

## 公共事業労務費調査オンラインシステム 操作説明動画

## 調査対象企業向け編

この動画では、調査対象企業様での必要な操作について説明します。

#### □×モ 初回のログイン操作について

あらかじめ、労務費調査の対象工事となる発注機関より受領した、オンライン調査案内にて記載されている、工事ファイルID・パスワードが必要となりますので、あらかじめお手元にご準備ください。



#### **レメモ** 確認資料の準備について 調査書類の提出時には、以下の書類の提出が必要となっています。事前にPDF化してパソコン内に保存しておいてください。 各ファイル名の頭に書類の番号を付けることで、登録時のミスを防げます。例:①就業規則又は契約書.pdf ①就業規則、給与規定又は雇用契約書(必須) ① 変形労働労使間協定書、過去1年分の休日が分かるカレンダー(変形労働時間制を採用している場合) ②手当支給に関する資料【手当の支給があった場合のみ】 ③ 「 金 合 帳 、 「 金 合 計 表 ( 調 香 月 分 ) ( 必 須 ) ④退職金の支給が確認できる資料【退職金の支給があった場合のみ】 ⑤作業日報(調查月分) (必須) ⑥出勤簿(過去1年分)、年次有給休暇管理簿(必須) ⑦健康保険・厚牛年金保険被保険者報酬月額算定基礎届もしくは同決定通知書【健康保険、厚牛年金保険に加入している場合のみ】 ⑧事業所の社会保険加入状況が確認できる資料【雇用保険・健康保険・厚生年金保険に加入している場合のみ】 ⑨免許証もしくは資格証等【免許等の資格保有を義務づけられている職種のみ】 ⑩見積書 ⑪請負代金内訳書等の請負額における法定福利費の内訳が分かる資料 迎在留資格が確認できる資料【外国人建設就労者又は特定技能外国人の場合のみ】 ③建設キャリアアップシステムに関する確認資料【建設キャリアアップシステムに登録している場合のみ】 (4)一人親方に関する確認資料【一人親方の場合のみ】



### 公共事業労務費調査オンラインシステム 全体 (概略) フロー

#### 操作手順

#### 1 ログイン方法と画面遷移の基本操作

- 2 自身の対象工事情報を登録・確認する
- 3 調査書類を提出する
- 4 コメント履歴を確認する
- 5 審査状況を確認する



調査対象企業向け -1-





調査対象企業向け -3-

1 ログイン方法と画面遷移の基本操作(③企業アカウントの作成)               産型性の回口交通なのフィンシシャクリックするとメニュー画面に戻ります             ログインD               ・部のに年間の方法と画面遷移の基本操作(③企業アカウントの作成)            ログインD               ・部のに年間の方法との             のフード報告             ・パフード報告             ・パフー             ・デー             ・アクー             ・学校 現在すた             ・アクー             ・デー             ・デー	山 操作説明書記載	箇所 第1章 第3節 3	3. 2 ログイン	対象工事 調査書類 コメント履歴 審査状況 調査進捗 確認・登録 提出 確認 確認 確認 状況確認
ログイルD       ・100 CTRNENDAL-50 上名アかいた町         ノCO-F       ・100 CTRNENDAL-50 上名アかいた町         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482       ・100 - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F15042       - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882.88F15042       - F4882.88F1504255 / /CO-F482         ・100 - F4882       - F4882         ・100 - F4882       - F4722         <	1 ログイン方法	去と画面遷移の基本	本操作(③企業アカウントの作成	▶ ● 画面左上の国土交通省のアイコン ● をクリックするとメニュー画面に戻ります。
エ事名称       ●●○○○○□耳         元請・下請の別       1         ログインID       1         四クインID       1         原意対象企業名称       1         意定パスワード       1         ご       レノアドレスを登録します。         環境対象分量者の所属企業の正式名称を登録します。       1         資産パスワード       1         ご       ●●●様式会社         ログインID       1         プログント第       1         プログント第合の組み合わせ8桁~64桁で入力してください。」         パスワード       1         ワグイン層面へ       1	ログインID パスワード ログイン 調査対象企業アカウン エ事ファイルID & エ事ファイル/バスワード @	<ul> <li>初めてご利用の方に</li> <li>パスワードをお忘れ</li> <li>パスワードを設定、:</li> <li>ご質問はこちら 労</li> <li>ト発行</li> <li>12 - 345 - 6789</li> <li>3</li> </ul>	はこちら 企業アカウント発行 の方はこちら パスワード紛失 変更する方はこちら パスワード設定/変更 務費調査オンラインシステムFAQ オンライン調査案内に記載している工事ファイルIDを登録します。 オンライン調査案内に記載しているパスワードを登録します。	<ul> <li>この画面では…</li> <li>初めてシステムをご利用される場合の、「アカウントの発行」について説明します。</li> <li>7「ログイン」画面から「初めてご利用の方はこちらん</li> <li>企業アカウント発行」をクリックします。</li> <li>8「調査対象企業アカウント発行」画面で各項目を入力します。</li> <li>9「アカウント発行」ボタンを押すと、アカウントが</li> </ul>
元前・下前の別       ①         ログインID       ①3       romuhitaro@romuhitaro.co.jp       メールアドレスを登録します。         調査対象企業名称       ③3       ●・株式会社       調査対象労働者の所属企業の正式名称を登録します。         設定パスワード       ⑤3       ●・株式会社       ジスクムワイン時に使用するパスワードを登録します。         シスクムワイン時に使用するパスワードを登録します。       ジスクムワイン時に使用するパスワードを登録します。       「設定デパスワード (再確認)」」は、「設定パスワードの入力ミスを防止する         設定パスワード (再確認) ①3       ワガクント発行       ログイン国面へ         アカウント発行       ログイン画面へ       「シスシールアドレスと同じものを入力してください。	工事名称	●●0000I事		有効15され、システムの利用か可能となります。 その際、発行通知メールが送信されます。
アカウント発行 ログイン画面へ ログインIDには、必ず対象企業名簿に記載のメールアドレスと同じものを入力してください。	元請・下請の別     3       ログインID     3       調査対象企業名称     3       設定バスワード     3       設定バスワード(再確認)     3	a) v a) romuhitaro@romuhitaro.co.jp a) ●●株式会社 a)	メールアドレスを登録します。 調査対象労働者の所属企業の正式名称を登録します。 (システムログイン時に使用するパスワードを登録します。 半角英数字・記号の組み合わせ8桁~64桁で入力してください。)	「設定パスワード(再確認)」は、「設定パスワード」と同じ 内容を入力してください。パスワードの入力ミスを防止するため、同じ内容が入力されていないとアカウント発行が行われ ない設定としております。
		רטינאד ייייייייייייייייייייייייייייייייייי	時日日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一日の一	注意 ログインIDには、必ず対象企業名簿に記載のメールアドレ スと同じものを入力してください。

#### 対象工事 確認·登録 🗋 操作説明書記載箇所 第1章 第3節 3.2 ログイン 確認 提出 確認 状況確認 1 ログイン方法と画面遷移の基本操作(④調査対象企業名の修正) 画面左上の国土交通省のアイコン と をクリックするとメニュー画面に戻ります。

調査書類

コメント履歴

審査状況

調査進捗

<ul> <li>公共事業労務計</li> <li>対象工事情報</li> <li>対象工事情報</li> </ul>	<b>費調査オンラインシステム</b> 連絡事項	●現作に置いたう         1         xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	この画面では… 調査対象企業名の修正方法について説明します。ログイン直後の「メ ニュー」画面に表示される「修正」ボタンから操作します。
对承上 (中)回加 現況調査票登録 対象企業名簿登録 施工件系図登録 「一 労務費調査 調査書類提出 調査書類模認	システムメンテナンス停止案内 令和2年4月9日 [システムメンテナンス停止案内] #1~#5:2月7日(金)19時~2月10日(月)9時前後 SVNサ−バ:2月7日(金)17時~2月10日(月)9時前後 SVNサ−バ:10.45.236.22 重要)ソースは本日2/717時までに最新チェックアウト願います。		10「修正」ボタンをクリックすると、調査対象企業 名称欄が編集可能となります。同時に「修正」 ボタンが「確定」ボタンに変更されます。
公共事業労務	費調査オンラインシステム	<ul> <li>●操作に置ったら</li> <li>▲ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</li></ul>	11 調査対象企業名を修正し、「確定」ボタンを クリックします。
対象工事情報	連絡事項		調査対象企業名称が確定し、アカウント情報
対象工事追加	システムメンテナンス停止案内 令和2年4月9日		の今世々に反映されます
現況調査票登録	【システムメンテナンス停止案内】 #10:#5:2月7日(余)19時~2月10日(月)の時前後		の正耒石に又吠されまり。
対象企業名簿登録	**1~**3、2月7日(金)19時~2月10日(月) 9時前後 SVNサーバ:2月7日(金)17時~2月10日(月) 9時前後		
	SVNサーバ: 10.45.236.22		
施工体系图登録	重要) ソースは本日 2/7 17時までに最新チェックアウト願います。		
施工体系図登録	重要) ソースは本日 2/7 17時までに最新チェックアウト願います。		

山 操作説明書記載	戦箇所 第2章 第1節	対象工事 確認・登録 - 提出 コメント履歴 - 審査状況 調査進捗 確認 確認 - 確認 - 一 税認 - 税認 - 税認 - 税認 - 税認 - 税認 - 税 税況確認
2 自身の対象コ	「事情報を登録・確認する(①対象工事名の確認)	画面左上の国土交通省のアイコン 🔮 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
🔮 公共事業労務	費調査オンラインシステム	この画面では
■ 対象工事情報	連絡事項	ついて説明します。
対象工事追加 現況調査票登録 対象企業名簿登録 施工体系図登録	<ul> <li>システムメンテナンス停止案内 令机2年4月9日</li> <li>【システムメンテナンス停止案内】</li> <li>#1~#5:2月7日(金)19時~2月10日(月)9時前後</li> <li>SVNサーバ:2月7日(金)17時~2月10日(月)9時前後</li> <li>SVNサーバ:10.45.236.22</li> <li>重要)ソースは本日2/717時までに最新チェックアウト願います。</li> </ul>	1 「メニュー」画面から「対象工事追加」を選択 すると、「対象工事追加」画面が表示されます。
調査書類提出		
調査書類確認 コメント履歴一覧		
調査進捗状況		

	操作説明書記	載箇所 第2章 第1節		ログイン	対象工事 確認・登録	調査書類 提出	コメント履歴 確認	客查状況 調查進捗 確認 状況確認
2	自身の対象	工事情報を登録・確認する	(②対象工事	名の確認 続き)	画面左上	_の国土交通省のア	'イコン <mark>थ</mark> をクリッ	ックするとメニュー画面に戻りま
対象	象工事追加 象工事一覧					この画面では 表示された対象	 工事一覧から、自	身の対象工事情報を確認しま
	事ファイルID 事ファイルパスワード 事名称	31       12 - 345 - 6789         31       ●●○○○○工事				2 一覧か	ら工事名を確	認します。追加、編集、
元	請・下請の別	<ul> <li>〆</li> <li>追加</li> <li>編集</li> <li>登録</li> </ul>	קנול			登録が 選択しる	ない場合は、「 ます。	「メニューへ戻る」ボタンマ
No	o.   工事ファイル I D	工事名		元請・下請の別				
1	03-010-010	高砂換地区他補完整備(その1)	工事	元請				
2	03-010-011	上運幹線用水路尻平川サイホンバイバ	ス建設工事	一次下請				
3	03-010-012	上堰幹線用水路整備(その4)	工事	一次下請				
4	03-010-013	芦野幹線用水路第2工区工	ф. 	元請				
5	5 03-010-014	芦野幹線用水路第3工区工 メニューへ戻る	<b>*</b>	二次下請				

2 自身の対象工事	『情報を登録・確認する(③対象工事追加)	画面左上の国土交通省のアイコン 坐 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
■ 対象工事情報	連絡事項	この画面では 対象工事の追加を行うための操作になります。複数の工事を担当される場合のみ、「対象工事追加」を行います。
,对家工事追加 現況調査票登録 対象企業名簿登録 施工体系図登録	<ul> <li>システムメンテナンス停止案内 令和2年4月9日</li> <li>【システムメンテナンス停止案内】</li> <li>#1~#5:2月7日(金)19時~2月10日(月)9時前後</li> <li>SVNサーバ:2月7日(金)17時~2月10日(月)9時前後</li> <li>SVNサーバ:10.45.236.22</li> <li>重要)ソースは本日2/717時までに最新チェックアウト願います。</li> </ul>	3 「メニュー」画面から「対象工事追加」を選択し ます。
<ul> <li>労務費調査</li> <li>調査書類提出</li> <li>調査書類確認</li> <li>コメント履歴一覧</li> <li>調査進捗状況</li> </ul>		▶★ 対象工事の追加とは、複数の【公共事業労務費調査オン ライン調査のご案内】を受領した場合に、一つのアカウント ですべての調査票を提出できる機能です。

ログイン

操作説明書記載箇所第2章第1節

調査書類 提出

対象工事 確認·登録 審査状況

確認

コメント履歴

確認

調査進捗 状況確認



調査対象企業向け -9-



	操作説明	書(元請1	企業編)	)第2章	章 第2節	2. 2				コグイン	対象工事 調査書類 コメント履歴 審査状況 調査進捗 確認・登録 提出 確認 確認 状況確認
2	自身の対	<b>寸象工事</b>	情報	を登録	禄・確認する	5(⑥欬	象企業名	簿の登録続	き) 元請	企業のみ	▶ 画面左上の国土交通省のアイコン 🤮 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
	× 工事情報詳細										この画面では
	工事情報	現況	記調査票		対象企業名綱	<b>第</b>	施工体系図				登録した対象企業名薄を確認します。
	調査対	象企業名薄		調査対象	企業名簿.xlsx						
	元	<b>青企業名</b>		(株)00	狙 東京支社						
	担	当者名		△△ 九島	β						―――――――――――――――――――――――――――――――――――――
	r.	話番号		03-1234	-5678						
		メール		satou@b	bb.co.jp	.co.jp					
	発注	機関名称		00建設	塗装株式会社						
	発注	機関番号		110							
	:	[事名		0000	000000000	000000					
	I	事番号		123							・  対象企業名薄」タノをクリックすると、対象企業名薄か
		調査対	「急戦種	元請·下請	書面調査または			調査票作成者連絡先			
	No. 企業名	の該当	当有無	の次数	会場調査への変更	氏名	電話番号	メールアドレス	備考	対象企業 削除	・ト段には、登録された企業の一覧が表示されますので、 登録内容が正しいか確認してください
	1 (株)〇〇組 頁	原支社	有	元請	書面調査への変更	△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp	特になし	削除	
	2 (株)00	組 1	有	1次下請	書面調査への変更	△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp	XXXXXXXXXXXXXX	削除	・ 調査対象企業名薄を編集する」ホタンを選択し、対象
	3 (株)00	CI A	有	1次下請		△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp	XXXXXXXXXXXX	削除	正美名薄のEXCELプイルをアッノロート9ると、ンステ した発行された対象の業を更新することができます。
	4 (株)〇〇建設 有		2次下請		△△ 九郎	03-1234-5678	1234-5678 satou@bbb.co.jp		削除	ムに豆球されに対変止未石海を史新9ることかできま9。	
	5 (株)001	務店 4	有	3次下請		△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp		削除	んたい、 洞目音規定山府のの止未については、 史利さ
					調查対象企業	業名簿を編集	する				110 2/00

調査対象企業向け -11-

	操作説明書	(元請企	業編)	第2章 第	2節 2	2. 2			ログイン	対確	象工事 認·登録	調査	査書類 提出	> ->	くント履歴 確認		審査状況 確認		調査進捗 状況確認
2	自身の対象	象工事	情報を	登録・確	認する	(⑦対象	<b>永企業名</b> 第	<b>〕)除)</b>	元請企業のる	<mark>४</mark> ।	画面左上	の国土交通	通省のアイ	イコン 🔮	をクリ	ックする	るとメニュ	一画面	こ戻ります。
											1	ट का	面でけ						
×	工事情報詳細											「対象企	業夕簿	・ FN 企	業を削除	シオスチ	ら注につい	≣Q1	旧します
	工事情報	現況調査	票	対象企業名類	<b>薄</b>	施工体系図					l		未口冷」	а-у, Ш	、未て的肉	5907.			りしょう。
	調査対象企業名	3.薄	調査対象	企業名簿.xlsx															
	元請企業名		(株)〇〇	組 東京支社															
	担当者名		山力	₿5															e e 11erl
	電話番号		03-1234	1-5678							T-(	13 削	除した	い項	目の間	<b>削</b> 除」	ボタン	クリッ	クにて削
	メール		satou@	bbb.co.jp								除	確認の	カポッ]	プアッフ	『が表	長示され	ます。	)
	発注機関名和	ħ.	00建設	塗装株式会社								Γ	<b>)</b> トーキ	クンカ	· <b>/</b> ]  _//	クオス	くと 選:	切面	ヨの佶
	発注機関番組	2	110									+		シノル		/ 7 '0		//	
	工事名		0000	000000000	000000							辛技	か削り	まされ	ます。				
	工事番号		123																
		調査対象職種	元請·下請	書面調査または			調宜票作成者連絡先												
No	. 企業名	の該当有無	の次数	会場調査への変更	氏名	電話番号	メールアドレス	対象 (m	x企算 1除										
1	(株)〇〇組 東京支社	有	元請	書面調査への変更	△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.	特になし	198	1									
2	(株)〇〇組	有	1次下請	書面調査への変更	△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp	V1000000000					_						
3	(株)〇〇工業	有	1次下請		△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp	このページの内容	¥:										
4	(株)〇〇建設	有	2次下請		△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp	履歴が残りません	が、本当に削除してよろし	いですか?									
5	(株)00工務店	有	3次下請		△△ 九郎	03-1234-5678	satou@bbb.co.jp				01	de set de II.							
				調査対象企業	業名簿を編集	する					OK	キャンセル							

調査対象企業向け -12-

□ 操作説明書 (元請企業編) 第2章 第2節 2.3 □ → → → → → → → → → → → → → → → → → → →	
2 自身の対象工事情報を登録・確認する(⑧施工体系図登録) <sup>元前企業のみ</sup>	回圧上の国土父通省のアイコン ── をクリックするとメニュー回面に戻ります。
工事情報詳細	この画面では… 施工体系図の登録を行います。
<ul> <li>▶ 対象工事を選んで、該当工事の現況調査票、対象工事名簿及び施工体系図をご たまへに合い。</li> <li>対象工事</li> <li>①1 高珍換地区他補完整備 (その1) 工事</li> <li>追加</li> </ul>	14「▼」をクリックして、対象の工事を選択します。
工事情報         現況調査票         対象企業名簿         施工体系図	15 「施工体系図」タブをクリックします。
施工体系図 た工体系図を登録する	16「ファイルの選択」ボタンをクリックして、対象 のファイルを選択します。
	17「施工体系図を登録する」ボタンをクリックして、 対象のファイルを登録します。
<ul> <li>▶</li> <li>▶ 登録するファイルはExcel、Word、PDF、PNG形式となります。</li> <li>▶ 登録した施工体系図を修正する場合は、登録済の施工体系図を修正して、再度登録して ください。</li> <li>▶ 対象企業名簿に掲載した企業のメールアドレス宛に、後日、オンライン調査案内書がメール 送信されます。</li> </ul>	

↓↓ 操作説明書(元請企業編)第2章 第2節 2.3	カ象工事 確認・登録 調査書類 コメント履歴 審査状況 調査進捗 確認 確認 状況確認
2 自身の対象工事情報を登録・確認する(⑨施工体系図確認続き)	<b>元請企業のみ</b> 画面左上の国土交通省のアイコン 🤮 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
	<u>この画面では</u> 登録した施工体系図を確認します。
<ul> <li>▶ 対象工事を選んで、該当工事の現況調査票、対象工事名簿及び施工体系図をご登録(ださい。</li> <li>対象工事</li> <li>対象工事</li> <li>01 高砂独地区他補完整備(その1)工事</li> <li>違加</li> </ul>	
<ul> <li>▲ 工事情報詳細</li> <li>工事情報</li> <li>現況調査票</li> <li>対象企業名簿</li> <li>施工体系図</li> </ul>	
施工体系図         施工体系図・PDF           施工体系図を編集する	18 登録した施工体系図のファイル名が表示され ます。ファイル名をクリックすると、施工体系図 がまティカます



調査対象企業向け -15-

<ul> <li>□ 操作説明書記載箇所 第3章 第1節 1.1</li> <li>□ 3 調査書類を提出する(②調査書類提出方法選択)</li> </ul>	対象工事 確認・登録 調査書類 提出 確認 審査状況 調査進捗 状況確認 画面左上の国土交通省のアイコン 2 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
調査書類提出方法選択 選出方法選択 ① 調査票提出方法を選んで伏さい。	<ul> <li>この画面では…</li> <li>調査書類提出方法の選択を行います。</li> <li>2 「エクセル版調査票」または「ウェブ版調査票 作成」を選択します。</li> <li>エクセルの調査票を提出する方は、「エクセル版調査票」を選択してください。</li> <li>システムの画面から直接調査票を入力する方は、「ウェブ版調査票作成」を選択してください。</li> <li>なお、確認資料が揃っていて、調査票より先に</li> <li>確認資料を登録したい場合には、「確認資料を</li> </ul>

[**∕**∠×€

の操作に進んでください。

に進んでください。

んでください。

・「エクセル版調査票」を選択した場合は、次頁 (P.17)

・「ウェブ版調査票作成」を選択した場合は、P.18の操作

・「確認資料を登録」を選択した場合は、P.22の操作に進

調査対象企業向け -16-

#### [**∕**∠×€

- ・エクセル版の調査票は国土交通省のホームページからダウンロードできます。
   <a href="https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei">https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei</a> const tk2 000006.html
- ・適宜公共事業労務費調査の手引きをご確認いただき、作成してください。
- ・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。



注意	
提出する調査票の内容に不備がある場合は、エラーメッセージが表示されることがあります。	9
エラーメッセージに従い調査票を修正してください。	提

<u>〜</u>メモ

9月と10月の調査票を両方提出する場合は、まとめて 提出してください。

調査対象企業向け -17-

🛄 操作説明書記載管	所 第3章 第1節 1.3	ログイン	カ象工事 調査書類 コメント履歴 番倉状況 調査進捗 確認・登録 提出 確認 確認 推認 状況確認							
3 調査書類を払	是出する(④基本情報の確認・編	 集)	画面左上の国土交通省のアイコン 🤮 をクリックするとメニュー画面に戻ります。							
調査書類提出(ウェブ版) X 対象工事選択		自動保存( 🔵 有 🔵 無 )	この画面では 調査票の基本情報を確認・編集します。							
<ul> <li>         ・ 対象工事を選んで、該当工事の調査事         ・         対象工事         ・         </li> </ul>	たて、力ください、また9月、10月両方提出する場合は、まとめて提出してください。									
▲ 公共事業労務費調査・基本情報 元請・下請の別	遊網してください ▼		┏━━							
工事名 工事請負者名 (元請)	88     0000000000       88     00000000		た情報が初期表示されます。 以降は、調査票の内容の編集が可能です。							
賃金支払事業主の名称 賃金支払事業主の住所	≥я     ○○○○○○○○       ≥я     〒       1234567		ウェブ版調査票を作成する場合は、画面の各 頂日を入力してください							
貨金支払事業主の電話番号 調査票作成者氏名 (任全本払事業主建時業許可要号										
社会保険加入状況 法定福利費の内訳明示(見積書)	届月保険             健康保険             厚生年金                  御月保険             健康保険             『厚生年金                      Ø                 作成していない		□×モ 調査書類編集画面では、調査票の自動保存機能があり							
法定福利費の内訳明示 (請負代金内訳書)	・ 作成していない         ・ 内訳明示なし         ・         ・         ・		ます。ラジオボタンの選択により、調査書類の自動保存の 有無の制御が可能です(初期値は「有」)。自動保存で は、「分に1回の短度で短集中の調査書類が自動的に保							
年間所定労働日数 事業所規模 は1.個1	21!		存されます。また、画面切り替え時にも保存確認が行われ ます。							
前回対象		ofc.								

調査対象企業向け -18-

<ul> <li>操作説明書記載箇所</li> <li>3 調査書類を提出</li> </ul>	<sup>第3章 第1節 1.3</sup> よする(⑤調査票 必須	項目の入力)	対象工事 確認・登録 提出 コメント履歴 審査状況 調査進捗 確認 確認 確認 するとメニュー画面に戻ります。
区 公共事業労務費調査・9月調査票		٦	この画面では 9月または10月の「調査票」を選択し、必要項目を入力します。
調査対象月 賃金計算期間 上記期間の賃金支払日 様式-1 様式-1・ 賃金調査票	9月 2021年8月10日 ~ 2021年9月10日 2021年9月10日 - 1 様式-2 様式	た-3 労働日数	7 調査対象月、賃金計算期間、上記期間の賃金 支払日は必須項目となります。 賃金計算期間はカレンダーの日付をクリックして
<ul> <li>番号 イニシャル 就労形態 給与形態</li> <li>1 調査: 2 ▼ 1 ▼</li> </ul>	在留資格 職種番号 性別 0 V 04 油園工 V 1 V 万追加 行削除	年齢     経験年数     所定内     有給休暇     所定内       27     3     19     20	<b>該当日付を選択します</b> ● 2022年 7月   2022年 8月   2022年 9月 ● ● 月 タ 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 1 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 11 18 19 20 21 22 23 28 29 30 31 

調査対象企業向け -19-

<ul> <li>操作説明書記載箇所 第3章 第1節 1.3</li> <li>3 調査書類を提出する(⑥調査票 様式1~様式3の入力)</li> </ul>	<ul> <li>対象工事 確認・登録</li> <li>通査書類 提出</li> <li>コメント履歴 確認</li> <li>審査状況 確認</li> <li>確認</li> <li>確認</li> <li>確認</li> <li>確認</li> <li>状況確認</li> <li>画面左上の国土交通省のアイコン </li> <li>をクリックするとメニュー画面に戻ります。</li> </ul>
× 公共事業労務費調査・9月調査票           調査対象月         9月           賃金計算期間         2021年8月10日           2021年9月10日         2021年9月10日           上記期間の賃金支払日         2021年9月10日           様式-1         様式-1-1           様式-2         様式-3           - 賃金調査票         労働日数           超号         1           単数         在留資格           職種番号         性別           1         開売           2         10	この画面では         調査票の様式1~様式3の内容を入力します。9月または10月の         「調査票」を選択し、必要項目を入力します。         8       様式1~様式3タブを選択して、それぞれの         項目を入力します。         ・様式1:賃金調査票         ・様式1-1:補足調査票         ・様式2:各種手当内訳票         ・様式3:年計票(労働日数・臨時の給与)
行追加       行削除         行追加:9月(10月)調査票の各様式エリアの行を追加します。         行削除:9月(10月)調査票の各様式エリアの指定した行を削除します。	<ul> <li>・エクセルの調査票(様式1~3)と同様のレイアウトで画面に表示しています。横スクロールを行いながら表示させてください。調査票閲覧時、横にスクロールしても、「番号」「イニシャルの欄」は固定になります。</li> <li>・ディスプレイの解像度またはブラウザのズームを調整することで画面表示範囲の拡大縮小が可能となります。</li> <li>ディスプレイの解像度は1920*1080以上が推奨です。</li> <li>とdge、Chromeの場合、[Ctrl] + [マイナス記号(-)]</li> <li>または[Ctrl] + [マウスホイール]で拡大・縮小ができます。</li> </ul>

<ul> <li>         一操作説明書記載箇所第3章第1節1.3     </li> <li>         3 調査書類を提出する(⑦調査対象労働者の削除)     </li> </ul>	ログイン 対象工事 確認・登録 調査書類 提出 確認 審査状況 調査進捗 状況確認 画面左上の国土交通省のアイコン 🔮 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
<ul> <li>図 公共事業労務費調査・9月調査票</li> <li>調査対象月 9月</li> <li>賃金計算期間 2021年8月10日 ~ 2021年9月10日</li> <li>上記期間の賃金支払日 2021年9月10日</li> <li>様式 − 1 様式 − 1 − 1 様式 − 2 様式 − 3</li> </ul>	この画面では 調査票の調査対象労働者を削除する場合の操作について説明して います。 9 削除したい行番号を選択すると選択行が青色
画号     イニシャル     航労形態     松田原地     在留資格     堆間     性別     年齢     経験年数     所定内       1<     調査:     2 ×     1 ×     0 ×     04 油面工 ×     1 ×     27     3     19     20	に反転します。「行削除」ボタンを選択すると 「履歴が残りませんが、本当に削除してよろし いですか」のポップアップ画面が表示されます。 10 「OK」ボタンを選択すると、選択した調査対象 労働者の情報が削除されます。
行追加     行削除       このページの内容:       履歴が残りませんが、本当に削除してよろしいですか?	キャンセル

🛄 操作説明書記述	載箇所 第3章 第1節	51.4	ログイン 対象工事 調査書類 コメント履歴 審査状況 調査進捗 確認・登録 提出 確認 確認 確認 状況確認
3 調査書類	を提出する(⑧研	電認資料の提出)	画面左上の国土交通省のアイコン 🥝 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
調査書類提出(ウェブ版) 図 対象工事選択		自動保存( 🔵 有 🔵 魚 )	この画面では 確認資料の登録方法について説明しています。調査書類の確認資
<ul> <li>対象工事を選んで、該当工事の調査票をご入力</li> <li>対象工事</li> </ul>	りください。また9月、10月両方提出する場合は、まとめて提出し 週駅してください	ເ ເ	料のファイルを追加して提出します。
	<u>武草規則 PDF</u> ファイルの選択 フィルが選択されていません	nts 1620	11「ファイルの選択」で確認資料を選択します。 ファイルの追加がある場合は、「追加」ボタンを 翌日します
<ol> <li>①*室形労働労使回協定書、過去1年分の 休日が分かるカレンター</li> <li>②手当支給に同する費料</li> <li>③兵金台場、兵金日計表(調査月分) 23</li> </ol>	②形分類分析型はす書、PDF ファイルの選択 ファイルが選択のたていません 手当支払い買する資料、PDF ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルの選択	(112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112) (112)	選択します。 12「入力内容を確認・提出する」を選択します。 管理番号が表示されます。
<ul> <li>④温墨金の支給が確認できる資料</li> <li>③作業日報(調査月分)</li> <li>④</li> <li>⑥作業日報(調査月分)、</li> <li>④</li> <li>④</li> <li>⑥</li> <li>(二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、</li></ul>	<ul> <li>20歳の支払が確認できる真容1 POF</li> <li>ファイルの満眠</li> <li>フィイルが選択</li> <li>フィイルの満眠</li> <li>フィイルの満眠</li> <li>アイルの満眠</li> </ul>	(HTR) (200) (HTR) (200) (HTR) (200)	■調査票提出を受け付けました。管理番号はS01260015です。 メニューに戻るはこちら
②健康保険・厚生年金保険被保険者報酬 月額算定基礎属もしくは同決定通知書 準事業所の社会保険加入状況が確認でき る資料 ※免除証礼くは関格証確	住地保険・厚生生金保険協会員者開始月間設定基礎組化 (は認定定期)第-POF <b>ファイルの選択</b> アイルが選択されていません 事業所の社会保険加入状況が確認できる資料,PDF <b>ファイルの選択</b> アイルが選択されていません 事業所の公式の選択 アイルが選択されていません 資格, 公式,PDF	( 1919) ( 1430) ( 1919) ( 1430) ( 1919) ( 1430)	□メモ ・入力内容に不備がある場合は、画面の上部に内容が表示されます。
の見構書 の見構書 単語負代金内訳言等の語負額における法定 取用のの中国が分かえませた	ファイルの選択         ファイルが選択されていません           回摘曲、PDE         ファイルの選択         ファイルの選択           ファイルの選択         ファイルの選択         ファイルの認知	(HTR) (200) (HTR) (200)	・「前回の確認資料を」ビー」小タンを選択すると、利用者(ロクインIDで識別)か、前回 保存した確認資料が一式コピーされます。コピーされる確認資料は、「①就業規則、給与 規定又は雇用契約書」、「①'変形労働労使間協定書、過去1年分の休日が分かるカレ
10日13日の13日のアメガクを見料 会在留貨格が確認できる資料 ()建設キャリアアップシステムに関する確認資料 料	(メニュルの3歳年) パイルが出来られていません 在協調信が推定できる資料、PDE ファイルの選択 ファイルが追訳合れていません 建設キャリアアップレステムに留きる構造資料、PDE ファイルの運動 ファイルが追訳合れていません。	(0.05) (0.00) (0.05) (0.05)	ンダー」、「②手当支給に関する資料」です。 ・「入力内容を保存する」ボタンを選択すると、入力内容を保存します(提出は行いません)。
8-人戰方に同する權認資料 前回の確認資料をコピー	一人和方に前する格認満料.PDF           ファイルの選択         フィイルが選択されていません           入力内容を保存する         入力内容を確認	(12) (12) (12) (12) (12) (12) (12) (12)	・各ファイル名の頭に書類の番号を付けることで、登録時のミスを防げます。 例:①就業規則又は契約書.pdf

他の対象工事にて直近に保存した確認資料のうち、 ①、①、②をコピーして再利用する機能です。

□□ 操作説明書記載箇所 第3章 第1節 1.4	対象工事 確認・登録 提出 コメント履歴 審査状況 調査進捗 確認 確認 状況確認
3 調査書類を提出する(⑨確認資料の提出時のエラー対応)	画面左上の国土交通省のアイコン 🤮 をクリックするとメニュー画面に戻ります。
調査書類提出(ウェブ版) <ul> <li>⑦労働時間数(「所定内」)が、6時間未満である。</li> <li>▲労働時間数(「所定内」)を労働日数(「所定内」)で除した数値が、4時間/日未満である。</li> </ul>	この画面では 調査書類提出時に画面に表示されるメッセージについて説明します。
▲ 基準日額(臨時の給与除き)が、基本日額未満である。(日給制の場合についてのみ)	調査書類の提出後、内容に不正がある場合に、 画面 ト部にエラーメッセージが表示されます。

それぞれのメッセージをクリックすると、該当する箇所に移動します。

調査書類の提面後、内容に不正かのる場合に 画面上部にエラーメッセージが表示されます。 色によって以下の対応を行ってください。

黄色	警告メッセージとなります。内容を確認してください。
赤	エラーメッセージとなります。 修正が必須ですので、表示された内容を確認して ください。

# 操作説明書(元請企業編)第4章 第4節 4.1 操作説明書(下請企業編)第3章 第3節 3.1 4 コメント履歴を確認する(①メニューの選択)

「画面左上の国土交通省のアイコン 🎱 をクリックするとメニュー画面に戻ります。

コメント履歴

確認

調査書類

提出

対象工事

確認·登録

ログイン

審査状況

確認

調査進捗

状況確認

#### この画面では... 審査者が、審査の過程において疑問等が生じた場合に記入した確認 ■ 対象工事情報 連絡事項 や修正依頼のコメントを確認できます。内容を確認のうえ、対応してく 対象工事追加 ださい。 システムメンテナンス停止案内 令和2年4月9日 【システムメンテナンス停止案内】 現況調査票登録 #1~#5:2月7日(金)19時~2月10日(月) 9時前後 対象企業名簿登録 SVNサーバ:2月7日(金)17時~2月10日(月) 9時前後 SVNサーバ: 10.45.236.22 (1)「メニュー」画面から「コメント履歴一覧」を選択 施丁体系図登録 重要) ソースは本日 2/7 17時までに最新チェックアウト願います。 します。 ■ 労務曹調査 「コメント履歴一覧」画面が表示されます。 調査書類提出 調査書類確認 コメント履歴一覧 調査進捗状況

調査対象企業向け -24-

	操作説明 操作説明 <b>コメン</b>	書 (元請企業 書 (下請企業 ト <b>履歴を</b> の	編)第4章 編)第3章 <b>在認する</b>	第4節 4.1 第3節 3.1 <b>5(②コメント</b>	履歴一覧)		ログイン		対象工事 確認・登録 提出 コメント履歴 審査状況 調査 確認 確認 確認 現立 確認 確認 調査
לאב	小履歴一	覧							この画面では コメントを確認します。
	り家上 手選択 ント履歴がある	が対象工事をお選びくだる	さい。						
×	メント履歴一	対象工事 -覧	01 高雨	沙換地区他補完整備(その1)工事	~				■ 管理番号のリンクをクリックすると、基本性
No.	管理番号	工事ファイル I D	問合せ日付	<b>ЧСКЕ</b>	調査票	コメント箇所	対応状態	確認済	「「「「「「「」」」」」「「「」」」」」」」「「「」」」」」」」」」」」」」
1	<u>C01001</u>	03-010-0110	11月12日	00000000000	様式1(9月)	労働日数	対応済		
2	<u>C01002</u>	03-010-0110	11月12日	00000000000	様式2(9月)	労働時間数	未対応		
3	<u>C01003</u>	03-010-0120	11月12日	00000000000	様式1(10月)	労働日数	対応済	~	
4	<u>C01004</u>	03-010-0120	11月12日	0000000000	様式1(10月)	労働日数	対応済	~	者側が確認完了したものです。
5	<u>C01005</u>	03-010-0130	11月12日	00000000000	様式1(9月)	労働日数	対応済		
6	<u>C01006</u>	03-010-0410	11月12日	00000000000	模式1(10月)	労働時間数	未対応		
7	<u>C01061</u>	03-010-0410	11月12日	00000000000	様式1(10月)	労働日数	対応済	~	
8	<u>C01071</u>	03-010-0510	11月12日	00000000000	様式1(10月)	年間労働日数	対応済	~	

	〕操/	F説明	書記	載笸	所 第	3章	- <del>5</del>	第2節 :	2.3		ログイン		対象工事 確認・登録		調査書類 提出	コメント席 確認	歴	審査状況 確認	新	間査進捗 犬況確認
Ŀ	1 J;	メン	ト履	歴	を確認	忍す	3	(31	間査票	のコメント入力)	)		画面左上	の国土る	交通省のア	イコン 🔮を	クリックマ	するとメニュ	一画面に	戻ります。
	< 公共事業労	務費調査・	9月調査票	9)	∃								[	<b>こ</b> の 調査票	の画面では ミにコメント	 を入力します	0			
	1 F13)	賃金計算期 期間の賃金3	同 友払日	20	021年8月10日~ 021年9月10日	2021年9月	月10日	144 D =					—(	4	周査票(	のセルコメ	ント(	調査票内	の任	意の場
	様式 – 1		様式-1	- 1	様式	;-2		様式-3 <sub>労働</sub>	日数	労働時間数				P J	<sub>近)をタ</sub> 入力画で	タノルクリ! 面」がポップ	ックする プアッフ	らと、「調査 プで表示さ	登票」 されまる	メント す。
	部号 イニシャル 1 AB	就労形態 2	給与形態	在留資格 1	職種番号 04造園工	性别 1	年龄 27	経験年数 所定内 02 21	有給休暇 所定内	有給休期時間數時間外			<b>(</b>	<b>5 k</b>	<b>構成機</b>	関、調査 <b>勢</b>	§託会	社からの	調査対	対象企
	2 AB 3 AB 4 AB	2 2 2	3	1	04造園工 04造園工 04造園工	1	27 27 27	02 16 02 16 調査票コメン	17 170 17 170 小入力画面	16 16 16.0 16 16 16.0			×	≡ ک	<sup>実に対 9</sup> とができ	ます。	~( <b>_</b> XJ(	し、凹合る	【入刀	9 80
	J AD		3	1		セル版調査	27 27 27	<ul> <li>Q構成機関・顕</li> <li>Q2021年11月1</li> <li>○</li> <li>新規・更新</li> <li>確認済</li> <li>No.</li> </ul>	查委託会社→調 2日 000000 ● ● 2021年1: ( 要修正 担当者		→構成機関・調査委託会社 にした。 きません。 コメント・回答	確認済		<mark>₽×</mark> 「修ī 動入	モ E完了し .カされま	ました」等の さす。	)定型文	ては、〇を	ንሀック ፬	すると自
								1     10月21日       2     10月21日       3     10月20日	調査員1       調査員1       調査員2	<ul> <li>番号10労働時間数は●●●●では?</li> <li>番号20労働時間数は●●●では?</li> <li>番号20労働時間数は●●●です</li> </ul>	<ul> <li>番号1の労働時間数は●●●です</li> <li>番号2の労働時間数は●●●です</li> <li>ありがとうございました。</li> </ul>									
										豊録	לעל	キャンセル	]	レン レン レン レン レン	モ 小ト欄の▼ <b>要修正</b>	▼マークの色 黄色:{	の意味 質問	は下記なり 緑:確認	)ます ) <b>済</b>	所定内 21

調査対象企業向け -26-



よく使う「修正完了しました」、「電話をください」「内容が理解できません」については、それぞれのOをクリックすると、コメント欄に文面が反映され、入力の手間が省けます。

調査対象企業向け -27-





6 調査進捗状況を確認する(①メニューの選択)

対象工事 確認·登録 ログイン 確認 状況確認 提出 確認 元請企業のみ 「画面左上の国土交通省のアイコン 🎱 をクリックするとメニュー画面に戻ります。

コメント履歴

審査状況

調査進捗

調査書類

🗐 対象	工事情報	ž	連絡事項						この画面では 元請企業の方は、下請企業の調査進捗状況を確認できます。
対象日	事追加		システムメンテナンス	停止案内 令和2	年4月9日				
現況調	1 全票登録	R.	【システムメンテナンス	停止案内】					1) メニュー」画面から「調査進捗状況」を選択
対象企	美名簿	登録	#1~#5:2月7 SVNサーバ:2月	′日(金)19時~ 7日(金)17時′	~2月10日(月) ~2月10日(月)	9時則後 9時前後			ます。「審査進捗状況」画面が表示されます。
施工体	和名図登録	2	SVNサーバ: 10. 重要) ソースは本日	45.236.22   2/7 17時までに	最新チェックアウト願	います。			2 「調査進捗状況」画面の対象工事選択の「、
📄 労務	讀調査								をクリックして、対象の工事を選択します。
調査書	預提出								
調査書	預確認								│
1 < k L	量歷一覧	i							表示されます。
調査進	售步状況	]							
	調査	進捗状況							
	× ×	隊上争選択							□ □ 対象企業調査票タブ
	0 对紧	₹工事を進んで、 数据	3当上争の進捗状況を確認してく   3. 丁事   1. □	こであり、	( <del>7</del> 01) 丁事 💙				・対象企業調査票の進捗状況表示
	× 浙	》。 該状況詳細							・現況調査票の表示とダウンロード
	対象1	企業調査票	対象企業名簿	施工体系	য				■ 対象企業名薄タフ ・対象企業名簿の表示とダウンロード ■ 施工体系図タブ
	■工事:	名:00000	0000000						・施工体系図の表示とダウンロード
	No.	管理番号	調查対象企業名称	発	注機関名称	元請・下請の別	調査書類提出済	審査状態	・資料の追加や差し替えは、「3 調査書類を提出する」を確認して
	1	S00001	00000000000	000000	000000000	元请	0	審査中	・審査状況の確認は、「5 調査状況を確認する」を確認してください
	2	S00002	000000000000	000000	00000000	1次請	0	二次審査済	
	3	S00003	000000000000	000000	000000000	2次请	0	二次審査済	1 調査対象企業向け -29