

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
1	全般	全員	利用できる環境を、教えてください。	Windows10もしくはWindows11がインストールされているPCで、ブラウザは、Microsoft Edge 44 以上、または、Google Chrome 79 以上となります。	
2	全般	全員	システムの利用可能時間を、教えてください。	4:00から25:00まで、利用できます。	
3	全般	全員	ログイン画面が表示されません。どのようにすればよろしいでしょうか？	ブラウザを確認してください。（Edge/Chrome） 次に、信頼済みサイトの登録、およびポップアップブロックを無効化してください。 信頼済みサイトへの登録アドレスは、以下のとおりです。 https://romuhi-chosa.rm.keg.jp	
4	全般	全員	システムから調査対象企業にメール送信する際の、送信元メールアドレスを教えてください。	送信元メールアドレスは以下となります。 system@romuhi-chosa.rm.keg.jp ※本メールアドレスは送信専用です。本メールアドレスに問合せいただいても、ご回答できません。	
5	全般	調査対象企業	何から始めたらよいですか。	【元請企業の場合】 対象工事において元請企業の場合、以下の手順で進めてください。 ①【対象企業名簿作成依頼】を受領後、オンラインシステムにアクセスの上、ユーザ登録を実施し、対象企業名簿、施工体系図を登録します。 ②調査対象工事の調査票・確認資料を提出します。 （調査対象労働者を雇用していない場合は調査票の提出は必要ありません。） ※複数の調査対象工事を担当する場合、対象工事追加機能を利用し担当工事を追加できます。対象工事を追加したら、調査票を提出できます。 ※詳しくは、操作説明書【調査対象企業(元請企業)編】を参照 【下請企業の場合】 対象工事において下請企業の場合、以下の手順で進めてください。 ①【公共事業労務費調査オンライン調査のご案内】を受領します。 ②オンラインシステムにアクセスの上、ユーザ登録を実施します。 ③調査対象工事の調査票・確認資料を提出します。 ※複数の調査対象工事を担当する場合、対象工事追加機能を利用し担当工事を追加できます。追加した対象工事に対して、調査票を提出できるようになります。 ※詳しくは、操作説明書【調査対象企業（下請企業）編】を参照	● オンラインシステムのURL https://romuhi-chosa.rm.keg.jp/rmh/RO050200100_kigyo ● 対象企業名簿のダウンロードサイト https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html ● 調査票のダウンロードサイト https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
6	全般	調査対象企業	前の画面に戻るときにはどうすればよいか	画面上部に、画面の階層（パンくずリスト）が表示されています。 例えば、調査書類提出（エクセル版）の上には、「メニュー－調査書類提出方法選択－調査書類提出（エクセル版）」と階層を表示しています。 この階層表示にて、戻りたい先の画面名をクリックすると、その画面に戻ることができます。	
7	全般	調査対象企業	ウイルスに感染する様なことはないですよね	感染リスクは存在しないとは言えません。 感染しないために、ウイルス対策を講じる必要があります。 ① パソコンのOS、その他ソフトウェアが最新の状態に更新する。 ② ウイルス対策ソフトをパソコンにインストールする。 ③ ウイルス対策ソフトのパターン定義ファイルを最新の状態に更新する。	
8	全般	調査対象企業	ブラウザの戻るボタン（矢印）を使って前の画面に戻ろうとしたらログイン画面に戻ってしまう。	ブラウザの矢印は使用しないでください。前の画面に戻るには、画面左上のパンくずリスト「メニュー>〇〇>□□」の画面名（メニュー、〇〇、□□）にカーソルを当てクリックすると当該画面に遷移します。メニュー画面は、左上にある国土交通省のアイコンをクリックすることでメニュー画面に遷移することができます。	
9	全般	調査対象企業	会社の正式名称が長い場合、アカウント発行画面に登録する会社名に、省略した名称を入力しても良いか。	アカウント発行画面で入力した会社名は、システムにログイン後の画面の右上に表示されます。ログインした利用者自身が確認するために表示されるものですので、省略した名称を登録しても問題はありません。	
10	全般	全員	国交省労務費調査ウェブサイトでオンラインシステムURL（調査対象企業向け）はこちらをクリックしても真っ白い画面が表示される	ブラウザ上部のURLをマウスでクリックして全選択（青い表示）にしてからEnterキーを押すと、ログイン画面が開き直ります。それでも解決しない場合は、ヘルプデスクへ問合せして下さい。	https://www.mlit.go.jp/totikensan/gyo/const/sosei_const_tk2_000006.html
11	全般	全員	オンライン調査とは、zoomやteamsによる対面調査のことか。	オンライン調査とは、調査票等の提出・管理などをオンラインシステムによりインターネットを経由して提出する調査の方式のことです。	
12	全般	全員	しばらくお待ちくださいとのメッセージが続く事がある。	時間帯によって、ネットワーク回線が混みあって遅くなっている場合があります。少し時間を開けてから、再度、システムをご利用ください。	
13	全般	全員	過去の調査票などは来年以降も見ることができるのか。	過年度の調査票や確認書類はシステム上で見ることは出来ません。 ※年度の業務期間終了時に、システム内のデータを全て消去するため。	
14	全般	調査対象企業	操作マニュアルはどこにありますか？	国土交通省のホームページ「公共事業労務費調査（令和7年10月調査）のご案内」の「07 オンライン調査に関する資料」に、操作説明概要書、操作説明動画、操作説明書が掲載されています。	「公共事業労務費調査（令和7年10月調査）のご案内」のリンク https://www.mlit.go.jp/totikensan/gyo/const/sosei_const_tk2_000006.html
15	全般	全員	労働者のプライバシーは守られますか？	調査票には、労働者のイニシャルを登録していただく運用とし、氏名は登録しません。さらに、システムに登録した情報は、暗号化されたデータベースにて厳重に管理し、情報漏洩を防いでいます。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
16	全般	全員	ログアウトするにはどうすればよい？	システム画面右上の「ログアウト」ボタンを押してください。	
17	全般	調査対象企業	差し戻しのメールが届いたが、メール本文に記載されているオンラインシステムのURLをクリックすると、画面が真っ白になってしまう。	ブラウザのURLを、マウスでドラッグしてから、Enterキーを押すと、スムーズにオンラインシステムの画面が表示されます。	
18	全般	全員	表示画面が狭いです。広げることはできますか？	マウスでブラウザを広げることで、表示内容も拡張されます。	
19	アカウント関連	調査対象企業	ログインIDを発行する方法は？	ポータル画面より、「■初めてご利用の方はこちら 企業アカウント発行」をクリック後、開いた画面で、以下の情報を登録してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・工事ファイルID、工事ファイルパスワード（オンライン調査案内書に記載） ・工事名称 ・調査対象企業名称 ・元請・下請の別 ・ログインID（メールアドレスを登録） ・パスワード 	
20	アカウント関連	調査対象企業	パスワードを忘れた場合の対処方法は？	ポータル画面より、「■パスワードをお忘れの方はこちら パスワード紛失」をクリック後、開いた画面で、以下の情報を登録してください。登録後、パスワード再設定のメールが届きます。 <ul style="list-style-type: none"> ・工事ファイルID ・工事ファイルパスワード（オンライン調査案内書に記載） ・ログインID（メールアドレスを登録） 	
21	アカウント関連	調査対象企業	パスワードの変更をしたい。	ログイン認証画面の「パスワード設定/変更」リンクを押下してください。 次に、該当する「設定/変更区分」をチェックし、必要事項を入力し、変更します。	
22	アカウント関連	調査対象企業 （元請企業）	オンライン調査案内書を紛失したので、工事番号、工事パスワードを再発行可能ですか。	発注機関に、再発行を依頼してください。 連絡先は、右記よりご確認ください。	https://www.mlit.go.jp/totikensan-gyo/const/sosei_const_tk2_000006.html
23	アカウント関連	調査対象企業	ログインID、パスワードの申請をしたが、メールの返信がありません。	次の可能性がありますのでご確認ください。 <ul style="list-style-type: none"> ・メールアドレスに誤りがいないか、ご確認ください。 ・受信拒否設定がされていないか、ご確認ください。 ・迷惑メールフォルダに振り分けられていないか、ご確認ください。 ・容量オーバーなどでプロバイダで止まっていないか、ご確認ください。 上記に当てはまらないようであれば、ヘルプデスクに問合せください。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
24	アカウント関連	調査対象企業	ログインID登録時にエラーとなります。なぜでしょうか。	対象企業名簿に登録されているメールアドレスと異なるメールアドレスをログインIDに設定している場合、エラー表示となるため、対象企業名簿に登録されているメールアドレスをログインIDに設定してください。対象企業名簿に自身のメールアドレスが登録されていない場合は、元請企業もしくは上位の下請企業に連絡し、対象企業名簿にメールアドレスの登録を依頼してください。	
25	アカウント関連	調査対象企業	メールが届かない	<p>①対象企業名簿のメールアドレスは正しいですか 対象企業名簿に登録したメールアドレスおよび調査対象企業アカウント発行画面で登録したログインID（メールアドレス）は、正しいアドレスを登録しているか確認してください。間違えたメールアドレスを登録している場合は、メールが届きません。</p> <p>②フリーメール（gmail等）を使用していますか プロバイダ側でメールが受信拒否されている可能性があります。極力、フリーメールのご使用はお避け下さい。</p> <p>③貴社のメールサーバ内で、以下の送信元メールアドレスからのメール受信をブロックしている可能性があります。貴社のメール管理者にご確認ください。 送信元メールアドレス：system@romuhi-chosa.rm.keg.jp</p>	
26	アカウント関連	調査対象企業	ログインできない	<p>①対象企業名簿の登録は済んでいますか 元請企業が対象企業名簿に登録されていない、登録内容が誤っている場合にはアカウント発行できません。エラーメッセージが表示された場合には元請企業に確認を取り、対象企業名簿に企業名が記載されているか確認してください。</p> <p>②対象企業名簿に記載したメールアドレスと同じメールアドレスを使用していますか 初めに元請企業に連絡された対象企業名簿に記載したメールアドレスとログイン用のメールアドレスが一致しないとアカウントは発行できません。名簿用に連絡したメールアドレスのほうを変更したい場合には、元請企業に名簿の修正を依頼してください。修正が完了した時点で再度アカウント発行を実施してください。</p> <p>③ログイン用URLが間違っていないか（ログイン箇所を間違えていませんか） 国土交通省のホームページに記載されているログイン用URLからログインしてください。</p> <p>④ログイン画面の「初めての方はこちら」で「企業アカウントの発行」はお済みですか 企業アカウントの発行がお済みでないと、ログインIDにメールアドレスを入力してもログインできません。初めに企業アカウントの発行をお済ませください。</p> <p>⑤ログインIDが「工事ファイルID」と勘違いしていませんか（ログインID≠工事ファイルID） ログインID＝メールアドレスです。ログインする前に、必ず「初めての方はこちら」からお進みください。</p> <p>⑥パスワードをお忘れですか パスワード紛失の場合には、ご自身で「パスワード紛失」ボタンから再発行が可能です。工事ファイルIDとPWをご準備ください。</p> <p>⑦（上記に当てはまらない場合） ブラウザで再起動してからログインするか、ほかのブラウザでログインをお試しください。</p>	https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
27	アカウント関連	調査対象企業	企業アカウントの発行方法が分からない	<p>①対象企業名簿の登録確認 元請企業が対象企業名簿に、御社を登録済みであることを確認してください。 対象企業名簿に登録された御社のメールアドレスが、ログインID となります。</p> <p>②オンライン調査案内書の準備 発注者より送付されるオンライン調査案内書をお手元に準備してください。</p> <p>③企業アカウントの発行 ログイン画面の「初めての方はこちら 企業アカウントの発行」をクリックし、調査対象企業アカウント発行画面より、必要事項の登録を行ってください。 工事ID、パスワードについては、上記、②で準備したオンライン調査案内書に記載されたものを登録してください。 また、ログインIDは、上記①の対象企業名簿に登録されたメールアドレスを登録してください。</p> <p>④メールの確認 上記③の登録後、「アカウント発行」ボタンを押下すると、アカウントが発行されます。</p>	https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html
28	アカウント関連	調査対象企業（下請企業）	下請け企業のログインIDを変更したい。	<p>以下の手順でご対応ください。 （手順）</p> <p>①対象企業名簿に登録したメールアドレスの変更（※）を元請企業に依頼します。 ②元請企業にて対象企業名簿に登録のメールアドレス変更完了の連絡を受けたら、改めて「企業アカウントの発行」から操作してアカウント発行を行ってください。企業アカウントの発行手順は新規発行時と同じです。</p> <p>※対象企業名簿にて調査対象企業のメールアドレスを変更する手順 元請企業が対象企業名簿の調査対象企業のメールアドレスを変更する手順は以下のとおりです。 ①対象企業名簿（EXCEL）に記載されている調査対象企業のメールアドレスを修正したものを、再度、システムにアップロードする。 ②システム画面の対象企業名簿には、当該下請け企業の情報が2行（修正前のメールアドレスと修正後のメールアドレス）表示されます。 ③修正前のメールアドレスが表示された調査対象企業の行を削除してください。行の右側の「削除」ボタンを押下すると削除できます。</p>	
29	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	・対象企業名簿を登録するためには、元請企業は先にシステムにアカウントを作成し、ログインする必要があるのですがその際のログインID（メールアドレス）が、対象企業名簿のメールアドレスとどのようにチェックされるのか？	元請企業様の場合は先にアカウントを発行していただく必要がありますので、最初はメールアドレスを自由にご登録いただくことができます。ただし、その後、エクセルの対象企業名簿をアップロード（オンライン上に登録）する時点で、すでに発行した「アカウントに使用したメールアドレス」と名簿に記載の「元請企業欄にあるメールアドレス」が一致しない場合にはエラーメッセージが表示されます。	
30	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	・元請企業に対象職種がない場合、対象企業名簿には記載の必要がないという理解でよいか。	ご認識の通りです。元請企業様に対象職種がない場合は、対象企業名簿一覧には、元請企業様の記載は、不要です。対象企業名簿（EXCELファイル）のシステムへの登録は、お願いいたします。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
31	アカウント関連	調査対象企業（下請企業）	オンライン調査案内	1次下請け、2次下請けの企業もログインするために企業アカウントの発行の必要があります。 （手順） ①元請企業は、発注機関又は調査委託会社から受け取った「オンライン調査のご案内」に記載の工事ファイルIDとPW工事ファイルIDをメールや郵送などの手段で、すべてのオンライン調査対象の下請企業に渡してください。 （基本、システムから直接下請け会社にもメールでオンライン調査案内書が届く仕組みとなっています。） ②受け取った下請企業は、指定のURLから最初に「企業アカウントの発行」を行ってください。「企業アカウントの発行」を選択し、工事ファイルIDとPW、対象企業名簿に登録したメールアドレスが必要になります。 ③ログイン画面から、ログインID（メールアドレス）とPWでログインを行ってください。	
32	アカウント関連	調査対象企業	対象企業名簿に記載するメールアドレスは複数の対象工事がある場合でも1つのメールアドレスにしないといけないか	工事毎（工事ID）に1企業1アカウントの発行となります。同一工事で1企業複数のアカウント発行はできません。 複数工事が対象になっている場合に、同じアカウント（メールアドレス）を指定することは可能です。ただし、対象企業名簿は工事毎に登録するため、工事毎に名簿への記載が必要になります。	
33	アカウント関連	調査対象企業（下請企業）	アカウント発行の記載項目「調査対象企業名称」に何を入力すればよいかわからない	貴社の企業名をご入力ください。	
34	アカウント関連	調査対象企業（下請企業）	企業アカウントを発行した際に誤って元請企業の名前を「調査対象企業名称」の項目に入力してしまった。修正したい。	システムログインあと、メニュー画面のヘッダ部に修正ボタンを設けています。企業名称の修正は可能です。	
35	アカウント関連	調査対象企業	ログインに10回失敗して、アカウントがロック状態となり、操作ができなくなりました。ロックの解除方法を教えて欲しい。	ログインに10回失敗して、ロック状態となった場合は、地方連絡協議会 構成機関にロックの解除を依頼してください。	
36	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	発注者よりオンライン調査の対象と指示されたが、ログインIDの連絡が来ない。	発注者から工事ファイルIDと工事ファイルパスワードを通知しますので、企業アカウントの発行を行い、ログインIDを作成してください。工事ファイルIDと工事ファイルパスワードは発注者へ問い合わせ下さい。	
37	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	アカウント発行をしたが、メールが届かない。複数回繰り返し替えているので、メールアドレスの間違えはないと思うが、一向に届かずにログインできない。	ヘルプデスクに登録状況を確認して下さい。	
38	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	アカウント発行ボタンを押してメールが届いたが、メールに記載されているURLをクリックしても真っ白い画面が表示される。	ブラウザ上部のURLをマウスでクリックし、全選択（青い表示）にしてからEnterキーを押すとログイン画面が開きます。それでも解決しない場合は、ヘルプデスクへ問合せして下さい。	
39	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	オンライン調査で発注者から受領したIDとパスワードを入力してもログインできない。	発注者から受領した工事ファイルIDとパスワードにより企業アカウントを発行してください。ログインIDの入力ボックスの右側にある「企業アカウント発行」をクリックし、発注者から受領した工事ファイルIDと工事ファイルパスワードを記入、ログインID（会社メールアドレス）と任意のパスワードを設定し、「アカウント発行」ボタンを押してください。	
40	アカウント関連	調査対象企業	対象企業名簿登録時の工事ID・パスワードは調査票作成時の工事ID・パスワードと共通か	共通です。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
41	アカウント関連	調査対象企業	アカウント発行画面で工事ファイルIDと工事ファイルパスワードを入力しても工事名が表示されない。	工事ファイルパスワードの誤記入の可能性があります。パソコン上で発注者から受領した書面を表示し、工事ファイルパスワードを「選択・コピー」し、アカウント発行画面にて工事ファイルパスワード欄で「貼り付け」をしてください。	
42	アカウント関連	調査対象企業	企業アカウントを発行する際に登録したログインID（メールアドレス）・およびパスワードが同じであれば、対象企業名簿も調査票の登録・作成も可能か	可能です。	
43	アカウント関連	調査対象企業	1つのログインIDおよびパスワードで複数の工事の調査票が管理できるか	できます。『メニュー』画面から対象工事追加を選択し、追加したい、工事ID・工事ファイルパスワードを入力し、追加ボタンを押すことで、対象工事を追加できます。	
44	アカウント関連	調査対象企業	オンラインシステムにログインするパスワードで、大文字アルファベットが記載されているが、どうすれば大文字で入力出来るのか。	shift押しながら対象文字のキーボタンを押して下さい。	
45	アカウント関連	調査対象企業	ログインパスワードを設定するにあたり、どのような制約があるか？	設定するパスワードは、以下の制約があります。 ①8文字以上 64文字以内 ②半角英数字および記号が使用できます。スペースは使用できません。 ③英大文字1文字以上、英小文字1文字以上、数字または記号を1文字以上を含む文字列で設定してください。 ④氏名やアカウント名に含まれる3文字以上連続する文字は使用できません。 例) 田中 (Tanaka) さんの場合は、「12 ana 463X」は使用できません。 ⑤過去3回までに設定したパスワードと同じ文字列は使用できません。	
46	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	元請企業が作成したログインIDとパスワードを協力企業に配布すればよいか。	元請企業が作成したログインIDとパスワードは元請企業のみで使用するアカウント情報のため、協力企業へ配付しないで下さい。 協力企業へは、工事ファイルIDと工事ファイルパスワードのみ配布してください。（工事ファイルIDと工事ファイルパスワードは元請企業・協力企業共通です。）協力企業は、その工事ファイルIDと工事ファイルパスワードを使って、自社の企業アカウントを発行・ログインする流れとなります。	
47	アカウント関連	調査対象企業（元請企業）	協力企業の調査票をアップロードするために、元請企業のログインIDを渡せば良いのか。	元請企業が作成したログインIDとパスワードは元請企業のみで使用するアカウント情報のため、協力企業へ配付しないで下さい。 協力企業へは、工事ファイルIDと工事ファイルパスワードのみ配布してください。（工事ファイルIDと工事ファイルパスワードは元請企業・協力企業共通です。）協力企業は、その工事ファイルIDと工事ファイルパスワードを使って、各社で企業アカウントを発行・ログインし、調査票をアップロードする流れとなります。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
48	アカウント関連	調査対象企業	ログインユーザ（ログインID）を2重登録してしまった。どのようにすれば良いか？	一つの調査対象企業がログインID（メールアドレス）を登録した後、対象企業名簿に記載しているメールアドレスを修正し、修正後のメールアドレスで、ログインIDを再作成すると、ログインIDは2重で登録された状態となります。この場合、最初に登録したログインIDのメールアドレスは、対象企業名簿から削除されておりますので、調査書類の提出も行えなくなっています。後に登録した方のログインIDを用いて、システムにログインし、調査書類の提出を行ってください。 ※最初に登録したログインIDが残ったままでも、特に問題ありません。	
49	対象工事追加	調査対象企業	メニューの対象工事追加とは何ですか。	複数のオンライン調査案内書を受領した場合、一つのアカウントですべての調査票提出できるよう、メニュー画面に対象工事追加機能を設けています。 「対象工事追加」メニューより、複数の対象工事ID/PWを登録し、工事の追加を行うことができます。その後、調査票提出画面より、追加した工事情報を選択し、調査票を提出できます。 対象工事において元請企業の場合、対象企業名簿等も追加できます。	
50	対象工事追加	調査対象企業	工事ファイルID、工事ファイルパスワードが分かりません。	発注機関より元請企業に配布される、オンライン調査案内書に、記載されています。 その後、元請企業が、下請企業に、順次連絡することになっておりますが、連絡が行き届いていない可能性がありますので、元請企業は、発注機関に、下請企業は、元請企業もしくは、上位の下請企業にご連絡ください。 発注機関の連絡先は、右記よりご確認ください。	https://www.mlit.go.jp/totikensan_gyo/const/sosei_const_tk2_000006.html
51	対象工事追加	調査対象企業	追加した対象工事内容の編集方法を教えてください。	一覧より対象の工事を選択してください。行をクリックするとセルが濃い青になります。【編集】ボタンが活性化されますので、編集ボタンを押下してください。画面上部にて対象工事の修正が可能です。最後に【登録】ボタンを押下することで反映されます。	
52	対象企業名簿登録	調査対象企業	複数の調査対象工事のオンライン調査案内書を受領しましたが、調査対象工事それぞれにアカウント作成する必要があるでしょうか？	必要ありません。 複数の調査対象工事のオンライン調査案内書を受領された場合、その中の一つの工事ID/PWで調査対象企業のアカウント作成して、システムにログインした後、対象工事追加画面で調査対象工事を追加できます。この一つのIDですべての調査対象工事の調査票提出が可能です。また元請企業では、調査対象工事に現況調査票、対象企業名簿、施工体系図の提出も同一IDで利用いただけます。	
53	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	既に登録済の対象企業名簿の情報（メールアドレス以外 ※）を修正することは可能ですか？ ※企業名、電話番号等のメールアドレス以外の情報	可能です。 既に登録済の対象企業名簿（エクセル）を修正して、再アップロードすれば該当の企業情報を修正可能です。なお、本システムでは、メールアドレスに紐づいて、企業情報を更新します。そのため、異なるメールアドレスで再登録した場合は、別の企業情報として追加されますので、ご注意ください。 また、一度取り込んだ調査対象企業を、後から調査対象外とする場合は、対象企業名簿（Excel）にて、当該企業の「対象職種の有無」を「1.有→0.無」に修正後、システムに再度登録することで更新可能です。 また、調査対象企業の削除は、画面より対象企業名簿の「削除」ボタンを押すことにより実施可能です。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
54	対象企業名簿登録	調査対象企業 (元請企業)	既に登録済の対象企業名簿の情報（メールアドレス）を修正することは可能ですか？	可能です。 本システムでは、メールアドレスに紐づいて、企業情報を更新します。そのため、メールアドレスを修正する場合は、当該企業のメールアドレス修正前の情報削除と、メールアドレス修正後の企業情報追加の両方を行うことで、対応可能です。 (1) メールアドレス修正前の企業情報を削除 画面より対象企業名簿の古いメールアドレスの企業の右側の「削除」ボタンを押すことで削除できます。この際、履歴が残りにませんので、ご注意ください。 (2) メールアドレス修正後の企業情報を追加 対象企業名簿（Excel）にて、別の行に当該企業情報をコピーし、メールアドレスを修正後、システムに再度登録してください。	
55	対象企業名簿登録	調査対象企業 (元請企業)	既に登録済の対象企業名簿の情報を削除することは可能ですか？	可能です。 画面より対象企業名簿の一覧から、当該企業の右側にある「削除」ボタンを押すことで削除されます。この際、履歴が残りにませんので、ご注意ください。	
56	対象企業名簿登録	調査対象企業 (元請企業)	メニューの対象企業名簿とは何ですか。	元請企業の方が、調査対象工事に係わる対象企業名簿（エクセル）を作成し、登録するためのメニューです。対象企業名簿を登録していただいた後に、下請企業の方がアカウントを作成可能となりますので、最初に行っていただく必要があります。	
57	対象企業名簿登録	調査対象企業	対象企業名簿が登録できません。	対象企業名簿はエクセルのみ登録可能です。ファイルの末尾が.xlsもしくは.xlsxであることを確認してください。また、必ずファイル選択後に【対象企業名簿を登録する】ボタンを押下してください。	
58	対象企業名簿登録	調査対象企業	対象企業名簿登録後メニューに戻ろうとすると「アップロードを行っていないファイルがあります。よろしいでしょうか？」と表示されてしまう。	必ずファイル選択後に【対象企業名簿を登録する】ボタンを押下してください。	
59	対象企業名簿登録	調査対象企業	対象企業名簿を登録するにあたり、エラーが出ます。	必須入力項目が記入されていることを確認ください。 特に企業のメールアドレスについては、企業のアカウントのIDとなるため、必ず入力する必要があります。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
60	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	下請の一人親方はメールアドレスがない人が多いのでどのように対応したらよいか	メールアドレスのない企業の対応方法については発注機関もしくは事務局にご相談ください。 (システムの仕様) メールアドレスの記載がなければエラーではじかれる仕組みなのでメールアドレスのない企業の登録はできません。 (対応手段/選択肢) ①メールアドレスを用意する ※万が一、メールアドレスをダミーで登録した場合にはオンライン調査の対象企業とみなされ、オンライン上での書類提出が必須になってしまうため、注意が必要です。 ②その企業を名簿から外す 対応方法は各事務局で決めた方法でお願いします。	
61	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	対象企業名簿タブで「編集ボタン」というのがありますがこの画面上で修正できないのか？	画面上での編集はできません。削除することは画面上から可能です。 編集ボタンを押下すると、修正したエクセルを再度アップロードできる仕組みです。	
62	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	調査対象企業名簿に登録した企業が、後から調査対象外となった。削除するにはどうすれば良いか？	調査対象企業名簿画面の一覧より、該当する企業名の右側の「削除」ボタンを押下してください。 削除した場合、ダウンロードする調査企業名簿エクセルファイルに反映しません。ご注意ください。	
63	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	工事情報一覧画面の対象企業名簿タブからダウンロードした対象企業名簿エクセルファイルと画面表示の企業一覧は不一致です。	ダウンロードした調査企業名簿エクセルファイルは前回システムに登録したファイルです。画面表示の企業一覧が、システムに登録された対象企業名簿となります。	
64	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	対象企業名簿の氏名欄には対象職種の人が複数いれば、複数人の名前を記載するのか？	対象企業の方、1名のみ記載してください。	
65	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	対象企業の下請で名簿に登録した時点では対象と考えられていたがあとから対象外とわかった場合、書類の提出さえしなければ放置した状態でも問題はないか？システムに影響を及ぼすか？	システム上では、調査票提出者として管理され、未提出な状況となります。集計値にも影響します。元請け企業の方は、画面上から削除処理を行ってください。	
66	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	・下請企業には対象職種あり ・元請企業は対象職種外 上記の場合でも、元請企業は対象企業名簿をアップロードする必要あるか。	対象企業名簿のEXCEL表の作成自体は、元請企業が作成する必要があります。名簿の登録がされないと下請企業の方はシステムの利用ができませんので、必ず対象企業名簿の登録は実施してください。 ※補足 元請企業は発注機関より対象企業名簿作成依頼を受領していただく必要があります。対象企業名簿作成依頼に記載されている工事ファイルID・PWを用いて、自らのアカウント（ログインID,パスワード）を登録してから、システムにログインしてください。	
67	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	元請企業は対象企業名簿の一覧の中に記載がなくても調査票の登録ができるのか？	調査票の登録は、対象企業名簿と紐づけて管理しますので、対象企業名簿に元請企業を追加して登録してください。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
77	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	交通誘導警備員だが、9月しか当該現場に入っていない場合は、対象外か。	交通誘導警備員は38職種に該当する技能労働者ではないため、10月の調査対象期間に現場へ入っていない企業は、調査対象外となります。	
78	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	メールアドレスのない下請け企業がある場合はどうしたらよいか	メールアドレスを持たれていない企業については書面調査により調査を行います。対象企業名簿の「書面調査または会場調査への変更」欄において「書面調査への変更」を選択、「メールアドレス」欄は空白の状態システムへアップロードしてください。	
79	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	協力企業の警備会社が交通誘導警備員の会場一括審査を受ける場合は、対象企業名簿の記載は不要か。	一括審査を受ける警備会社も記載してください。なお、対象企業名簿は「会場調査へ変更」とし備考欄に「一括審査」と記入して下さい。	
80	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	地質調査ボーリングを行った協力企業も対象企業名簿に記載必要か。	地質調査を実施した協力企業は対象外になります。よって、対象企業名簿への記載は不要です。	
81	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	書面調査の対象工事だが、対象企業名簿の「書面調査に変更」欄は入れたほうが良いか	発注者から調査方式が書面調査で依頼が来ている場合は、空欄のままで結構です。	
82	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	対象企業名簿を登録しようとする「調査対象企業名簿詳細のメールアドレスが重複しています」とエラーが表示された。	調査対象企業の一覧に、同じメールアドレスが、2つ以上、重複して登録している場合にはエラーとなります。調査対象企業のメールアドレスは、それぞれ異なるメールアドレスを登録してください。	
83	対象企業名簿登録	調査対象企業	対象企業名簿（エクセル）のエラーメッセージでメールアドレスの形式が正しくないと表示された場合、どこを確認すれば良いか？	企業名簿登録エラーとなる下記の要因についてチェックしてください。 ① メールアドレスの前後に空白が入っている ② @が全角になっている。 ③ メールアドレスに、以下の禁則文字が使われている。 「”」、「%」、「&」、「（」、「）」、「=」、「 」、「 」、「`」、「{」、「}」、「[」、「]」、「*」、「+」、「;」、「:」、「<」、「>」、「/」、「?」	
84	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	オンライン調査の場合の対象企業名簿の提出はどこに提出すればよいのか。	オンラインシステムにログインしてアップロードしてください。	● オンラインシステムのURL https://romuhi-chosa.rm.keg.jp/rmh/RO050200100_kigyo
85	対象企業名簿登録	調査対象企業	対象企業名簿にGmailを登録しても問題ないか。	Gmail等のフリーメールを使用している場合は、メールが届かない場合がありますので、企業が管理するメールのメールアドレスを登録するようにしてください。	
86	対象企業名簿登録	調査対象企業	元請企業で、管理する人と、調査書類を作成する人が違う場合、対象企業名簿にはどちらのメールアドレスを登録すれば良いか？	実際に、オンラインシステムを操作する人のメールアドレスを登録してください。対象企業名簿には、1企業につき、1つのメールアドレスのみ登録できます。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
87	対象企業名簿登録	調査対象企業（元請企業）	オンラインシステムに書面調査として登録されている工事について、運用途中で オンライン調査に変更したい。どのようにすれば良いか？	対象企業名簿（EXCEL）の「書面調査および会場調査への変更」欄を「空欄」に変更して、システムに再登録することによりオンライン調査に変更できます。 現状、書面調査としている工事は、対象企業名簿に記載されている全調査対象企業の「書面調査および会場調査への変更」欄にて「書面調査」が選択された状態となっています。対象企業名簿（EXCEL）上で、これら全てを、「書面調査」→「空欄」に変更した後、システムに再登録すると、オンライン調査の対象になります。	
88	施工体系図登録	調査対象企業（元請企業）	施工体系図登録は必要ですか。	審査時に用いる資料であることから施工体系図の提出は必要となります。	
89	施工体系図登録	調査対象企業（元請企業）	施工体系図が登録できません。	施工体系図はPDF、JPEG、PNG、エクセル、ワードのみ登録可能です。ファイルの末尾がpdf、jpg、png、xls、xlsx、doc、docxのいずれかであることを確認してください。また、必ずファイル選択後に【施工体系図を登録する】ボタンを押下してください。	
90	施工体系図登録	調査対象企業（元請企業）	施工体系図登録後メニューに戻ろうとすると「アップロードを行っていないファイルがあります。よろしいでしょうか？」と表示されてしまう。	必ずファイル選択後に【施工体系図を登録する】ボタンを押下してください。	
91	施工体系図登録	調査対象企業（元請企業）	既に登録済の施工体系図を修正することは可能ですか？	可能です。 既に登録済の施工体系図に対して、修正したファイルを、再アップロードすることで差し替えることができます。	
92	調査書類提出	調査対象企業	調査書類提出（ウェブ版）に確認資料が必須マークがないのに、必須エラーが表示しているのはなぜでしょうか？	①就業規則、給与規定又は雇用契約書と③賃金台帳、賃金日計表(調査月分)は必須項目です。それ以外は、入力されたデータによっては、必須チェックされます。例えば③建設キャリアアップシステムに関する確認資料に関する確認資料は、能力評価のレベルが1～4に登録している場合、必須です。	エクセル調査票ダウンロードのリンク https://www.mlit.go.jp/totikens/angyo/const/sosei_const_tk2_000006.html
93	調査書類提出	調査対象企業	エクセル版調査票とは何ですか。	調査票の提出方法は、2通りあります。 従前から運用しているエクセルの調査票（注）をシステムにアップロードを行う方法とシステムの画面に直接入力する方法があります。 （注）エクセルの調査票は、国土交通省ホームページからダウンロードして、ご利用ください。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
94	調査書類提出	調査対象企業	エクセル版調査票の登録画面で、対象工事が選択肢にありませんが、どうしたらよいですか。	<p>【追加】ボタンを押下し、追加してください。</p> <p>【追加】ボタン押下後の画面にて、以下の情報を入力し、【登録】ボタンを押下することで選択肢に追加がされます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事ファイルID ・工事ファイルパスワード ・工事名称 ・元請・下請の別をリストから選択 	
95	調査書類提出	調査対象企業	エクセル版調査票を修正し、再登録したいのですが、どうしたらよいですか。	<p>既に調査票を提出済の場合は、審査状態により、再登録の仕方が異なります。</p> <p>初めにメニューの調査書類確認を選択し、次画面の最下段にある【審査状況を確認する】ボタン押下し、審査状態を確認ください。</p> <p>ア. 審査状態が「①提出済」の場合、調査書類確認画面で提出済の調査書類を【入力内容を引戻しする】ボタンを押下し、引戻し後に、再登録、編集が可能となります。</p> <p>イ. 審査状態が「⑤差戻し」の場合、調査書類は、再登録、編集可能です。</p> <p>ウ. 審査状態が「②受理」、「③一次審査済」の場合、審査者に差戻しを依頼し、上記イと、同じ操作になります。</p>	
96	調査書類提出	調査対象企業	調査票をシステムに登録した後、労働者を削除するにはどうすればよいですか？	<p>調査票より労働者を削除する場合、以下の操作を行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①メニュー画面より「調査書類提出方法選択－調査書類提出（ウェブ版）」を選択する。 ②調査票画面の「様式－1」タブにて、削除する対象の労働者の行をクリックすると、クリックされた行の色が変わります。 ③画面下の「行削除」ボタンを押下すると、該当の労働者が一覧より削除されます。 	
97	調査書類提出	調査対象企業	エクセル版調査票の9月と10月は、一緒に登録する必要がありますか。	<p>一緒に登録することが望ましいですが、別々に登録することも可能です。</p> <p>別々に登録した場合、調査票のヘッダー情報（基本情報）は、先に登録した情報が優先保持されますので、修正がある場合には、エクセル版調査票の読取り後に画面入力にて修正してください。</p>	
98	調査書類提出	調査対象企業	ウェブ版調査票とは何ですか。	<p>本システムでは、エクセル版調査票をシステムにアップロードして登録する方法の他に、ウェブ画面上から、直接、調査票の入力を行うことが出来るようにしています。</p>	
99	調査書類提出	調査対象企業	画面右下に表示される「調査員へのメッセージ」とは何ですか。	<p>公共事業労務費調査をスムーズに行うため、調査員へ伝えたいメッセージを、入力してください。</p>	
100	調査書類提出	調査対象企業	調査票の入力を中断したい場合は、どうしたらよいですか。（中断した場合に入力したデータは、保持されますか）	<p>調査書類提出の調査票入力画面の一番下に【入力内容を保存する】ボタン押下で、一時保存できます。次回ウェブ版調査票画面に戻る場合同じ工事情報を選択し、前回保存された内容が表示できます。</p>	
101	調査書類提出	調査対象企業	確認資料の拡張子の制限はありますか？	<p>拡張子が以下のファイルのみ登録可能となっています。</p> <p>jpg、jpeg、png、pdf</p>	<p>https://www.mlit.go.jp/totikensan-gyo/const/content/001572849.pdf</p>

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
102	調査書類提出	調査対象企業	調査票の記入方法が知りたい	調査票の記入方法については、国土交通省のホームページをご覧ください。 ・調査票の記載に関するお問い合わせ先一覧をご覧ください。	https://www.mlit.go.jp/totikensan/gyo/const/content/001572849.pdf
103	調査書類提出	調査対象企業	有給、基準内手当、基準外手当等の調査票の入力方法を知りたい。	調査票の各項目の入力方法については、国土交通省のホームページに記載されている連絡先にお問い合わせ下さい。 ・調査票の記載に関するお問い合わせ先一覧をご覧ください。	
104	調査書類提出	調査対象企業	複数工事の書類を一度に提出できるのか	工事ごとに提出する仕組みになっていますので工事ごとに書類をアップロードしてください。	
105	調査書類提出	調査対象企業（元請企業）	対象職種がある場合には元請企業も調査票の提出をオンライン上で行う必要があるのか？	はい、対象企業名簿と施工体系図のほかに対象職種としての調査票の提出が必須です。	
106	調査書類提出	調査対象企業	調査票、確認資料がアップロードできない	下記の該当するケースに従って対応してください。 該当するケースがない場合にはヘルプデスクにお問い合わせください。 ①一度にたくさんの資料をアップロードしていませんか？ 一度にアップロードすることができるのは200MB以内です。（例）10MB ある資料であれば20点までとなります。 容量をお確かめの上、都度「保存する」ボタンで確認資料を保存しながら、アップロードしてください。 ②審査状況は「審査中」ではありませんか？ 左メニューにある「調査書類審査」を選択し、「審査状態」を確認してください。 審査者が「審査中」、「一次審査済み」「二次審査済み」のステータスの場合には企業側は操作できない仕組みになっています。 審査者に依頼して「差戻」のステータスにしてもらってください。	
107	調査書類提出	調査対象企業	調査票をオンライン上で修正したが、元のものは保存されているのか	オンラインシステム上では修正後の調査票のみ保存されています。	
108	調査書類提出	調査対象企業	オンラインで対象労働者を削除する方法は？	調査票の削除したい対象労働者の行を選択後、下段の行削除ボタンを押下します。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
109	調査書類提出	調査対象企業	調査書類の確認資料を再登録したい場合は、どのようにすれば良いですか？	確認資料は、審査者が受理する前であれば、再提出可能です。既に、受理された場合は、審査者に差し戻しをもらってから、再登録してください。 ただし、資料の追加については、差し戻しが無くても、提出可能です。	
110	調査書類提出	調査対象企業	就業規則や雇用契約書などの確認資料について、複数のファイルを提出したい。	確認資料の各項目の右側にある「追加」ボタンを押すと、追加するファイルを選択できるようになります。	
111	調査書類提出	調査対象企業	調査票提出の、Excel版とウェブ版の違いは何ですか？	Excel版は、Excel版調査票をアップロードして提出するメニューです。ウェブ版とは、オンラインシステムの画面から直接、調査票の内容を登録するためのメニューです。	
112	調査書類提出	調査対象企業	調査票を印刷したい。	エクセル版調査票をダウンロードしたファイルを、Excelの印刷機能を用いて印刷してください。 具体的な手順は以下のとおりです。 ①調査書類確認－公共事業労務費調査・9月調査票（または10月調査票）画面の、「エクセル版調査票をダウンロードする」ボタンを押下する。 ②ダウンロードした調査票ファイルをExcelで開く。 ③開いた調査票ファイルをExcelの印刷機能を用いて、印刷する。	
113	調査書類提出	調査対象企業	画面上に表示されるメッセージに、赤色と黄色のものがあるが、どういう意味か？	赤色のメッセージは、修正が必要なエラー内容について、記載したものです。 黄色のメッセージは、警告メッセージです。内容について、確認が必要ですが、必ずしも修正する必要はありません。	
114	調査書類提出	調査対象企業	添付ファイルは、PDFでなく、jpgでも良いか？	調査書類 確認資料として、システムに登録する添付ファイルは、拡張子が以下であれば、登録可能です。 jpg、jpeg、png、pdf	
115	調査書類提出	調査対象企業	エクセル版調査票で作成したのちPDFデータをアップロードすればよいのか。	エクセルデータ（オリジナルデータ）をアップロードして下さい。	
116	調査書類提出	調査対象企業	確認資料を複数に分けて保存したい。各項目毎の登録件数に制限はあるか？	確認資料を複数に分けて登録できる件数は、一つの項目につき、10個までとなっています。	
117	調査書類提出	調査対象企業	提出済みの調査票が審査中の場合の変更はできるのか？	審査中の調査票は、修正できません。審査者より差し戻しをされた場合に、修正できるようになります。	
118	調査書類提出	調査対象企業	元請企業で、調査該当者がいない場合、提出しなければならない書類は何か？	対象企業名簿と施工体系図を提出してください。	
119	調査書類提出	調査対象企業	確認資料は、全体を1つのファイルにまとめて提出しても良いか？	確認資料は、項目毎にファイルを分けて提出してください。なお、一つの項目に対しては、追加ボタンを押すことにより、最大10個までのファイルを提出することが可能です。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
120	調査書類提出	調査対象企業	調査票を提出後に、引き戻しができなくなった。引き戻すためにはどうしたらよいか。	調査書類が受理された後は、引き戻しは行えません。調査書類を修正したい場合は、審査者側から差し戻しを行ってもらうようにしてください。	
121	調査書類提出	調査対象企業	確認資料は、全体で何MBまで、登録できるか？	確認資料の添付ファイルは、1 調査対象企業当たり、合計 5 0 MBまで登録できることを確認しています。5 0 MBを大きく超える場合は、貴社のPCからオンラインシステムに届くまでの間のネットワークで、タイムアウトエラーとなる可能性があります。	
122	調査書類提出	調査対象企業	調査票 様式－1 年間労働日数の有給休暇について、有給休暇取得義務の対象とならない労働者の場合は、どのように入力すれば良いか？「999」と入力したが、エラーとなり入力できない。	有給休暇取得義務の対象とならない労働者は「99.9」を記入してください。	
123	調査書類提出	調査対象企業	エラー時の対処方法は？	エラーメッセージを確認してください。エラーメッセージをクリックすると該当エラー箇所へ移動します。エラー内容に応じて入力内容を見直して再提出してください。	
124	調査書類提出	調査対象企業	ワーニングメッセージとは何ですか？	調査書類を提出する際に、黄色く表示される警告メッセージの事です。内容について、確認が必要ですが、必ずしも修正する必要はありません。	
125	調査書類提出	調査対象企業	確認資料を間違えて提出した場合は、どうすればよいか？	確認資料を再提出してください。受理される前であれば、再提出可能です。既に、受理された場合は、審査者に差し戻しをしてもらってから、再登録してください。ただし、不足資料の追加については、差し戻しが無くても、提出可能です。確認資料の欄の右側の追加ボタンを押下してから、追加するファイルを選択し、提出してください。	
126	調査書類提出	全員	画面右上の「自動保存」とは何でしょうか？ブラウザの×ボタンで閉じてしまった場合は保存されないのでしょうか。	自動保存「有」を選択した場合（画面表示時は「有」が選択されています）、選択直後から5分間隔で入力内容を自動的に保存します。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
127	調査書類提出	全員	調査票作成前に確認資料だけ先に保存することはできますか？	メニュー画面より、調査書類提出 - 調査書類提出方法選択 画面下の「確認資料を登録」を押下してください。確認資料のみ登録が可能です。	
128	調査書類確認	調査対象企業	調査票提出後、審査状態はどこで確認できますか？	審査状況確認画面で確認できます。 調査書類確認画面で【審査状況を確認する】ボタン押下で審査状況確認画面が開きます。 提出後、管理番号、審査状況を確認できます。 審査状態は下記の流れになります。 ①提出済→②受理→③一次審査済→④二次審査済 審査途中随時に審査者により⑤差戻は可能です。	
129	調査書類確認	調査対象企業	管理番号とは何ですか？	管理番号は調査票提出後、システムが該当調査票を管理するための番号になります。問合せの際など、当該管理番号にて、調査票を特定します。	
130	コメント関連	調査対象企業	コメント履歴とは何ですか？	審査者側が調査票の内容に対し疑問が生じる場合、その内容に対し問い合わせることです。	
131	コメント関連	調査対象企業	コメント履歴を見て、何をすれば良いですか？	審査者の疑問を回答する必要があります。コメント履歴一覧のあるコメントの管理番号をクリックして、調査票確認画面に遷移します。コメントされた内容の右上に三角形マークがついています。その内容セルをダブルクリックで調査票コメント入力画面が表示できます。その画面でコメントに対し回答は可能になります。	
132	コメント関連	調査対象企業	調査票のコメント欄の▼マークの色（赤色、黄色、青色）の意味を教えてください。	赤色は要修正、黄色は質問、青色はすでに確認済の意味。	
133	コメント関連	調査対象企業	コメントの入力ができない	審査状況は「受理前」「審査中」「一次審査済」「二次審査済」ではありませんか？ 審査者が上記の状況（ステータス）の場合には企業側は操作できない仕組みになっています。 審査者に依頼して「差戻」のステータスにしてもらってください。	
134	コメント関連	調査対象企業	コメント入力した後、連絡は審査者側に行くのか？	ご連絡は自動では行われません。審査者は、コメント履歴一覧画面より、企業様が登録したコメントを確認できるようになっていますが、お急ぎの場合は、電話かメールで審査者にコメントを入力したことをお伝えください。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
135	コメント関連	調査対象企業	調査票を提出する際に、留意事項等のメッセージを発注者に伝える手段はありますか	メニュー画面より、調査書類提出 - 調査書類提出方法選択 - 調査書類提出（ウェブ版）画面の右下の「調査員へのメッセージ」の右側の「+」をクリックしてください。 調査員へのメッセージ画面の入力欄が開きますので、ここにメッセージを入力して、調査票を提出してください。	
136	コメント関連	調査対象企業	コメントが入力された旨のメールが届いたが、どこで確認すればよいか？	オンラインシステムにログインしてから、コメント履歴一覧をご確認願います。 また、調査票の様式1～3において、コメントを入力されたセルの右上に三角形マークがついています。そのセルをダブルクリックするとコメントの内容が表示されます。	
137	調査進捗状況	調査対象企業 （元請企業）	調査進捗状況には何が表示されますか？	元請企業が、管理する下請企業の、調査書類の提出、および審査状態を表示します。	
138	調査進捗状況	調査対象企業 （元請企業）	審査状態には、何が表示されますか？	受理前、審査中、一次審査済、二次審査済、差戻を表示します。	
139	調査進捗状況	調査対象企業 （元請企業）	審査状態が、「差戻」の場合は、何をすれば良いですか？	「差戻」の場合、調査票を修正し、再提出することが必要になります。	
140	調査進捗状況	調査対象企業 （元請企業）	審査が完了した場合は、どのような表示となりますか？	調査進捗状況の審査状態が、「二次審査済」と表示されています。	
141	調査進捗状況	調査対象企業 （元請企業）	追加した対象工事は一部のみ進捗状況しか確認できないのはなぜでしょうか？	進捗状況確認できるのは元請企業としての対象工事です。下請企業としての対象工事の進捗状況は確認できません。	
142	調査進捗状況	調査対象企業	調査進捗状況が受理前ですが問題があるのでしょうか	審査者が、必要な調査書類が提出されているかどうかを確認している状態です。書類の不足等があれば、別途、審査者より連絡が行きます。	
143	ダウンロード関連	調査対象企業（元請企業）	対象企業名簿のダウンロードはできますか	できません。 ※対象企業名簿の画面の上部には、前回アップロードした対象企業名簿のEXCELファイルが添付されていますが、アップロード後に更新された内容は反映されていません。	
144	ダウンロード関連	調査対象企業	オンライン上で作成したウェブ版調査票をダウンロードしても良いのか	はい、問題ございません。調査票のページに「エクセル版調査票をダウンロードする」ボタンがありますのでそちらでPCにダウンロードして保存してください。	
145	ダウンロード関連	調査対象企業	メニューのある画面に戻るときにはどうすればよいか	左上部にある国土交通省のアイコンをクリックしてください。もしくは、そのアイコンの下にあるパンくずリスト「メニュー>〇〇>□□」のメニューにカーソルを当て、クリックしてください。〇〇、□□は、画面名になります。この画面名をクリックするとその画面に遷移します。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
146	ヘルプデスク関連	調査対象企業	ヘルプデスクの営業時間は何時から何時までですか	平日9:00～17:00までです。土日祝は休みとなります。	
147	ヘルプデスク関連	調査対象企業	システムの操作に関する問い合わせ先を教えてください。	オンラインシステムの操作に関してご質問がある際には、画面右上にあります自動応答システムもしくはヘルプデスクをご利用ください。 ヘルプデスクのお問い合わせ番号は、050-3147-0491 となります。 対応可能時間は、9時～17時（土日・祝日は除く）です。 なお、ヘルプデスクの回線は混み合うこともありますので、システム画面の右上の自動応答システムも積極的にご利用ください。	
148	ヘルプデスク関連	調査対象企業	ヘルプデスクへの電話が繋がりません。繋がりにくい時間帯と、繋がりがやすい時間帯を教えてください。	ヘルプデスクが最も混雑して繋がりにくい時間帯は、9時～10時および13時～14時の間です。 比較的、混雑が少なく電話が繋がりが易い時間帯は、14時～15時および16時～17時の間です。 なお、ヘルプデスクの回線は混み合うことが多いため、システム画面の右上の自動応答システムも積極的にご利用ください。	
149	自動応答システム（チャットボット）	調査対象企業	自動応答システム（チャットボット）のアイコンを消したい。	自動応答システム（チャットボット）のアイコンを消したい場合は、アイコンの右上の ×印をクリックしてください。	
150	自動応答システム（チャットボット）	調査対象企業	自動応答システム（チャットボット）のアイコンが表示されない。	自動応答システム（チャットボット）のアイコンを再表示したい場合は、ヘッダー部にある「チャットボット」ボタン押下で表示できます。 また、アイコンが表示しなくなった場合でも、ログイン画面の「■ご質問はこちら 労務費調査オンラインシステムFAQ」をクリックすると、直接、チャットボットが開きます。	
151	調査対象労働者	全員	元請企業は調査票を作成する必要があるか？	自社で雇用する労働者が調査対象職種に該当し、調査対象期間内に現場に従事している場合は、調査票を作成する必要があります。	
152	調査対象労働者	全員	元請企業だが、対象の現場に出ているのが現場代理人のみの場合、調査票を作成する必要があるか？	調査票の作成をする必要はありません。 現場代理人の方は調査の対象外となります。監理技術者、主任技術者の方も同様に対象外です。	
153	調査対象労働者	全員	対象の現場に出ているのが施工管理の技術者のみの場合、調査票を作成する必要があるか？	施工管理の技術者の方は調査の対象外です。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
154	調査対象労働者	全員	協力会社のみであっても現場に出している職員が主任技術者のみであれば調査対象外でよいか？	元請、下請に関わらず現場技術者のみの場合は、調査票の作成は不要です。	
155	調査対象労働者	全員	技能実習生は調査の対象となるか？	調査対象外です。 対象となる在留資格は「就労に制限のない在留資格（永住者、定住者、日本人・永住者の配偶者等）」、「特定活動」、「特定技能」のみです。 「高度専門職」、「技能」等の在留資格も調査の対象外となります。	
156	調査対象労働者	全員	特定活動の外国人労働者は調査の対象となるか？	調査の対象です。	
157	調査対象労働者	全員	特定技能の外国人労働者は調査の対象となるか？	調査の対象です。	
158	調査対象労働者	全員	会社の役員は調査の対象となるか？	調査の対象となりません。 ただし、役員としての所得と労働者としての賃金が分離でき、かつ労働者としての賃金の水準が会社で雇用している同職種の他の労働者と特に変わらない場合に限り、労働者としての賃金が対象となります。	
159	調査対象労働者	全員	オペレーター付きクレーンリースの運転手は調査の対象となるか？	調査対象外です。	
160	調査対象労働者	全員	調査票には、雇用する全従業員を記入するの か？	対象の期間内に現場に従事し、かつ、対象職種に該当する労働者のみをご記入ください。事務員、営業員、給食担当者等工事に直接携わらない労働者は記入不要です。	
161	調査対象労働者	全員	当社は複数人の一人親方と請負契約を結んでいるが、当社が代わりに各一人親方の調査票をまとめて作成してよいか？	一人親方は個人事業主に該当するため、個別に調査票を作成する必要があります。一人親方として働く方それぞれに調査票を作成するよう依頼してください。	
162	調査対象労働者	全員	列車見張り員は調査の対象となるのか、また、対象となる場合の職種は。	調査対象外です。なお、1日だけ列車見張り員に従事し、それ以外を交通誘導警備員として従事した場合は、交通誘導警備員として下さい。	
163	調査対象期間・重複	全員	複数の工事で調査依頼が来た。それぞれの現場では従事している労働者が全員異なっているが、一つの調査票にまとめて提出してよいか？	従事する労働者が異なる場合は、工事毎に調査票を作成してください。	
164	調査対象期間・重複	全員	複数の調査対象工事に該当しているが、従事している労働者が一部重複している。重複している労働者は、どちらの調査票にも記入する必要はあるか？	複数の対象工事に従事した労働者は、主に従事した工事の調査票一つにだけ記入してください。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
165	調査対象期間・重複	全員	複数現場で調査にあっているが、どの現場も同じパーティで作業を行っており、従事している労働者が全員重複している。工事毎に調査票を作成する必要はあるか？	対象工事に従事している労働者が全員重複している場合は、一つの調査票にまとめて記入してよいため、工事毎に作成する必要はありません。 まとめて記入した結果、調査票の作成が必要なくなった工事分については元請にその旨を伝えてください。	
166	調査対象期間・重複	全員	複数の工事で調査票を提出する場合、工事ごとに審査を受ける必要はあるか？	工事ごとに受ける必要があります。	
167	調査対象期間・重複	全員	1日だけ調査対象工事の現場に従事した場合、調査票には対象工事1日分の日数・金額を記入すれば良いか？	調査対象工事以外の工事で得た賃金も含め、賃金計算期間全体（1か月間）の賃金、労働日数・時間等を調査票に記入してください。	
168	調査対象期間・重複	全員	従事した日数が同じ調査対象工事が複数ある場合、どちらの工事で調査票を提出すれば良いか？	任意の工事で提出してください。	
169	調査対象期間・重複	全員	10月に作業したすべての労働者が調査対象となるのか？	対象となる労働者は、以下①、②のどちらかに該当する場合があります。 ①10月の調査対象期間中に調査対象工事に従事し、かつ、調査対象職種（51職種）に該当する労働者 ②10月の調査対象期間中に調査対象工事に従事せず、9月の調査対象期間中に調査対象工事に従事しており、かつ、職種一覧（手引き参照）の*印の38職種に該当する労働者	
170	調査対象期間・重複	全員	10月分、9月分のどちらの賃金計算期間にも対象工事に従事している労働者の場合、それぞれの月の調査票を作成する必要はあるか？	10月分の調査票のみを提出してください。	
171	調査対象期間・重複	全員	当社の賃金計算期間は10日締めだが、調査対象は9月11日～10月10日の間に調査対象工事へ従事した労働者で良いか？	賃金の締日が10日の企業の場合、対象となる労働者は以下のとおりです。 ●10月分の賃金が対象となる労働者 ・51職種に該当する方 ・10月の賃金計算期間（9/11～10/10）に調査対象工事に従事した方 ●9月分の賃金が調査対象となる労働者 ・38職種に該当する労働者 ・10月の賃金計算期間（9/11～10/10）には調査対象工事に従事していないが、9月の賃金計算期間（8/11～9/10）には従事した方	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般+調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
172	調査対象期間・重複	全員	当社の賃金計算期間は15日締めだが、調査対象工事の現場に入るのは10/20～10/25の予定である。調査票を作成する必要はあるか？	賃金の締日が15日の企業の場合、10/20～10/25は11月の賃金計算期間に該当するため調査対象期間外です。 調査票の作成は不要です。	
173	調査対象期間・重複	全員	当社の賃金計算期間は未締めだが、調査対象工事の現場に入るのは10/20～10/25の予定である。調査票を作成する必要はあるか？	賃金の締日が末日の企業の場合、10/20～10/25は10月の賃金計算期間に該当し、調査対象です。 調査票を作成してください。	
174	調査対象期間・重複	全員	7月に調査対象工事の現場に従事して以降、当該現場には出ていない。調査票を作成する必要はあるか？	対象期間内の対象工事への就労が無いため調査対象外です。調査票の作成は不要です。	
175	調査対象期間・重複	全員	調査対象工事の現場に入るのは、11月以降を予定している。調査票を作成する必要はあるか？	対象期間内の対象工事への就労が無いため調査対象外です。調査票の作成は不要です。	
176	調査対象期間・重複	全員	調査対象工事に従事したのは1日のみだが、調査対象となるか？	調査対象工事に1日でも従事した場合は、調査対象となります。 なお調査票の作成に当たっては、調査対象工事以外の工事で得た賃金も含め、賃金計算期間全体（1か月間）の賃金、労働日数・時間等を記入してください。	
177	調査票について	全員	調査票のダウンロード先を教えてください。	下記URLへアクセスしたのち、「01_調査票」よりダウンロード可能です。 https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html	
178	調査票について	全員	手引きのダウンロード先を教えてください。	下記URLへアクセスしたのち、「02_公共事業労務費調査の手引き」よりダウンロード可能です。 https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html	
179	調査票について	全員	元請に根拠資料を預けて、代理でエクセルの調査票を作成してもらってよいか？	元請企業には調査票作成を依頼せず、自社で作成を行ってください。	
180	調査票について	全員	手引きに「-」を記入するよう記載があるが、エクセルに入力できない。	エクセルで調査票を作成する場合、「-」の入力は不要です。	
181	調査票について	全員	昨年度のエクセルの調査票を使用して提出したい。	調査項目が変更されているため、今年度の調査票を使用してください。	
182	調査票について	全員	対象の職種がプルダウンになく、選択できない。	様式-1（入力1）調査対象月が「10」になっているかをご確認ください。対象月「9」を入力している場合、38職種以外は選択できません。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
183	調査票 様式-1	全員	様式-3（入力3）へ日数を入力したが、提出用の調査票（様式-1）に年間労働日数の所定内日数が反映されない。	<p>●臨時の給与の支給がある場合 様式-3（入力3）臨時の給与へ金額を入力してください。</p> <p>●臨時の給与の支給が無い場合 様式1（入力1）年間労働日数の有給休暇欄（実物給与欄の左側）へ有給取得日数を入力してください。 ※有給休暇の取得が0日の場合は、空欄とせず「0」を入力してください。 ※有給取得義務の対象とならない労働者は、「99.9」を入力してください。「99.9」を入力した場合に、年間の所定内労働日数は反映されないままですが、差し支えありません。</p>	
184	調査票 様式-1	全員	労働者個人で入っている健康保険、年金保険は記入の必要があるか？	該当の種別を選択し、金額を入力してください。支払額が不明の場合は金額欄に「00001」と記入ください。	
185	調査票 様式-1-1	全員	資格の取得状況で、手引に書いてある資格が出てこない。	様式-1（入力1）「職種番号」が適切に入力されているかをご確認ください。	
186	調査票 様式-1-1	全員	複数職種の兼務職種の従事日数を入力したらセルが赤くなっている。	様式-1の「所定内労働日数」の半数（「所定内労働日数」×1/2）を超えているためセルが赤くなっています。様式-1の職種以外の兼務職種に従事した日数が所定内労働日数の半数以上従事した場合は修正は不要です。	
187	調査票 様式-2	全員	手当の金額を入力したが、提出用の調査票に金額が反映されない。	様式-2（入力2）「手当の名称」「日額・月額別の別」「基準内・外の別」が入力されているかをご確認ください。	
188	調査票 様式-2	全員	手当の金額入力欄の上段に休日出勤分の手当を除いた額をカッコ書きで入力したが、提出用の調査票に金額が反映されない。	様式-2（入力2）イニシャル欄の右側にある「休日」欄にチェックが入っているかをご確認ください。	
189	調査票 様式-3	全員	様式-3（入力3）へ日数を入力したが、提出用の調査票（様式-1）に年間労働日数の所定内日数が反映されない。	<p>●臨時の給与の支給がある場合 様式-3（入力3）臨時の給与へ金額を入力してください。</p> <p>●臨時の給与の支給が無い場合 様式1（入力1）年間労働日数の有給休暇欄（実物給与欄の左側）へ有給取得日数を入力してください。 ※有給休暇の取得が0日の場合は、空欄とせず「0」を入力してください。 ※有給取得義務の対象とならない労働者は、「99.9」を入力してください。「99.9」を入力した場合に、年間の所定内労働日数は反映されないままですが、差し支えありません。</p>	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリ	利用者	質問	回答	関連するリンク
190	調査票 様式-3	全員	個人の労働日数を入力したらセルが赤くなっている。	会社の所定労働日数を超えているためセルが赤くなっていると考えられます。休日出勤日、1日フルで休暇をとった有給休暇日を除いた日数を入力ください。	
191	調査票・確認資料	全員	元請業者に調査票を提出する必要があるか？	元請業者への提出は不要です。元請業者に送付している「書面調査の案内」に記載されている提出先（調査委託会社など）に直接郵送ください。	
192	調査票・確認資料	全員	書面調査の場合、調査票・確認資料はどこに提出すればよいか？	元請業者に送付している「書面調査の案内」に記載されている提出先（調査委託会社など）に直接郵送ください。なお、元請業者への提出は不要です。	
193	調査票・確認資料	全員	手当の支給が無い場合、様式-2は提出しなくてもよいか？	手当の支給が無い場合、様式-2の提出は不要です。	
194	調査票・確認資料	全員	10月賃金の台帳の作成が間に合わず、調査票が作成できない。	作業日報などにより賃金計算を行っていただき、10月分の調査票を作成してください。	
195	調査票・確認資料	全員	10月分の賃金計算が終わっていない場合、9月分の内容で調査票を作成してよいか？	作業日報などにより賃金計算を行っていただき、10月分の調査票を作成してください。	
196	調査票・確認資料	全員	10月分賃金の支給前のため、当月の賃金台帳が用意できない。提出するのは前月分の台帳で良いか？	前月の賃金台帳の提出で差し支えありません。ただし、調査票は10月分の内容で作成してください。	
197	調査票・確認資料	全員	イニシャル表記は姓・名の順か、名・性の順どちらで記入すればよいか？	姓・名の順とします。	
198	調査票・確認資料	全員	同じイニシャルの労働者が複数名いる。	調査票と確認資料の突き合わせ照合が出来るよう、確認資料には労働者の番号とイニシャル（1番NS, 2番NS・・・）を記載してください。	
199	調査票・確認資料	全員	元請企業は下請の提出状況を確認できますか？	はい、元請企業の調査進捗状況画面から下請企業の提出状況を確認できます。	
200	調査票・確認資料	全員	提出する確認資料の個人情報欄はすべて黒塗りにしなければならないのか？	個人情報の適切な取り扱いのため、個人情報欄はすべて黒塗りとします。 【黒塗りする個人情報の例】氏名、性別、所属名、生年月日、住所、電話番号、建設キャリアアップカードや資格証の顔写真、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）	
201	調査票全般	全員	調査対象となる労働者が複数の職種を兼務する多能工の場合、どの職種に分類をすればよいか？	原則として、本来の技能や調査対象工事において主に従事したと認められる作業内容に基づき、職種を分類してください。	

公共事業労務費調査オンラインシステムFAQ（システム全般＋調査対象企業向け機能）

NO	カテゴリー	利用者	質問	回答	関連するリンク
202	手当	全員	手当の基準内・外を区別できる資料はあるか？	手当の内容から基準内手当・基準外手当を判断できる逆引きを国土交通省のHPに掲載しています。下記URLへアクセスしたのち、「06_調査票の記入にあたっての参考資料」よりダウンロード可能です。 https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html	
203	手当	全員	携帯電話使用料金に対して支給している手当は基準内・外のいずれに該当するか？	基準外としてください。	
204	手当	全員	会社から現場の送迎に対する手当は基準内・外のいずれに該当するか？	基準外としてください。	
205	手当	全員	「A 割増の対象としている手当」と「B 割増の対象としていない手当」の違いは何か	記入する会社において、割増賃金を計算する際に、割増の対象となる賃金に含めている手当は「割増の対象とする」に分類してください。また、同様に含めていない手当は「割増の対象としていない」に分類してください。	
206	手当	全員	時間外労働に対する手当（残業代に該当する賃金）はどこに記入すればよいか？	様式－1－1の基準外手当欄に記入ください。また、様式－2の手当には記入しないでください。	
207	手当	全員	休日や深夜労働に対する手当（休日出勤や深夜割増に該当する賃金）はどこに記入すればよいか？	様式－1－1の基準外手当欄に記入ください。また、様式－2の手当には記入しないでください。	
208	手当	全員	賃金台帳に記載のない手当（元請企業等から直接支払われる手当）には何を記入すればよいか？	基準内手当であるものの、賃金台帳に記載のない手当の賃金計算期間1か月合計額を記入してください。（例：元請企業から直接支払われる技能レベルに応じた手当等（優良技能労働者手当、優良職長手当等）） ※賃金台帳に記載のない手当については、様式－2への記入は不要です。	
209	その他	全員	スクロールしても画面が動かない。	画面の表示を拡大しすぎるとスクロール出来なくなります。	
210	その他	全員	オンラインシステムからの「オンライン調査案内書」が何通も届くのはなぜか。	「オンライン調査案内書」の配付操作は、構成機関・調査会社が行えるシステム仕様となっている複数の案内が届く場合があります。	
211	その他	全員	オンライン調査から書面調査への変更希望だが対応可能か。	対応可能です。その旨を調査会社へ連絡して下さい。	
212	その他	全員	ログイン後一定時間経過するとアクセスができなくなる。	労務費調査オンラインシステムは情報漏洩防止のため、ログイン後100分経過すると自動的にログアウトされます。調査票をご入力の際は「入力内容を保存する」をこまめに押下する もしくは画面右上の「自動保存」が「有」に選択されていることをご確認ください。	