本数調整伐）

(1箇所当たり)

名 称	プロット規格	
	20m×20m	10m×10m
測量技師補	0.17	0.05
測量補助員	0.33	0.10

- (注) 1. 本数調整伐における標準地設定・調査に適用する。
 2. 標準地規格が、10m×10mの場合、現地状況により、2割増とすることができる。

(3) 計画写真

ア 溪流計画写真撮影

(1km当たり)

名 称	単位	数量	備 考
測量技師	人	0.26	直接人件費
測量補助員	人	0.26	〃
諸雑費	%	5	直接人件費×率

- (注) 1. 諸雑費は、カメラ、フィルム、ポール等の損料及び資材費である。
 2. 溪流荒廃状況、溪流浸食状況等の状況写真の撮影に適用する。

イ 山腹計画写真撮影

(1ha 当たり)

名 称	単位	数量	備 考
測量技師	人	0.23	直接人件費
測量補助員	人	0.46	〃
諸雑費	%	5	直接人件費×率

- (注) 1. 諸雑費は、カメラ、フィルム、ポール等の損料及び資材費である。
 2. 山腹荒廃状況等の状況写真の撮影に適用する。

ウ 保全対象・全景写真撮影

(1式当たり)

名 称	単位	数量	備 考
測量技師	人	0.22	直接人件費
諸雑費	%	5	直接人件費×率

- (注) 1. 諸雑費は、カメラ、フィルム、ポール等の損料及び資材費である。

2. 保全対象・全景写真等の状況写真の撮影に適用する。

3 設計業務標準歩掛

(1) 林道設計

ア 打ち合わせ（林道）

(1回当たり)

区 分	主任技師	技師 A
打合せ（林道）	0.5	0.5

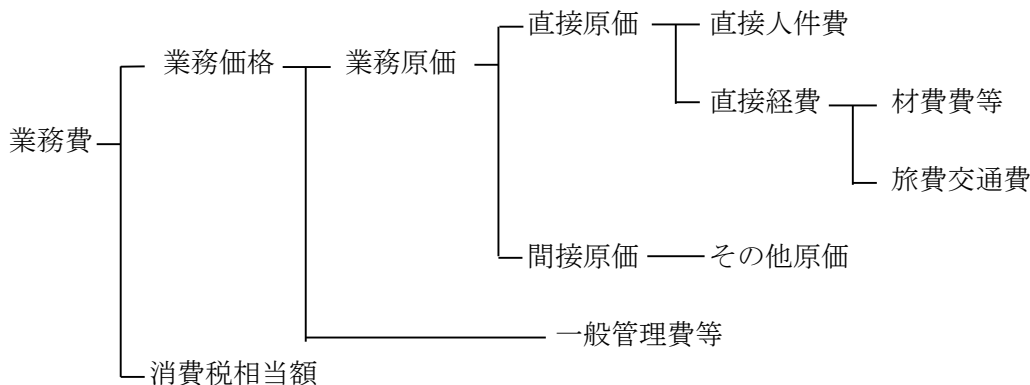
(注) 1. 打合せ（林道）には、打合せ議事録の作成時間及び移動時間（片道所要時間1時間程度）を含むものとする。

2. 打合せ（林道）には、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。

4 用地調査業務

(1) 用地調査業務の積算基準

ア 用地調査業務費の構成



イ 構成費目の内容

(ア) 直接原価

a 直接人件費

調査に従事する技術者の人件費とする。

b 材料費等

トレース印刷費（成果品作成のためのトレース、浄書等及び印刷、陽画焼付、製本、写真代）及び消耗品費など調査を実施するに当たって必要な経費とする。

c 旅費交通費

調査に従事する技術者の旅費交通費

(イ) その他原価

その他原価は間接原価および直接経費（積上計上するものは除く）からなる。

a 間接原価

当該業務担当部署の事務職員の人件費および福利厚生費、水道光熱費等の経費とする。

(ウ) 一般管理費等

一般管理費等は、森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務積算要領の第2部1-2-2の1（2）に準ずる。

ウ 用地調査業務費の積算

(ア) 直接原価

a 直接人件費

静岡県森林整備保全業務委託標準歩掛、別に定める技術者、労働者の基準日額等を参考にして積算するものとする。

b 材料費等

直接人件費の7%を計上する。

c 旅費交通費

森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務積算要領の第2部第1章1-2-2の1（1）②カにより積算する。

(イ) その他原価

その他原価は森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務積算要領の第2部1-4の2（3）に準じて積算するものとする。

(ウ) 一般管理費等

一般管理費等は森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務積算要領の第2部1-4の2（4）に準じて積算するものとする。

エ 用地調査業務歩掛
立竹木調査（林道用）

（0.1ha 当たり）

種別 技術者の 名称 調査項目		直接人件費						労務費	
		技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	普通作業員	図工
用材林	外業				0.23	0.23	0.23		
	内業		0.04		0.14	0.65	0.15		
薪炭林 （自然生林）	外業				0.36	0.36	0.36		
	内業		0.06		0.21	0.99	0.15		
収穫樹 （果実園）	外業				0.34	0.34	0.34		
	内業		0.08		0.22	1.29	0.21		
竹林	外業				0.14	0.14	0.14		
	内業		0.04		0.19	0.61	0.14		
苗木 （植木用）	外業				0.50	0.50	0.50		
	内業				0.08	0.89	0.06		

備考1 この歩掛は、林道事業において支障となる立竹木の調査を行う歩掛である。

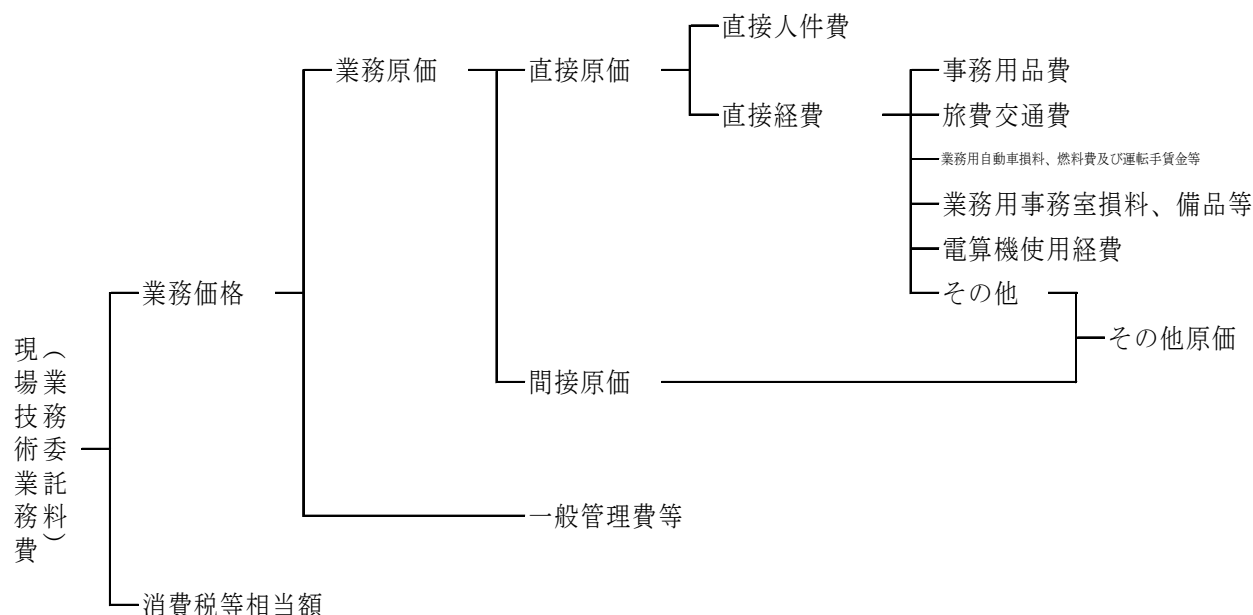
2 調査区域の地形によって、下記の補正を行う。

地形	平坦地	丘陵地	傾斜地	急傾斜地
補正率	1.00	1.00	1.30	1.40

5 現場技術業務

(1) 現場技術業務の積算基準

ア 業務委託料の構成



イ 構成費目の内容

(ア) 直接原価

直接原価は、直接人件費及び直接経費に区分し、その内容は次のとおりとする。

a 直接人件費

直接人件費は、業務処理に従事する技術員の人件費とする。

b 直接経費

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次に掲げるものとする。

- (a) 事務用品費
- (b) 旅費交通費
- (c) 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等
- (d) 現場の雑役に従事する労働者の費用
- (e) 業務用事務室損料及び備品費等
- (f) 電算機使用経費

これ以外の経費については、その他原価として計上する。

(イ) その他原価

その他原価は、間接原価および直接経費（積上計上するものは除く）からなる。

a 間接原価

当該業務担当部署の部門管理者・事務職員の人件費、当該業務担当部署に係る地代家賃・賃借料・減価償却費・消耗品費・通信運搬費等、当該業務原価のうち直接原価以外のものとする。

(ウ) 一般管理費等

一般管理費は、業務を処理する公益法人等における経費等のうち直接原価、間接原価以外の経費であり、一般管理費と付加利益に区分し、その内容は次のとおりとする。

a 一般管理費

一般管理費は、公益法人等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等とする。

b 付加利益

付加利益は、当該業務を実施する公益法人等を継続的に運営するために要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部保留金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用等とする。

(エ) 消費税等相当額

業務価格に対する消費税等相当額とする。

ウ 現場技術業務の積算

業務委託料の積算は、次の式により行うものとする。

$$\begin{aligned}\text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税等相当額}) \\ &= \{[(\text{直接人件費} + \text{直接経費}) + (\text{その他原価})] \\ &\quad + (\text{一般管理費等})\} \times (1 + \text{消費税等率})\end{aligned}$$

(ア) 各構成費目の積算

a 直接人件費

静岡県森林整備保全業務委託標準歩掛、別に定める技術者の基準日額等を参考にして積算するものとする。

b 直接経費

直接経費は、イの(ア)のbの各項目について実費を次により積算する。ただし、各項目の(c)、(d)及び(e)については、業務遂行上特に必要で、特記仕様書等に明記した場合のみ積算する。

(a) 事務用品費

事務用品費の積算は下記による。

工事監督支援業務

$$\text{直接人件費} \times 0.5 / 100$$

(b) 業務用自動車損料及び燃料費等

当該業務に従事する者に係る業務用自動車損料及び燃料費等であり、「森林整備保全事業現場技術業務委託実施要領の制定について」(昭和54年8月23日付け54林野治第2015号林野庁長官通知。)により積算するものとする。

(c) 現場の雑役に従事する労働者の費用

現場の雑役に従事する労働者の費用は、特別な場合を除き積算しない。

(d) 業務用事務室損料及び備品等

業務用事務室損料及び備品費等は、原則として委託者が設置した現場事務所等を使用することとし、特別な場合を除き積算しない。

(e) 電算機使用経費

電算機リース料等が必要となる場合に計上するものとする。

c その他原価

その他原価は次式により算定した額の範囲内とする。

$$(\text{その他原価}) = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

ただし、 α は業務原価(直接経費の積上計上分を除く)に占めるその他原価の割合であり、25%とする。

d 一般管理費等

一般管理費等は次式により算定した額の範囲内とする。

$$(\text{一般管理費等}) = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$$

ただし、 β は業務価格に占める一般管理費等の割合であり、35%とする。

e 消費税等相当額

消費税等相当額は、業務価格に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額とする。

エ 現場技術業務歩掛

(ア) 監督業務（工事監督支援業務）（1回当たり）

名称	単位	数量	備考
技師(C)	人	0.5	直接人件費

備考1 工事監督支援業務委託における監督業務に適用する。

(イ) 打合せ（工事監督支援業務）（1回当たり）

名称	単位	数量
技師(B)	人	0.5

備考1 工事監督支援業務委託における打合せに適用する。

6 積算書の数値処理

(1) 積算書の数値処理

項目	丸め位置	丸め方法	止まり	備考
業務委託費	—	—	円	
消費税相当額	—	—	円	
業務価格	10,000 円未満	※ 1	10,000 円	
諸経費等	1,000 円未満	※ 1	1,000 円	
間接費	1,000 円未満	切り捨て	1,000 円	費目毎
直接費	1,000 円未満	切り捨て	1,000 円	工種毎
単価表				
金額	小数点以下 1 位	四捨五入	円止り	
単価	小数点以下 1 位	四捨五入	円止り	
明細表				
金額	小数点以下 1 位	切り捨て	円止り	

※ 1 業務価格の 10,000 円単位の調整は、諸経費等で行う。なお、複数の諸経費又は一般管理費等を用いる場合であっても、各々の諸経費又は一般管理費等で端数調整(10,000 円単位で切捨て)するものとする。

(2) 各単価内部数値処理

表示がない場合は、以下を原則として小数点以下 4 位四捨五入し 3 位止にする。また、特に指定のない場合の端数処理について下表に示す。

一般事項

項目	丸め位置	丸め方法	止まり	備考
特に表示のない数値	小数点以下 4 位	四捨五入	3 位止り	
特に表示のない金額	小数点以下 1 位	四捨五入	円止り	
一般労務	小数点以下 3 位	四捨五入	2 位止り	
運転労務	小数点以下 3 位	四捨五入	2 位止り	
機械経費	小数点以下 3 位	四捨五入	2 位止り	運転日に対する供用日の割合
	小数点以下 2 位	四捨五入	1 位止り	1 日当り運転時間
	小数点以下 2 位	四捨五入	1 位止り	当該工事における供用日当り運転時間
機械損料単価	有効数字 4 位	四捨五入	有効数字 3 位	整数部 3 桁以上
	小数点以下 1 位	四捨五入	円止り	整数部 2 桁以下
燃料数量 時間当損料	有効数字 3 位	四捨五入	有効数字 2 位	
日当	小数点以下 1 位	四捨五入	整数	整数部 3 桁以上
	有効数字 3 位	四捨五入	有効数字 2 位	整数部 1 桁以上
	小数点以下 2 位	四捨五入	小数点以下 1 位	小数点以下
一般資材数量	小数点以下 2 位	四捨五入	1 位止り	指定のないもの
構成内訳の運転時間	小数点以下 2 位	四捨五入	1 位止り	
構成内訳の運転日数	小数点以下 3 位	四捨五入	2 位止り	
一日当たり作業量 (QD)	小数点以下 2 位	四捨五入	1 位止り	
補正值・係数	小数点以下 3 位	四捨五入	2 位止り	
距離の入力			整数	各単価毎設定
断面積の入力	小数点以下 2 位	四捨五入	1 位止り	各単価毎設定
雑品・諸雑費・諸経費率	小数点以下 4 位	四捨五入	3 位止り	指定のないもの
算出数量	小数点以下 3 位	四捨五入	2 位止り	