

【 経 理 取 扱 規 則 】

(総則)

第1条 運営委員会規則第10条に基づき経理取扱規則を定める。共同企業体における経理の取扱いについては、この規則の定めるところによる。

(目的)

第2条 この規則は、共同企業体の経理処理、費用負担、会計報告等について定めることにより、共同企業体の財政状態及び経営成績を明瞭に開示し、共同企業体の適正かつ円滑な運営と構成員間の公正を確保することを目的とする。

(会計期間)

第3条 会計期間は、共同企業体協定書（以下「協定書」という。）第4条に定める共同企業体成立の日から解散の日までとし、月次の経理事務は毎月1日に始まり当月末日をもって締め切る。（注－1）

(経理部署)

第4条 共同企業体の工事事務所内に経理事務を担当する部署（以下「経理部署」という。）を設置し、会計帳簿及び証憑書類等を備え付ける。（注－2）

(経理処理)

第5条 共同企業体は、独立した会計単位として経理する。（注－3、4）

(会計帳簿及び勘定科目)

第6条 会計帳簿は、仕訳帳、総勘定元帳及びこれらに付随する補助簿とする。（注－5）

2 勘定科目は、建設業法施工規則別記様式第15号及び第16号に準拠して定める。

(会計帳簿等の保管)

第7条 工事竣工後における会計帳簿及び証憑書類等の保管は、代表者が自己の保管規程に従い、概ね共同企業体の解散の日から会計帳簿及び証憑書類は10年間、その他の書類にあつては5年間を目途に行う。

2 前項の期間内において、代表者は各構成員の税務調査、法廷監査等の必要に応じて会計帳簿及び証憑書類等を供覧する。

(経理責任者)

第8条 経理事務の最高責任者は工事事務所長（以下「所長」という。）とし、所長は事務長等を統括し、迅速、明瞭かつ一元的な事務処理を図るものとする。

(取引金融機関及び預金口座)

第9条 取引金融機関及び預金口座は、協定書第11条に基づき次のとおりとし、各構成員からの出資金の入金、発注者からの請負代金の受入、取引業者に対する支払等の資金取引はこれにより行う。

取引金融機関 ○○銀行○○支店

預金口座種類 ○○預金（口座番号○○○○）

預金口座名義 ○○共同企業体 代表者 ○○○○

2 「前払金保証約款」に基づく前払金に関する受入、支払等の資金取引については、前項の規定にかか

ならず、次の専用口座により行う。

取引金融機関 ○○銀行○○支店
預金口座種類 普通預金（口座番号○○○○）
預金口座名義 ○○共同企業体 代表者 ○○○○

(資金計画)

第10条 所長は、工事着工後速やかに資金収支の全体計画を立て、各構成員へ提出する。

2 所長は、毎月、資金収支管理のため、当月分及び翌月分の資金収支予定表を作成し、○○日までに各構成員へ提出する。

(資金の出資)

第11条 共同企業体の事業に係る資金の調達は、各構成員の出資をもって行うものとし、その出資の割合は協定書第8条に定めるところによる。

(出資方法)

第12条 代表者は、第10条第2項に定める資金収支予定表に基づき、毎月○○日までに各構成員に対して出資金請求書により出資金の請求を行う。ただし、天災及び事故等緊急の場合は所長の要請に基づき、臨時に出資金の請求を行うことができる。(注-6, 7)

2 各構成員は、前項の請求書に基づき、次のとおり出資を行うものとする。

一 現金による出資については、取引業者への支払日の前日までに第9条第1項の銀行口座へ振り込みものとする。

二 手形による出資については、代表者以外の構成員は、自己を振出人、代表者を受取人とする約束手形を取引業者への支払日の前日までに代表者に持参し、代表者は、代表者以外の構成員の出資の額と自己の出資の額を合計した額の約束手形を取引業者に振り出すことにより行う。(注-8)

3 前項において、代表者以外の構成員が振り出す約束手形の期日は、代表者が振り出す約束手形の期日と同日とする。

4 代表者は、出資の受領の証として共同企業体名を冠した自己の名義の領収書を発行する。(注-9)

(立替金の精算)

第13条 各構成員は、協定原価（共同企業体の共通原価に算入すべき原価をいう。以下同じ。）になるべき費用を立て替えた場合、毎月○○日をもって締め切り翌月○○日までに所定の請求書に証憑書類を添付して所長に提出し、翌月○○日に精算するものとする。

(請負代金の請求及び受領)

第14条 請負代金の請求及び受領は、協定書第7条に基づき、代表者が共同企業体の名称を冠した自己の名義をもって行う。

(請負代金の取扱い)

第15条 前払金として収納した請負代金は、公共工事標準請負契約約款代32条の定めるところに従い、適正に使用しなければならない。

2 前払金、部分払金及び精算金として収納した請負代金は、協定書第8条に定める出資の割合に基づき、速やかに各構成員に分配する。(注-1)

(支払)

第16条 支払は、事務長の認印のある証憑書類に基づき、伝票を起票のうえ、所長の認印を受けて行う。

2 支払は、次の支払条件のとおりとする。ただし、臨時又は小口の支払についてはこの限りではない。

区分	所定の査定日	請求書締切日	内払の支払率	支 払 日
労務費	毎月〇〇日	毎月〇〇日	〇〇%	翌月〇〇日 現金
材料費	毎月〇〇日	毎月〇〇日	〇〇%	翌月〇〇日 手形 翌月〇〇日 現金
外注費	毎月〇〇日	毎月〇〇日	〇〇%	翌月〇〇日 手形 翌月〇〇日 現金
経 費	毎月〇〇日	毎月〇〇日	〇〇%	翌月〇〇日 現金
・支払日が土曜日、日曜日、国民の祝日の場合は翌営業日 ・12月分の支払は別に定める日				

3 手形による支払は、代表者が自己の名義をもって取引業者に約束手形を振り出すことにより行う。

(注-11)

(協定原価)

第 17 条 協定原価算入基準案は、別記様式により施工委員会で作成し、運営委員会の承認を得なければならない。(注-12)

2 派遣職員の人件費のうち、給与、〇〇手当、〇〇手当、・・・について協定原価に算入する額は、別表に定める月額とする。ただし、臨時雇用者に係る人件費は、その支給実額を協定原価に算入する。

(月次会計報告)

第 18 条 所長は、毎月末日現在の共同企業体に関する経理諸表を作成し、翌月〇〇日までに各構成員へ提出しなければならない。(注-13,14)

(工事实行予算)

第 19 条 工事实行予算案は、工事計画に基づき施工委員会で作成し、運営委員会の承認を得なければならない。(注-15)

2 所長は、予算の執行に当たっては常に予算と実績を比較対照し、施工の適正化と予定利益の確保に努めるものとする。

3 予算と実績の間に重要な差異が生じた場合又はその発生が予想される場合は、所長はその理由を明らかにした資料を速やかに作成し、施工委員会を通じて運営委員会の承認を得なければならない。

(工事損益の予想)

第 20 条 所長は、職員と常に緊密な連絡を保ち、工事損益の把握に努めなければならない。

2 所長は、工事損益の見通しを明確にするため、毎月、工事損益予想表を作成し、各構成員に提出しなければならない。(注-16)

(決算案の作成)

第 21 条 所長は、工事竣工後速やかに精算事務に着手し、次に掲げる財務諸表を作成する。また、工事の一部を完成工事として計上する場合も同様とする。(注-17)

- 一 貸借対照表
- 二 損益計算書
- 三 工事原価報告書

四 資金収支表

五 前各号に掲げる書類に係る附属明細書

2 施工委員会は、前項で作成された財務諸表を精査し、決算案を作成する。

(監査)

第22条 各構成員は、監査委員として当該構成員を代表し得る者(運営委員を除く)〇〇名を選出する。

2 監査委員は、決算案及び全ての業務執行に関する事項について監査を実施する。

3 監査委員は、次に掲げる事項を記載した監査報告書を作成して運営委員会に提出する。(注-18)

一 監査報告書の提出先及び日付

二 監査方法の概要

三 監査委員の署名捺印

四 決算案等が法令等に準拠し作成されているかどうかについての意見

五 決算案等が協定書その他共同企業体の規則等に定める事項に従って作成されているかどうかについての意見

六 その他業務執行に関する意見

(決算案の承認)

第23条 第21条に定める決算案は、前条の監査報告書を踏まえ、運営委員会の承認を得なければならない。

(決算後の収益又は費用の処理)

第24条 決算後共同企業体に帰属すべき次の各号の収益又は費用が発生した場合は、各構成員は協定書第8条に定める出資の割合に基づき、当該収益の配分を受け又は費用を負担する。

一 工事中機械、仮設工具等の修繕費

二 労働者災害補償保険料の増減差額又はメリット制による還付金若しくは追徴金

三 その他決算後に確定した工事に関する収益又は費用

(消費税の取扱い)

第25条 消費税は月次一括税抜き処理とし、月次会計報告で各構成員の消費税額計算上必要な事項を各構成員に報告する。

(課税交際費及び寄付金の取扱い)

第26条 課税交際費及び寄付金は「交際費」及び「寄付金」の科目で処理し、月次会計報告でその額を各構成員に報告する。

(瑕疵担保責任等)

第27条 工事目的物の瑕疵に係る補修若しくは損害の賠償、火災、天災等に起因する損害又は工事の施工に伴う第三者に対する損害の賠償に関し、共同企業体が負担する費用については、各構成員は協定書第8条に定める出資の割合に基づき負担するものとする。(注-19)

2 前項に基づき各構成員が負担を行った場合において、特定の構成員の責に帰すべき合理的な理由がある場合には、運営委員会において別途各構成員の負担額を協議決定し、これに基づき構成員間において速やかに負担額の精算を行うものとする。

(その他)

第28条 この規則に定めのない事項については、運営委員会の決定による。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇建設工事共同企業体

代表者 〇〇建設株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

代表者 〇〇建設株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

代表者 〇〇建設株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

(別記様式)

協定原価算入基準

費 目	算入・不算入	算 入 範 囲 等
(記載例) 材料費 労務費 外注費 仮設損料 仮設工具等修繕費 仮設損耗費 動力用水光熱費 運搬費 (機械等運転費を除く) 機械等損料 機械等修繕費 機械等運搬費 設計費 見積費用 作業費・安全帽子等購入費用 作業服クリーニング代 管理部門の安全・技術等の指導費用 衛生、安全、厚生に要する費用 労働者災害補償保険法による事業主負担補償費 事務所、倉庫、宿舍等の借地借家料 損害保険料 給与 時間外勤務手当 休日勤務手当 宿直手当 日直手当 賞与 退職給与引当金繰入額 公傷病による休務者に対する給与及び賞与 社会保険料 職員に対する慰安・娯楽費 健康診断料 慶弔見舞金 事務用品費 (什器、備品類リース代を除く) 什器、備品類リース代 通信費		

出張旅費 派遣職員以外の出張費 赴任、帰任旅費手当 引越運賃 通勤費 業務上の交通費 交際費 寄付金 補償費 運営委員会諸費用 専門委員会諸費用 各構成品の社内金利 工事検査立合費 工業所有権の使用料 構成員事務代行経費・電算処理費 事前経費（設計費、見積費用を除く） 残業食事代 各種資格受験費用 前払金保証料 その他の費用		運営委員会の協議による
--	--	-------------

- (注) 1.経理取扱規則第 17 条の別表に規定された人件費については、その旨明示すること。
2.事前費用、見積費用等金額が確定しているものについては、「算入範囲等」に具体的金額を記載すること。
3.他の規則において協定原価の算入を別途定める費目については、その旨明示すること。

(別表) 協定原価算入給与等一覧表 (月額)

年令 (歳)	金 額 (円)	年令 (歳)	金 額 (円)
18	〇〇〇, 〇〇〇	・	
19		・	
20		・	
・		・	
・		・	
・		・	
・		・	
・		・	

注解

- (注一 1) ここにいう共同企業体協定書は、「特定建設工事共同企業体協定書(甲)」をいう。
- (注一 2) 共同企業体の規模、性格等から第5条(注一 3)により、代表者の電算システム等を活用する場合においても、工事事務所に会計帳簿及び証憑書類等を備え付けなければならない。
- (注一 3) 帳票の様式その他経理処理の手続きについては、實際上代表者の例によることが考えられる。
- (注一 4) 共同企業体の規模、性格等によって、効率性、正確性等の観点から代表者の電算システム等を適宜活用することも差し支えない。その場合は、代表者に委任する経理事務の範囲を経理取扱規則に明確に定めておかなければならない。
- (注一 5) 補助簿とは、小口現金出納帳、当座預金出納帳、工事原価記入帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳、材料元帳、工事台帳、得意先元帳、工事未払金台帳、固定資産台帳等が考えられる。
- (注一 6) 所長が代表者から派遣されている場合は、実際の事務手続は、代表者の名義をもって当該所長が行うことも考えられる。
- (注一 7) 出資金請求書には、その根拠となる支払の内訳を明示するものとする。
- (注一 8) 手形による出資については、以下の方法も考えられる。
- (1) 各構成員が、自己を振出人、取引業者を受取人とする約束手形を取引業者への支払日の前日までに経理部署に持参することにより行う。
 - (2) 代表者以外の構成員は、自己を振出人、代表者を受取人とする約束手形を取引業者への支払日の前日までに代表者に持参し、代表者は、自己の出資の額の約束手形を取引業者に振り出すとともに、代表者以外の構成員から受け取った約束手形を取引業者に裏書譲渡することにより行う。
- (注一 9) 銀行振込による出資については、銀行が発行する振込金受取書をもって領収書に代えることも考えられる。
- (注一 10) 前払金の取扱いについては、第9条第2項に定める預金口座に留保する方式も考えられる。
- (注一 11) 手形による支払については、以下の方法も考えられる。
- (1) 各構成員が、自己の名義をもって取引業者に約束手形を振り出すことにより行う。
 - (2) 代表者が、自己の名義をもって取引業者に約束手形を振り出すとともに、代表者以外の構成員より受け取った約束手形を裏書譲渡することによりおこなう。
- (注一 12) 協定原価算入基準案の原案は、所長が作成することが実務的である。
- (注一 13) ここにいう経理諸表には、月次試算表、予算・実績対照表、工事原価計算書等が考えられる。
- (注一 14) 本庄の報告は、明瞭性の確保の観点から(注一 12)に掲げる経理諸表については毎月行われることが望ましいが、工事の規模、期間等を総合的に勘案し、妥当と判断される経理諸表については、隔月又は四半期毎の報告とすることも差し支えない。
- (注一 15) 工事实行予算案の原案は、所長が作成することが実務的である。
- (注一 16) 本条第2項の報告は、明瞭性の確保の観点から毎月行われることが望ましいが、工事の規模、期間等を総合的に勘案し、妥当と判断される場合は、隔月又は四半期毎の報告とすることも差し支えない。

(注-17) ここにいう精算事務は、次に掲げる項目に沿って行うことに留意する。

- (1) 未清算勘定の整理
- (2) 税務計算上の必要資料の整理
- (3) 残余資産の処分
- (4) 未発生原価の見積

(注-18) 適正な原価を確保する観点から、共同企業体の監査は本条のとおり行われることが望ましいが、構成員間の合意に基づき簡易な監査が行われている現在の実態にかんがみ、当分の間、監査の目的を達し得る範囲内において、本条の手続きと異なった取扱いを定めることも差し支えない。

(注-19) 共同企業体解散後の瑕疵担保責任については、別途覚書を締結し、特に取扱いを明確にしておくことが適当と考えられる。