

公共事業労務費調査オンラインシステム

操作説明書 【調査対象企業（下請企業）編】

Rev. 06. 10

令和8年8月

株式会社東芝

目 次

はじめに	1-1
本書の記載範囲	1-1
第1章 基本操作	1-2
第1節 起動方法	1-2
1. 1 システムの起動	1-2
第2節 ログイン	1-7
2. 1 労務費調査オンラインシステムのログイン	1-7
第3節 ログインID・パスワードについて	1-9
3. 1 ログインID・パスワードの管理	1-9
3. 2 企業アカウント発行	1-10
3. 3 パスワード紛失	1-12
3. 4 パスワード設定／変更	1-14
第4節 メニュー画面について	1-16
4. 1 メニュー画面の階層について	1-16
4. 2 メニュー画面の操作方法	1-17

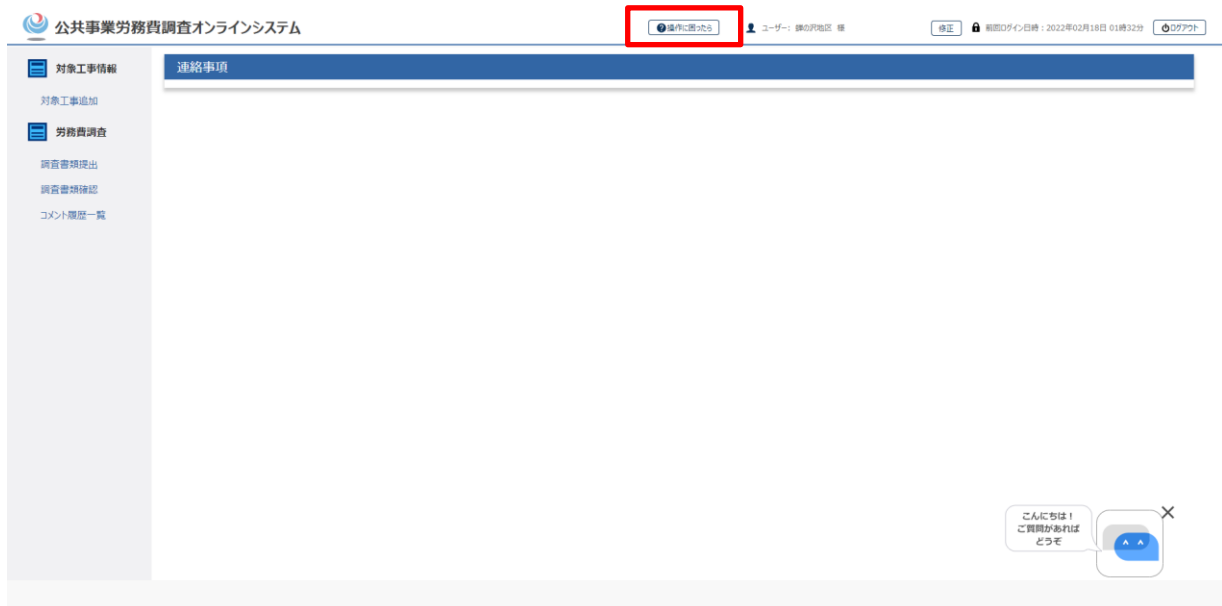
第2章 対象工事情報	2-1
第1節 対象工事追加	2-1
第2節 対象工事追加（ポップアップ）	2-3
第3章 労務費調査	3-1
第1節 調査書類提出	3-1
1. 1 調査書類提出方法選択	3-1
1. 2 調査書類提出（エクセル版）	3-2
1. 3 調査書類提出（ウェブ版）	3-3
第2節 調査書類確認	3-20
2. 1 調査書類確認	3-20
2. 2 審査状況確認	3-26
2. 3 調査票コメント入力	3-27
第3節 コメント履歴	3-28
3. 1 コメント履歴一覧	3-28

はじめに

本書の記載範囲

本書は、「公共事業労務費調査オンラインシステム」における調査対象企業（下請企業）向けの操作説明書です。

なお、本書は、各システム画面の「操作に困ったら」リンクをクリックすることにより PDF ファイル形式にて呼び出す事が可能です。各システム画面に対応した該当ページを呼び出します。



システムの利用時間帯

本システムの利用可能時間帯は、4：00～25：00 までとなっています。

1：00～4：00 はシステムが停止いたしますので、ご注意ください。

第1章 基本操作

第1節 起動方法

1.1 システムの起動

公共事業労務費調査オンラインシステムを起動するには、以下の URL にアクセスします。

ブラウザから、以下のURLを指定してログイン画面を起動します。（第2節 ログイン 参照）

https://romuhi-chosa.rm.keg.jp/rmh/RO050200100_kigyo

▽ アドバイス △

システム動作保証範囲(OS とブラウザバージョン組合せ表)

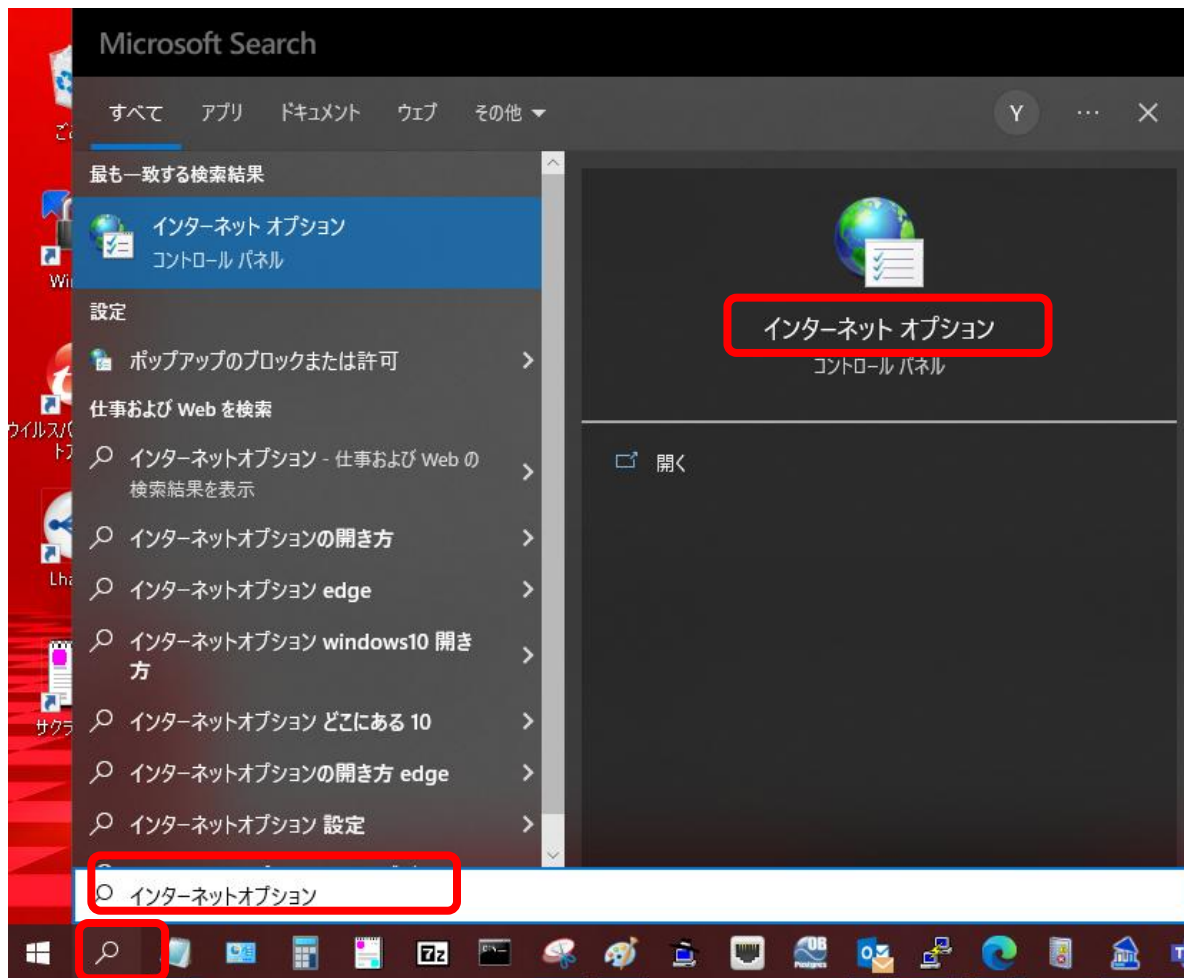
OS・ブラウザ バリエーションチェック

OS	ブラウザ	Edge44 以上	Chrome79 以上
Windows 10 Pro (32bit)		○	○
Windows 10 Pro (64bit)		○	○
Windows 11 Pro (64bit)		○	○

1.1 システムの起動

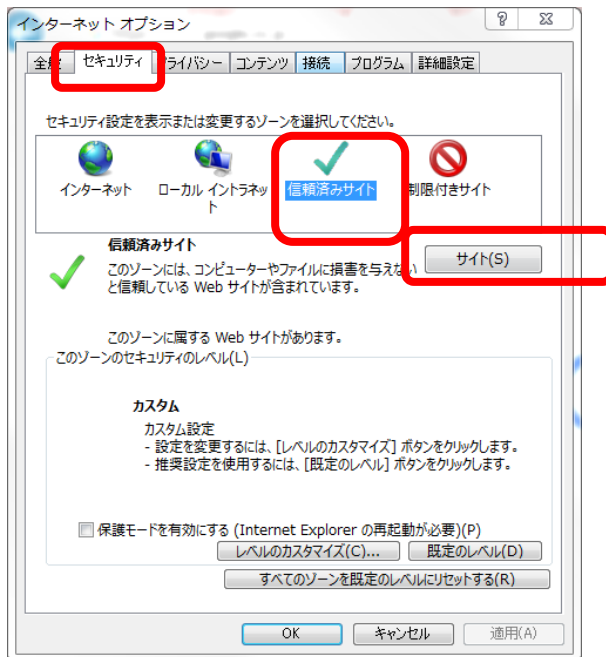
※画面を起動できない場合は、上記URLを信頼済みサイトに登録した上で、インターネットオプションより「ポップアップブロック」の制限を解除してください。具体的な手順は以下のとおりです。

1. Windows のスタートボタンの右にある虫眼鏡のボタンをクリックし、テキストボックスに「インターネットオプション」と入力する。テキストボックスの上にある黒いエリアに「インターネットオプション コントロールパネル」と表示されるので、それをクリックする。



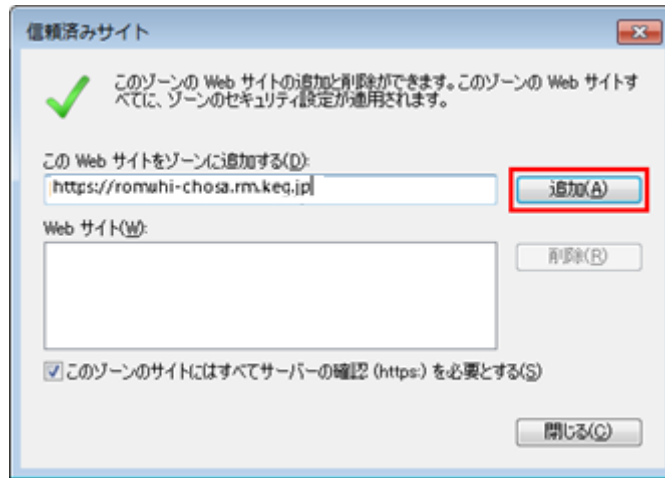
1.1 システムの起動

2. インターネットオプション画面より、[セキュリティ]タブを選択し、「信頼済みサイト」ゾーンを選択して、[サイト]ボタンをクリックしてください。

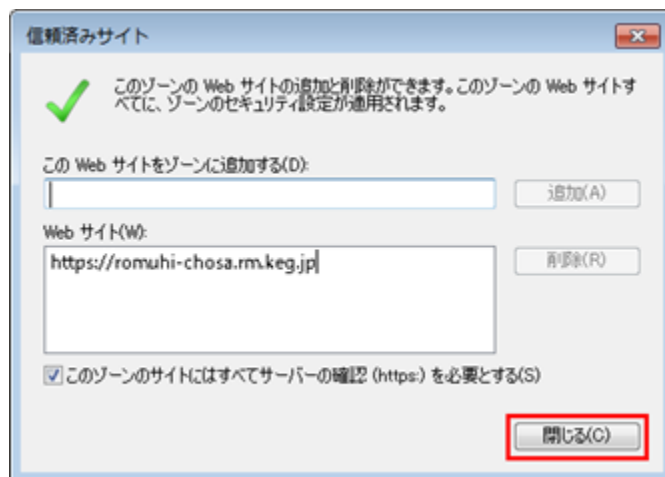


1.1 システムの起動

3. 以下画面のように、「この Web サイトをゾーンに追加する」の入力欄に、システム URL のドメイン部分 (<https://romuhi-chosa.rm.keg.jp>) を入力し、[追加] ボタンをクリックしてください。

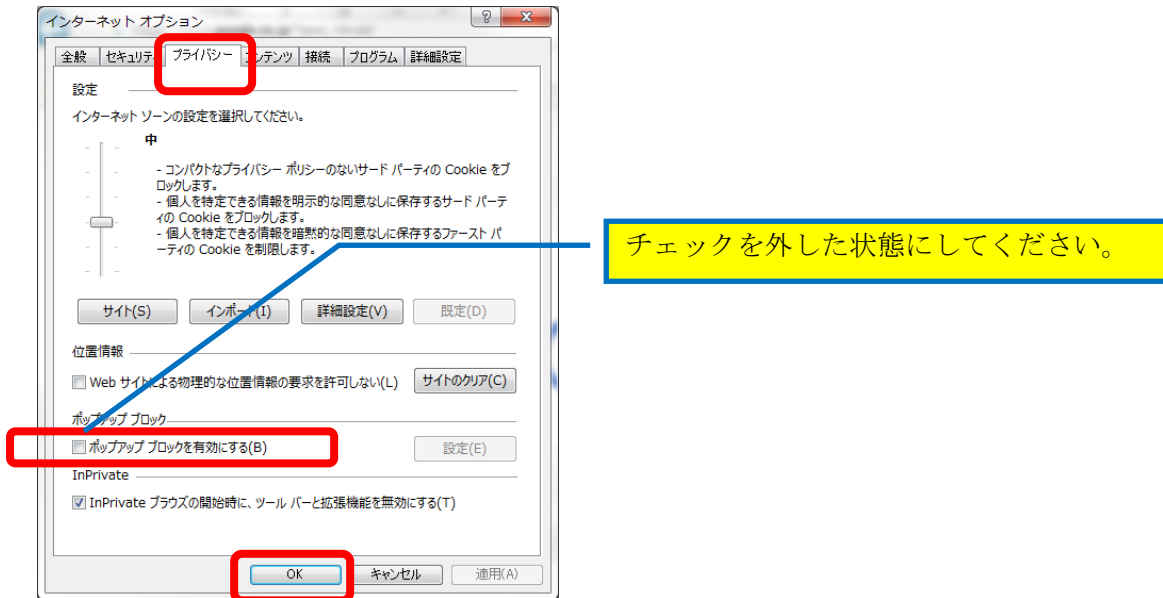


4. 以下画面のように、「Web サイト」の欄に追加されたことを確認し、[閉じる] ボタンをクリックしてください。



1.1 システムの起動

5. インターネットオプション画面より、[プライバシー]タブを選択し、『ポップアップブロックを有効にする』のチェックを外した状態にして[OK]ボタンをクリックしてください。



2. 1 労務費調査オンラインシステムのログイン

第2節 ログイン

2. 1 労務費調査オンラインシステムのログイン

【操作】

1.1 システムの起動に記載されるURLを入力すると、『ログイン』画面（調査対象企業）が表示されます。

【画面項目説明】

ログイン画面（調査対象企業）

① 『ログイン』画面が表示されますので、ログイン名、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

- ・ログイン名…利用者のログイン ID を入力します。
メールアドレスで入力し、Tab キー又は enter キーを押下すると、パスワード枠に遷移します。
- ・パスワード…利用者のパスワードを入力します。Tab キーを押下すると、**ログイン**にマウスのフォーカスが移動します。また、enter キーを押下すると、**ログイン**を押下されたのと同じ動作をします。
入力したパスワードは機密保護の為に「●」で表示されます。
- ・**ログイン**……クリックすると、入力されたログイン ID、パスワードにより利用者の接続を実行します。

② 初めてご利用の場合は「企業アカウント新規発行 **新規発行**」リンクをクリックしてください。

「調査対象企業アカウント発行」画面に遷移します。（3. 2 企業アカウント発行 参照）

③ パスワードを忘れた場合は「パスワードをお忘れの方はこちら **パスワード紛失**」リンクをクリックしてください。

「パスワード紛失」画面に遷移します。（3. 3 パスワード紛失 参照）

④ パスワードを設定・変更する場合は「パスワードを設定、変更する場合はこちら **パスワード設定/変更**」リンクをクリックしてください。

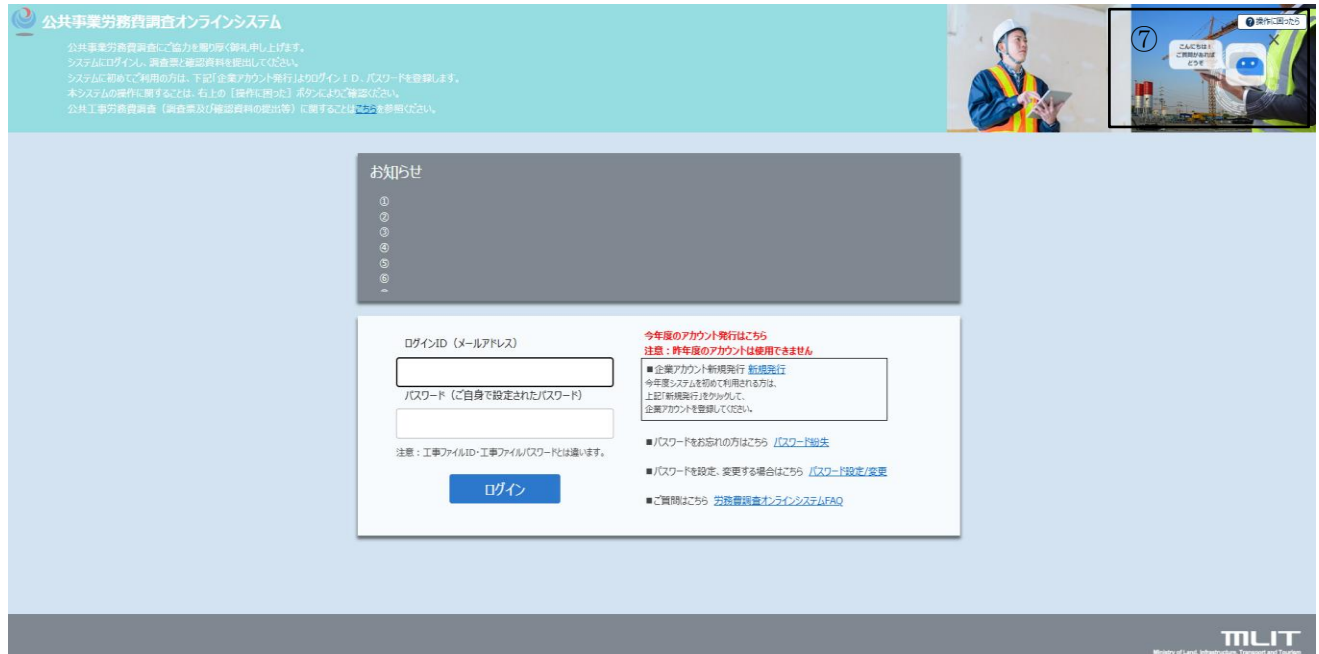
「パスワード設定/変更」画面に遷移します。（3. 4 パスワード設定／変更 参照）

2.1 労務費調査オンラインシステムのログイン

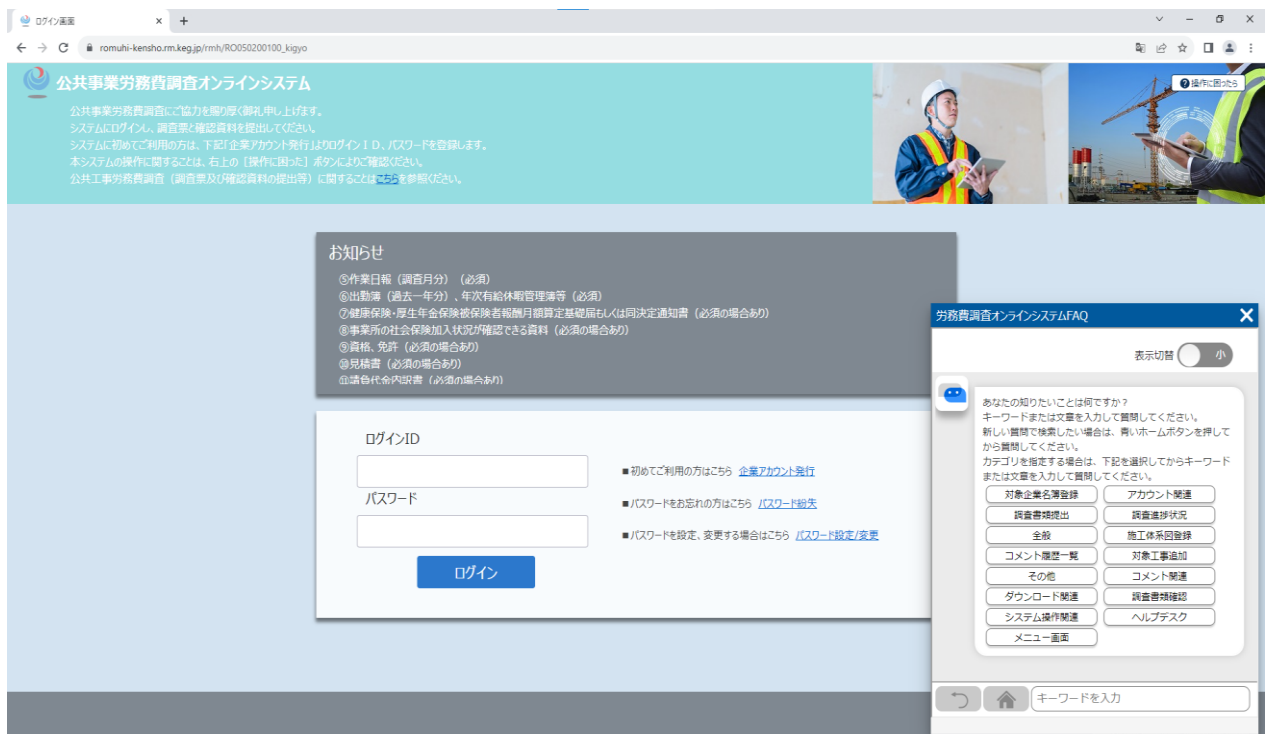
⑤ 質問がある場合は「[ご質問はこちら 労務費調査オンラインシステム FAQ](#)」リンクをクリックしてください。

⑥ お知らせは、必要に応じ、お伝えすべき事を表示しています。ご確認ください。

「[公共工事労務費調査（調査票及び確認資料の提出等）に関するはこちら](#)」リンクをクリックすると、公共事業労務費調査（令和8年10月調査）のご案内を表示します。



⑦ Bot 起動アイコンをクリックすると、企業向けのチャットボット画面（縦配置）をポップアップで表示します。



第3節 ログイン ID・パスワードについて

3. 1 ログイン ID・パスワードの管理

- ・変更後のパスワードは、他の人に知られないよう、**厳重に管理**してください。
- ・パスワードを忘れた場合は、「3. 3 パスワード紛失」を参照してください。
- ・国土交通省のセキュリティポリシーに合わせて、パスワードの有効期間は 180 日間としています。期限の一週間前にパスワードの変更を促すメッセージが表示されますので、「3. 4 パスワード設定/変更」にてパスワードを変更願います。

パスワード認証に失敗した回数が 10 回になった場合、エラーメッセージが表示され、アカウントがロックされます。アカウントを復元させるには、構成機関または調査委託会社にご連絡願います。

▽ アドバイス △

【パスワードの設定ルール】

- ① 8 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 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。（田中（Tanaka）さんの場合は、「12ana463X」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。

3. 2 企業アカウント発行

- ・初めてご利用の場合、アカウント発行を行います。

【操作】

『ログイン』画面の「企業アカウント新規発行 新規発行」リンクをクリックして起動します。

【画面項目説明】

調査対象企業アカウント発行画面

①

②

- ① アカウント発行を行います。

「工事ファイル ID」、「工事ファイルパスワード」、「工事名称」、「調査対象企業名称」、「ログイン ID」、「設定パスワード」、「設定パスワード（再確認）」を入力して下さい。「元請・下請の別」を選択して下さい。

入力ミスを防ぐために、設定パスワード（再確認）に、設定パスワードと同じ値を入力します。
書面調査案内に記載している工事ファイル ID、パスワードを登録します。

ログイン ID は調査対象企業のメールアドレスを入力します。

- ② アカウント発行をクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。はいをクリックして、アカウント発行成功の場合、確認メールが送信されます。処理完了後、メッセージを表示し、「はい」が選択されると、「ログイン画面」に遷移します。

ログイン画面へをクリックすると、登録・更新処理されずに「ログイン画面」に戻ります。

3. 2 企業アカウント発行

返信 全員に返信 転送



2025/11/03 (月) 13:55

admin@romuhi-chosa.rm.keg.jp

労務費調査オンラインシステムからのお知らせ

宛先

↑

様

アカウント発行のお知らせ

公共事業労務費調査オンラインシステムのアカウントが発行されました。

本メールに心当たりのない方は、以下にご連絡ください。

公共事業労務費調査オンラインシステムヘルプデスク

050-3152-3566

=====

本メールは国土交通省が運営する公共事業労務費調査オンラインシステムより送信しています。
送信専用メールから配信しておりますので、ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。

3.3 パスワード紛失

パスワードを紛失した際に、再発行を行います。

【操作】

『ログイン』画面の「パスワードをお忘れの方はこちら [パスワード紛失](#)」リンクをクリックして起動します。

【画面項目説明】

パスワード紛失画面

①

パスワード紛失

工事ファイルID 必須 - - 書面調査案内に記載している工事ファイルIDを登録します。

工事ファイルパスワード 必須 書面調査案内に記載しているパスワードを登録します。

ログインID 必須

②

- ① **パスワードの再発行**を行います。
書面調査案内に記載している工事ファイル ID、パスワードを登録します。「**ログイン ID**」を入力して下さい。
- ② **確認**をクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。**はい**をクリックして登録されている ID またはパスワードを入力されたメールアドレスに通知し、「ログイン画面」に移ります。
ログイン画面へをクリックすると、登録・更新処理されずに「ログイン画面」に戻ります。

▽ ポイント △

【パスワード紛失の操作を行った後の手順】

- ①パスワード紛失手続き完了後に送信されたメールの本文を確認
- ②「パスワード設定/変更」を押下
- ③画面の案内に従って、入力
「旧パスワード」にメール本文に記載の仮パスワードを使用して入力、新規パスワードに任意のパスワードを入力
- ④「設定/変更」ボタンを押下
- ⑤確認画面が開いたことを確認
- ⑥「はい」を押下
- ⑦ログイン後のメニュー画面が開くので、必要な手続きを行う

3. 4 パスワード設定／変更

パスワードの新規設定及び変更を行います。

【操作】

『ログイン』画面の「パスワードを設定、変更する場合はこちら [パスワード設定/変更](#)」リンクをクリックして起動します。

【画面項目説明】

パスワード設定／変更

労務費調査オンラインシステム

パスワード設定／変更

①

パスワード設定／変更 ☒ 既存変更 ☐ 新規設定

ログインID

旧パスワード

新規パスワード 【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。】

新規パスワード（再確認）

②

設定／変更 ログイン画面へ

① パスワードの変更を行います

入力ミスを防ぐために、新規パスワード(再確認)に、新規パスワードと同じパスワードを入力します。（パスワードは機密保護の為に「●」で表示されます。）

② **設定／変更**をクリックすると、登録確認メッセージが表示されます。**はい**をクリックして登録します。

ログイン画面へをクリックすると、登録・更新処理されずに「ログイン画面」に戻ります。

▽ アドバイス △

【パスワードの設定ルール】

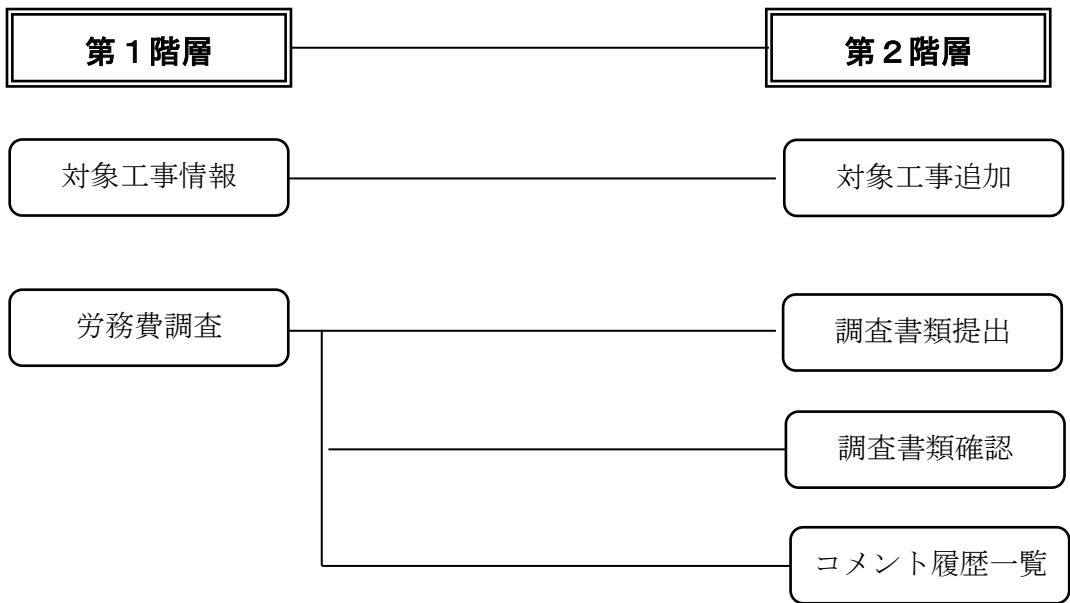
- ①8 文字以上 64 文字以内
- ②半角英数字および記号が使用できます。スペースは使用できません。
- ③英大文字 1 文字以上、英小文字 1 文字以上、数字または記号 1 文字以上を含む文字列で設定してください。
- ④氏名やアカウント名に含まれる 3 文字以上連続する文字は使用できません。（田中（Tanaka）さんの場合は、「12ana463X」は使用できません。）
- ⑤過去 3 回までに設定したパスワードと同じ文字列は使用できません。

第4節 メニュー画面について

4. 1 メニュー画面の階層について

利用者がログイン認証されると、公共事業労務費調査オンラインシステムの『メニュー』画面が表示されます。
メニューは業務の階層が第1階層から第2階層までツリー表示されます。第2階層のメニューから業務画面に遷移します。

以下に機能のメニュー構成を示します。



利用者がログイン認証されると、ログイン者に与えられたアクセス権限情報に基づき、公共事業
労務費調査オンラインシステムの『メニュー』画面が表示されます。
メニューは業務の階層が**第1階層**から**第2階層**までツリー表示されます。

- 第1階層

第2階層

対象工事情報

労務費調査

調査書類提出

調査書類確認

コメント閲覧一覧

連絡事項

連絡事項連絡 2022/01/05

連絡事項連絡事項連絡事項

期間期間期間期間 2022/01/19

連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項連絡事項

タイトル 2022/01/20

必須連絡事項事項事項

動作確認_連絡事項その2 2022/02/06

メニュー画面：調査対象企業（その2）

ログイン画面：調査対象企業（その2）

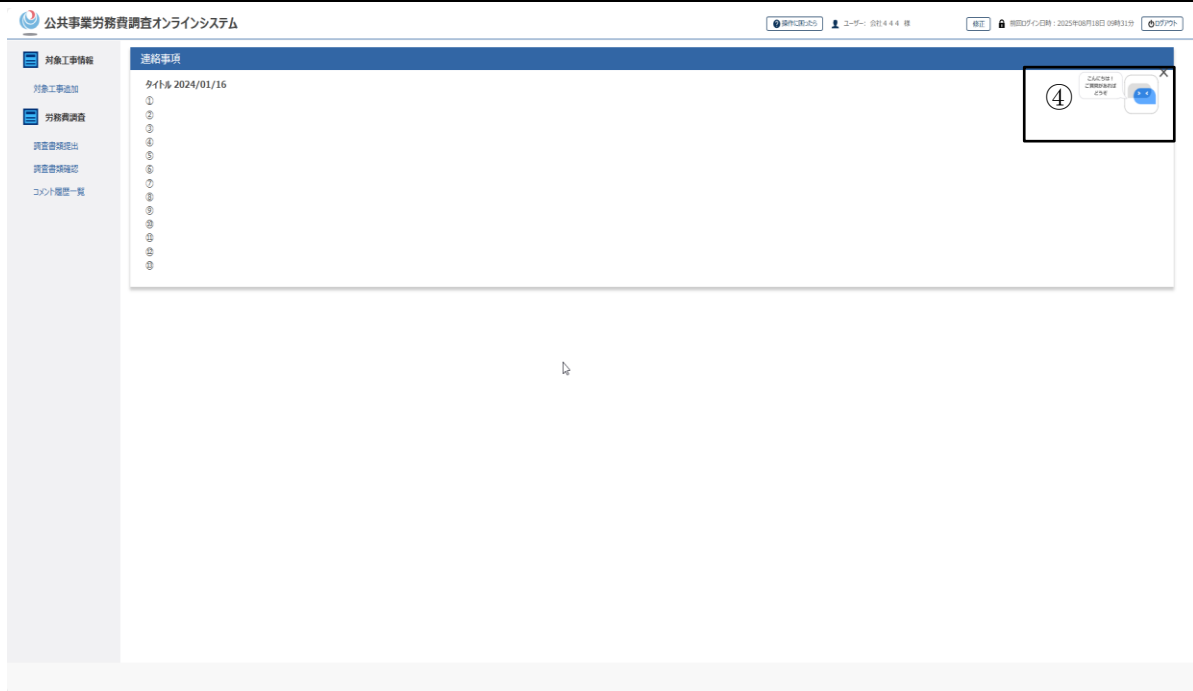
メニュー画面：審査者

動作確認_連絡事項その1 2022/02/06

メニュー画面：調査対象企業

ログイン画面：調査対象企業

4. 2 メニュー画面の操作方法



- ④ Bot 起動アイコンをクリックすると、企業向けのチャットボット画面(縦配置)をポップアップで表示します。



▽ アドバイス △

トップメニュー画面へ戻る場合

各業務画面遷移後、トップメニュー画面へ戻りたい場合は、画面左上の  をクリックしてください。

システムログアウト

各業務画面からシステムログアウトしたい場合は、画面右上の「ログアウト」をクリックしてください。

チャットボット

問い合わせたい場合、画面上部の「チャットボット」もしくは  をクリックしてください。

操作説明書

各業務画面の操作説明書(本書)を確認したい場合は、画面の「操作に困ったら」をクリックしてください。操作説明書の該当ページが自動的に呼び出されます。

メニュー表示

ログインユーザの権限によりメニュー表示を行います。

調査対象企業名称修正

調査対象企業名称を修正したい場合、画面の「修正」をクリックしてください。調査対象企業名称欄が、活性化し、編集可能となります。同時に「修正」ボタンの表示が、「確定」ボタンに変更されます。「確定」ボタンを押下すると、編集した調査対象企業名称が確定して、調査対象企業名称に反映されます。

第2章 対象工事情報

対象工事情報機能は、ログイン者の権限情報に応じて表示されます。

第1節 対象工事追加

対象工事を追加、編集します。

【操作】

『メニュー』画面から**対象工事追加**を選択して起動します。

【画面項目説明】

対象工事追加画面

①

対象工事追加

対象工事一覧

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

No.	工事ファイルID	工事名称	元請・下請の別
1	01-011-0048	和歌山県水産物加工場改修工事	元請
2	09-320-0067	高松排水機場建設工事	元請
3	09-320-0068	高松排水機場建設工事_2	元請
4	09-320-0069	高松排水機場建設工事_3	元請
5	09-320-0077	岡武豊川下流目理地区築堤工事	元請
6	09-320-0078	仙台南部海岸S3ヘッドランド整備工事	元請
7	09-320-0079	鶴岡第2地方合同庁舎（20）建築工事	元請
8	09-320-0080	最上川上流左沢地区河堤整正工事	元請
9	09-330-0081	大崎沢山工事	元請
10	09-350-0001	鶴岡第2地方合同庁舎（20）建築工事	元請

① 工事ファイルID、工事ファイルパスワードを入力してください。

工事ファイルID及び工事ファイルパスワードを入力します。キーボードのTabキーもしくはマウス操作により工事ファイルIDもしくはファイルパスワードの入力欄からカーソルを離れると、入力されたファイルID及びパスワードをもとに工事名称を「工事名称」欄に表示します。

元請・下請の別は▼をクリックして一覧から選択します。

追加をクリックすると、対象工事を追加します。

行データ選択すると、選択された行データが画面編集部へ反映します。

編集をクリックすると、選択された対象工事を編集します。

登録をクリックすると、対象工事を登録します。

クリアをクリックすると、画面が初期化します。

[メニューへ戻る](#)をクリックすると、メニュー画面へ遷移します。

第2節 対象工事追加（ポップアップ）

【画面項目説明】

対象工事追加（ポップアップ）画面

①

対象工事追加

工事ファイルID 必須 - -

工事ファイルパスワード 必須

工事名称

元請・下請の別 必須 ▼

No.	工事ファイルID	工事名	元請・下請の別
1	01-011-0048	和洲揚水機場改修工事	元請
2	09-320-0067	毒蛇排水機場建設工事	元請
3	09-320-0068	毒蛇排水機場建設工事_2	元請

①工事ファイルID、工事ファイルパスワードを入力してください。

工事ファイルID及び工事ファイルパスワードを入力します。キーボードのTabキーもしくはマウス操作により工事ファイルIDもしくはファイルパスワードの入力欄からカーソルを離れると、入力されたファイルID及びパスワードをもとに工事名称を「工事名称」欄に表示します。

元請・下請の別は▼をクリックして一覧から選択します。

追加をクリックすると、対象工事を追加します。

行データ選択すると、選択された行データが画面編集部へ反映します。

編集をクリックすると、選択された対象工事を編集します。

登録をクリックすると、対象工事を登録します。

クリアをクリックすると、画面が初期化します。

メニューへ戻るをクリックすると、対象工事追加（ポップアップ）画面を閉じます。

第3章 労務費調査

労務費調査機能は、ログイン者の権限情報に応じて表示されます。

第1節 調査書類提出

1. 1 調査書類提出方法選択

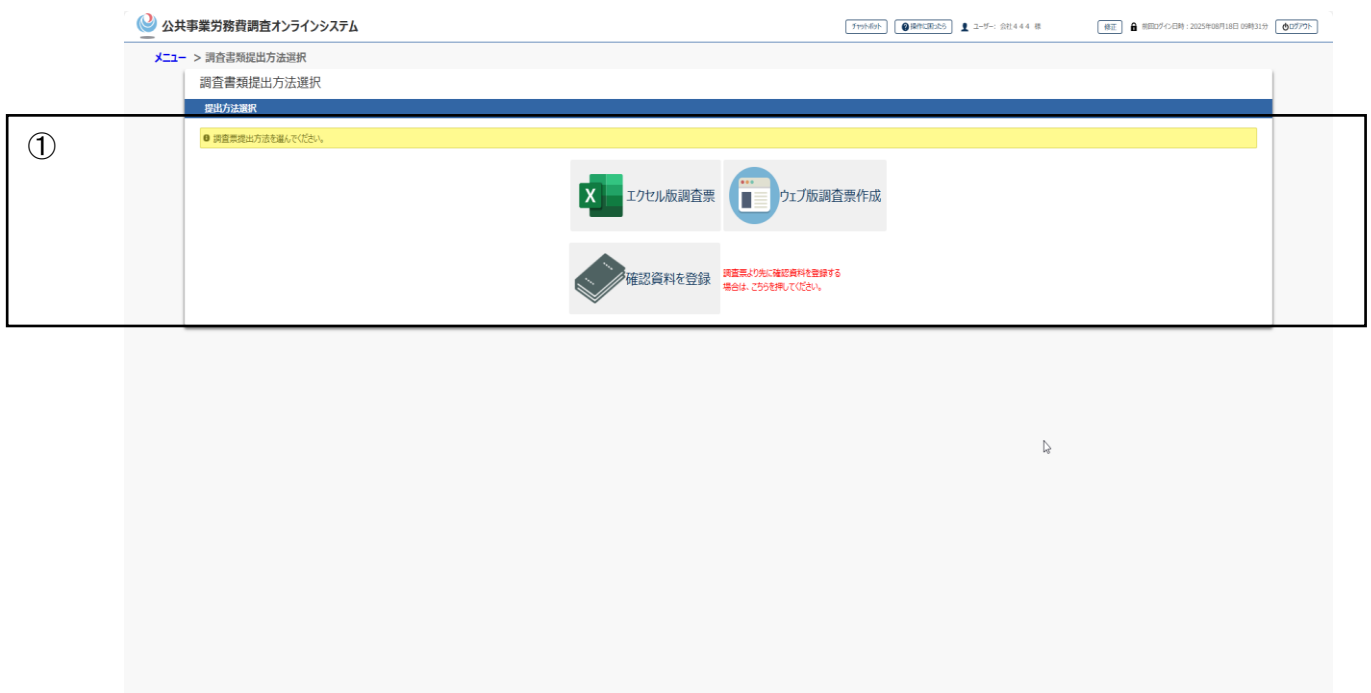
調査書類提出方法の選択を行います。

【操作】

『メニュー』画面から**調査書類提出**を選択して起動します。

【画面項目説明】

調査書類提出方法選択画面



① **エクセル版調査票**をクリックすると、調査書類提出（エクセル版）画面へ遷移します。

ウェブ版調査票作成をクリックすると、調査書類提出（ウェブ版）画面へ遷移します。

1. 2 調査書類提出（エクセル版）

画面よりアップロードされた Excel 版調査票の内容をデータベースに取り込み、修正を行います。

【操作】

『調査書類提出方法選択』画面からエクセル版調査票を選択して起動します。

【画面項目説明】

調査書類提出（エクセル版）画面

①

① 画面必須項目を入力してください。

対象工事は▼をクリックして一覧から選択します。

追加をクリックすると、対象工事追加画面をポップアップで表示します。

調査対象月に応じて、エクセル版調査票（9月）もしくはエクセル版調査票（10月）を選択してください。

調査票をアップロードするをクリックし、エクセル版調査票をアップロードします。

アップロード後、調査書類提出（ウェブ版）画面へ遷移します。

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

WEB 画面より、直接、調査票のデータ項目を入力後、修正、提出を行います。

【操作】

- 『調査書類提出方法選択』画面からウェブ版調査票作成を選択して起動します。
- 『調査書類提出（エクセル版）』画面から調査票をアップロードするをクリックして起動します。
- 『調査書類確認』画面から入力内容を編集するをクリックして起動します。
- 『調査書類提出方法選択』画面から確認資料を登録を選択して起動します。

【画面項目説明】

調査書類提出（ウェブ版）画面

①

- ① 画面必須項目を入力してください。

対象工事は▼をクリックして一覧から選択します。

追加をクリックすると、対象工事追加画面をポップアップで表示します。

元請・下請の別は▼をクリックして一覧から選択します。

賃金支払事業主建設業許可番号は▼をクリックして一覧から選択します。

事業所規模は▼をクリックして一覧から選択します。

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

自動保存（☒ 有 ☐ 無）

調査書類提出（ウェブ版）

- 対価工事選択
- 公共事業労務費調査・基本情報
- 公共事業労務費調査・9月調査票

調査対象月 月

賃金計算期間 -

上記期間の賃金支払日

上記期間の賃金支払日
（支払日が1ヶ月に2回以上ある場合、月毎に日毎で支払日が異なる場合）

所定労働時間（○時間○分） 時間 分/日

就労形態（4選○休体制） 4 選

変形労働時間制（1年間・○ヵ月）

有給休暇制度（有・無） ☐ 有 ☐ 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■賃金調査票

番号	イニシャル	就労形態	給与形態	右記内訳	職種番号	性別	年齢	経験年数	所定内	有給休暇	所定内	時間外	休日	有給休暇時間数	基本日給（円）	基本給（円）	出来高給（円）	A 勤務の対象にしている標準内事（円）	B 勤務の対象にしない標準内事（円）
1	調査	2	1	0	04 熟練工	1	27	3	19	20		200	20	48.0	19800	1800	19800		1600

行追加 行削除

② 9月調査票を入力する場合

賃金計算期間はカレンダーボタンをクリックして日付を選択します。

上記期間の賃金支払日はカレンダーボタンをクリックして日付を選択します。

行追加をクリックすると、公共事業労務費調査・9月調査票エリアの「様式-1」、「様式-1-1」、「様式-2」と「様式-3」エリアのテーブルの行を追加します。

行削除をクリックすると、公共事業労務費調査・9月調査票エリアの「様式-1」、「様式-1-1」、「様式-2」と「様式-3」エリアのテーブルの選択された行を削除します。

様式-1 タブをクリックすると、9月調査票の様式-1（賃金調査票）を表示します。

様式-1-1 タブをクリックすると、9月調査票の様式-1-1（補足調査票）を表示します。

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

自動保存（☒ 有 ☐ 無）

調査書類提出（ウェブ版）

- 対価工事選択
- 公共事業労務費調査・基本情報
- 公共事業労務費調査・9月調査票

調査対象月 月

賃金計算期間 -

上記期間の賃金支払日

上記期間の賃金支払日
（支払日が1ヶ月に2回以上ある場合、月毎に日毎で支払日が異なる場合）

所定労働時間（○時間○分） 時間 分/日

就労形態（4選○休体制） 4 選

変形労働時間制（1年間・○ヵ月）

有給休暇制度（有・無） ☐ 有 ☐ 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■補足調査票

番号	イニシャル	様式-1-0 職種番号	賃金の内訳状況 （様式-1の職種に付する職種）を左列で記入							賃金の内訳状況 （様式-1の職種以外の賃金が支払は、その職種番号及び従事日数を最大3職種まで）			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													

行追加 行削除

公共事業労務費調査・10月調査票

調査票へのメッセージ

様式-2 タブをクリックすると、9月調査票の様式-2（各種手当内訳票）を表示します。

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

上記期間の給与支払日

給与の労働時間（1年間・O・P月）

有給休暇制度（有・無）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■各種手当内訳票

項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	A	B	C
手当の名称													
日額・月額の別													
イン/手当（月額）													
標準内給の別	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外			
番号	イニシャル												

行追加 行削除

様式-3 タブをクリックすると、9月調査票の様式-3（年計票（労働日数・臨時の給与））を表示します。

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■年計票（労働日数・臨時の給与）

種別	労働日数（日）												年計		
年	令和6年						令和7年						年計		
月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	（1.2が月計）		
会社所定労働日の日数（日）															
番号	イニシャル														

行追加 行削除

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

*以下の公共事業労務費調査・9月調査票の項目を入力してください。

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■資金調査票

番号	イニシャル	就労形態	給与形態	従業員番号	性別	年齢	経年数	労働日数		労働時間数		有給休暇日数	基本日額（円）	基本給（円）	出勤高給（円）	A 労働の対価として る事業内手当（円）
								所定内	有給休暇	所定内	有給休暇					
1																

行追加 行削除

公共事業労務費調査・10月調査票
確定資料

前回の確定資料をコピー 入力内容を保存する 入力内容を確認して保存する 調査員へのメッセージ

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■資金調査票

番号	イニシャル	資金（通算によるもの）		労働の給与（賞与等）の 年計	労働の給与 （インフラ手当）の 年計	所定内	有給休暇	賞与日数	賞与給与	労務費調査票（労務費（本人）負担額）			
		B 労働の対価として ない事業内手当（円）	インフラ手当（円）							雇用保険 （標準化控除額）	健康保険（介護保険料含む） （標準化控除額）	年金保険（厚生年金） （標準化控除額）	
1													

行追加 行削除

公共事業労務費調査・10月調査票
確定資料

前回の確定資料をコピー 入力内容を保存する 入力内容を確認して保存する 調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■確定調査票

番号	イニシャル	様式-1-0 職種番号	勤務地の勤務状況 (様式-1-0の職種に該当する資格) を左記の7記入							勤務地の勤務状況 (様式-1-0の職種以外の資格があれば、その職種番号及び従事 職種番号		
			1	2	3	4	5	6	7	1 職種番号	2 従事日数	2 職種番号
1												

行追加 行削除

公共事業労務費調査・10月調査票
確定資料

前回の確定資料をコピー 入力内容を保存する 入力内容を確認・提出する 調査員へのメッセージ

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■確定調査票

番号	イニシャル	様式-1-0 職種番号	勤務地の勤務状況 (資格があれば、その職種番号及び従事日数を最大3職種まで) を左記の4記入				業務状況	事業所所在地	勤務地別の状況		職種
			2 職種番号	2 従事日数	3 職種番号	3 従事日数			その他従事職種	その他従事日数	
1											

行追加 行削除

公共事業労務費調査・10月調査票
確定資料

前回の確定資料をコピー 入力内容を保存する 入力内容を確認・提出する 調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1

様式-1-1

様式-2

様式-3

■確定調査票

番号	イコン	様式-1の 取得番号		職階	能力評価		民間製造工事 の従事日数	様式-1の 労働日数 (所定内)	基準内手当		基準外手当		退職金
					判定分野	レベル			組合に属しない手当 (労務企業から直接支払われる手当)	労働外・休日・深夜 勤務手当	休業手当	その他	
1													

行追加

行削除

公共事業労務費調査・10月調査票

確認資料

前回の確認資料をコピー

入力内容を保存する

入力内容を確定・提出する

調査員へのメッセージ

様式-1

様式-1-1

様式-2

様式-3

■各標準内訳票

労働対象の部		A 労働の対象としている基準内手当											
手当の番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
手当の名称													
日給・月給の部													
インス手当（月給）													
基準内外の部		内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外		
番号	イコン	休日 出勤											
1													

行追加

行削除

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■各種手当内訳表

8 調査対象企業としていない基準内手当		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8 調査対象としていない手当内訳	内 基準内手当内訳 (内訳 1.0 内訳 2.0)
手当の番号													
手当の名称													
日給・月給の内訳	8 内訳の内訳 (1.0 内訳 2.0)												
インセンティブ (月給)													
基準内訳の内訳	a)	内 内	内 内	内 内	内 内	内 内	内 内	内 内	内 内	内 内	内 内		
番号	インセンティブ												
1													

行追加 行削除

調査員へのメッセージ

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

調査対象月 9 月 所定労働時間 (〇結算〇分) 時間 分/日

賃金計算期間 ~

上記期間の賃金支払日

就業形態 (4 週〇休体制) 4 週 休制

変形労働時間制 (1 年間・〇ヵ月)

有給休暇制度 (有・無) 有 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■年計画 (労働日数・臨時の給与)

種別	年	労働日数 (日)												臨時の給与 (円)				
		令和 6 年	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月		12 月			
会社所定労働日の日数 (日)																		
番号	インセンティブ																	
1																		

行追加 行削除

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■年計表（労働日数・勤務の給与）

種別	令和7年											勤務の給与（円）					年計 （12ヵ月計）
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	年計 （12ヵ月計）						
全社労務費労働日 数日数（日）																	年計 （12ヵ月計）
備考 インセンティブ																	
1																	

行追加 行削除

公共事業労務費調査-10月調査票 毎週更新 調査票へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

③

③ 10月調査票を入力する場合

賃金計算期間はカレンダーボタンをクリックして日付を選択します。

上記期間の賃金支払日はカレンダーボタンをクリックして日付を選択します。

行追加をクリックすると、公共事業労務費調査・10月調査票エリアの「様式-1」、「様式-1-1」、「様式-2」と「様式-3」エリアのテーブルの行を追加します。

行削除をクリックすると、公共事業労務費調査・10月調査票エリアの「様式-1」、「様式-1-1」、「様式-2」と「様式-3」エリアのテーブルの選択された行を削除します。

様式-1タブをクリックすると、10月調査票の様式-1（賃金調査票）を表示します。

様式-1-1タブをクリックすると、10月調査票の様式-1-1（補足調査票）を表示します。

様式-2タブをクリックすると、10月調査票の様式-2（各種手当内訳票）を表示します。

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

■ 公共事業労務費調査・基本情報
■ 公共事業労務費調査・9月調査票
■ 公共事業労務費調査・10月調査票

調査対象月 10 月
賃金計算期間 ~
上記期間の賃金支払日
上記期間の賃金支払日
(支払日が1か月に2回以上ある場合、
月給額と日給額で支払日が異なる場合)

所定労働時間 (○時間○分) 時間 分/日
就労形態 (4週○休体制) 4週 休制
変形労働時間制 (1年間・○ヵ月)
有給休暇制度 (有・無) 有 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■各種手当内訳表

対象労働者の別		A 対象の労働者について各事業内手当										A 対象の労働者について各事業内手当の計		B 対象の労働者について各事業内手当の計	
手当の番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
日給・月給の別															
インシ手当 (月給)															
事業内外の別	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外					
番号	イニシャル	休日													
1															

PAGE TOP

調査員へのメッセージ

様式-3 タブをクリックすると、10月調査票の様式-3（年計票（労働日数・臨時の給与））を表示します。

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査・基本情報
公共事業労務費調査・9月調査票
公共事業労務費調査・10月調査票

調査対象月: 10月
賃金計算期間: ~
上記期間の賃金支払日:
上記期間の賃金支払日
(支払日が1か月に2回以上ある場合・
月給額と日給額で支払日が異なる場合)
所定労働時間（0時間0分）: 時間 / 分
就労形態（4週0休体制）: 4週休体制
変形労働時間制（1年間・〇ヵ月）:
有給休暇制度（有・無）: 有 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■年計画（労働日数・勤務の給与）

種別	年	労働日数（日）												年計 （12ヵ月計）	勤務の給与（円）
		令和6年		令和7年											
	月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月		
会社所定労働日 数（日）															
番号	イニシャル														
1															

PAGE TOP

調査員へのメッセージ

*以下の公共事業労務費調査・10月調査票の項目を入力してください。

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■賃金調査票

番号	イニシャル	就労形態	給与形態	在留資格	職種番号	性別	年齢	経験年数	労働日数		労働時間数		有給休暇時間数	基本日額（円）	基本給（円）	出賃高給（円）	A 調査の対象として いる標準内手当(A)
									所定内	有給休暇	所定外	休日					
1																	

PAGE TOP

行進線 行進線

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■調査書類

番号	イニシャル	賞金（遺族に支払われるもの）				年額分給口数	賞状番号	賞状交付 年月日	法定福利費控除額（被保険者（本人）負担額）			
		B 遺族の対象としていない （遺族内手当（b））	インフレ率（月額）	臨時給付（賞与等）の 年計	臨時給付（インフレ率）の 年計				雇用保険 （保険料控除額）	健康保険（介護保険料含む） （保険料控除額）	年金保険（基金含む） （保険料控除額）	
1												

行追加 行削除

PAGE TOP

調査員へのメッセージ

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■確定調査書類

番号	イニシャル	様式-1の 取得番号	資格の取得状況 （様式-1の欄に対応する資格）を下記のとおり記入							取得番号
			1	2	3	4	5	6	7	
1										

行追加 行削除

PAGE TOP

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式 - 1
様式 - 1 - 1
様式 - 2
様式 - 3

■補定調査票

番号 イニシャル 様式-1の 賠償番号										賠償情報の集約状況 (様式-1の賠償以外の事故があれば、その賠償番号及び従事日数を最大3賠償まで)を左詰めで記入 被害状況 被害発生地					
			1		2		3								
			賠償番号	従事日数	賠償番号	従事日数	賠償番号	従事日数							
1															

←
→

行追加
行削除

■補足資料											
番号	イニシャル	様式-1の 助得番号	就労範囲の状況			職種	能力評価		障害発生工事 の就労日数	様式-1の 対応日数 (所定内)	基準内手当 賃金台帳に記入のない手当 (元請企業等から直接支払われる手当)
			その他の就労範囲				判定分野	レベル			
1											

PAGE TOP

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1

様式-1-1

様式-2

様式-3

■補足調査票

番号	イニシャル	様式-1の 職種番号	職種	能力評価		民間労務工事 の従事日数	様式-1の 労働日数 (所定内)	基本内手当 賃金台帳に記載のない手当 (元請企業から直接支給される手当)	基本外手当		退職金
				規定分類	レベル				労働外手当 勤続手当	その他	
1											

PAGE TOP

行追加

行削除

■ 補足資料

調査員へのメッセージ

様式-1

様式-1-1

様式-2

様式-3

■各種手当内訳票

対象者の氏名		A 割増の対象としている基本内手当										A 割増の対象 としている 手当の計 (右欄-1の配記) (※)	内 基本内 手当の計 (右欄-1の配記) (※)
手当の番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
手当の名称													
日額・月額割													
インプ/手当 (月額)													
基本内外的割	内-外	内-外	内-外	内-外	内-外	内-外	内-外	内-外	内-外	内-外			
番号	イニシャル	休日 出勤											
1													

PAGE TOP

行追加

行削除

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■各種手当内訳表

B 副機への対象としていない事業内手当												
手当の番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	B 副機への対象としていない事業内手当の計	内 事業内手当の計 (仕様-1 の配記) (円)
手当の名称												
日額・月額の内訳												
インプ/手当 (月額) 合計 (1 の配記)												
番号	イニシャル	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外		
1												

PAGE TOP

行追加 行削除

調査員へのメッセージ

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■年計表（労働日数・報酬の給与）

労働日数 (日)		報酬の給与 (円)														
年	令和6年	令和7年	年計 (1,2 の合計)													
月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月				
会社所定労働日の日数 (日)																
番号	イニシャル															
1																

PAGE TOP

確認資料

1 労務費を伝えます 1 労務費を伝えます

調査員へのメッセージ

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

④ 確認資料が表示されます。

ファイルの選択をクリックしファイルを選択します。**追加**をクリックすることで確認資料ファイルを追加します。

ファイルが追加されると**削除**が表示されます。確認資料ファイルの追加を取りやめたい場合は、**削除**をクリックしてください。ファイルの差し替えをしたい場合は再度**ファイルの選択**より差し替えたいファイルを選択し、**追加**をクリックしてください。

入力内容を保存するをクリックすると、入力内容を保存します。

入力内容を確認・提出するをクリックすると、確認メッセージが表示されます。**はい**をクリックすると、調査票を提出します。調査書類確認画面へ遷移します。

前回の確認資料をコピーをクリックすると、同じログイン ID の利用者が、前回、他の工事に対して保存した確認資料（①, ①' , ②）を一式コピーできます。

1.3 調査書類提出（ウェブ版）

⑤

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類提出方法選択 > 調査書類提出（ウェブ版）

公共事業労務費調査・10月調査票

確認資料

項目	確認資料	調査資料	確認資料	調査資料
①就業規則、給与規定又は雇用契約書	就業規則、給与規定又は雇用契約書.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
①"労働時間労働協定書、過去1年分の休日区分カレンダー	労働時間労働協定書、過去1年分の休日区分カレンダー.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
②手当支給に関する資料	手当支給に関する資料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
③賃金台帳、賃金日計表(調査月分)	賃金台帳、賃金日計表(調査月分).jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
④退職金の支給が確認できる資料	退職金の支給が確認できる資料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑤作業日報(調査月分)	作業日報(調査月分).jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑥出勤簿等(過去1年分)、年次料	出勤簿等(過去1年分)、年次料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑦健康保険、厚生年金保険被保険者期間月額決定基礎額もしくは月決定通知書	健康保険、厚生年金保険被保険者期間月額決定基礎額もしくは月決定通知書.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑧事業所の社会保険加入状況が確認できる資料	事業所の社会保険加入状況が確認できる資料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑨免許証もしくは資格証等	免許証もしくは資格証等.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑩見積書	見積書.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
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	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.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑫在籍資格が確認できる資料	在籍資格が確認できる資料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑬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関する確認資料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能
⑭一人親方に関する確認資料	一人親方に関する確認資料.jpg	選択可能	確認資料該当なし	選択可能

前の確認資料をコピー

入力内容を保存する

入力内容を確認・提出する

他の作業工程にて登録に保存した確認資料のうち、①、②、③、④をコピーして資料用紙を印刷します。

調査料へのメッセージ

⑤ **入力内容を編集する**をクリックすると、調査書類提出（ウェブ版）画面へ遷移します。

上記の内容で提出するをクリックすると、確認メッセージが表示されます。**はい**をクリックすると、調査票を修正します。調査書類提出完了画面へ遷移します。

公共事業労務費調査オンラインシステム

TOP > 労務費調査

調査票提出を受け付けました。管理番号は501260015です。

メニューに戻るはこちら

メニューに戻るはこちらをクリックすると、メニュー画面へ遷移します。

第2節 調査書類確認

2. 1 調査書類確認

調査書類内容の確認、審査、及び調査書類の修正、提出、調査票ダウンロードを行います。

【操作】

『調査書類提出（ウェブ版）』画面から「**入力内容を確認・提出する**」をクリックして起動します。
『メニュー』画面から**調査書類確認**を選択して起動します。
『コメント履歴一覧』画面から**管理番号リンク**をクリックして起動します。

【画面項目説明】

調査書類確認画面

① 対象工事選択

② 公共事業労務費調査・基本情報

元請・下請の別	2次下請
工事名	大阪市夢洲内下水道管渠他建設工事その3
工事請負者名（元請）	大林・大木・久本特定建設共同企業体
貸金支払事業主の名称	ナニワ地下工事株式会社
貸金支払事業主の住所	〒556-0024大阪市浪速区塩野2丁目7番3号
貸金支払事業主の電話番号	0665682123
調査票作成者氏名	橋本 用
貸金支払事業主建設業許可番号	大阪府知事許可（）第36920号
社会保険加入状況	☒ 雇用保険 ☒ 健康保険 ☒ 厚生年金
法定福利費の内訳明示（見積書）	☐ 作成していない ☐ 内訳明示なし ☒ 内訳明示あり
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 ☒ 内訳明示あり
年間所定労働日数	304
事業所規模	10～29人
法人・個人	☒ 法人 ☐ 個人
前回対象	☐ 調査対象ではなかった ☐ 元請として対象となった ☒ 下請として対象となった

- ① 対象工事選択が表示されます。メニュー画面からの場合、審査状態を表示します。
② 公共事業労務費調査・基本情報が表示されます。

対象工事は▼をクリックして一覧から選択します。

③

調査対象月	9月	所定労働時間（〇時間〇分）
賃金計算期間	2026年08月30日～2026年09月30日	従労形態（4週〇休休制）
上記期間の賃金支払日	2026年10月15日	変形労働時間制（1年間〇ヵ月）
上記期間の賃金支払日 （支払日が1ヵ月以上前または1ヵ月以上後の場合、当該月の翌月を調査対象とする）	2026年09月01日	有給休暇制度（有・無） ☐ 有 ☒ 無

番号	インシット	性別	給与形態	調査項目	勤務番号	性別	年齢	経験年数	所定内	有給休暇	所定内	有給休暇	所定内	有給休暇	所定内	有給休暇	基本日数（円）	基本給（円）	出張費給（円）	A 新卒の賃金にしている （標準内手当）	B 新卒の賃金にしている （標準内手当）	C 新卒の賃金にしている （標準内手当）
1	TH	0	2 日給制、1以外の労働者	0 日本人、多国籍企業、外国籍労働者	20 トンネル作業員		47	10	22	0	152.0	0.0	24.0	0.0			129,000	691,500	0	0	0	
2	AA	0	1 日給制、日雇い又は臨時	1 特定労働者	28 案内士	1 男性	50	10									1			0	0	0

2.1 調査書類確認

③ 9月調査票を確認する場合、公共事業労務費調査・9月調査票を表示します。

エクセル版調査票をダウンロードするをクリックすると、9月調査票をダウンロードします。

調査票のセルコメントをクリックすると、調査票コメント入力画面を表示します。

様式－1タブをクリックすると、9月調査票の様式－1（賃金調査票）を表示します。

様式－1－1タブをクリックすると、9月調査票の様式－1－1（補足調査票）を表示します。

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

対象工事種別
公共事業労務費調査-基本情報
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: 2026年09月30日～2026年09月30日
上記期間の賃金支払日: 2026年10月15日
上記期間の賃金支払日
(支払日が1ヵ月に2回以上ある場合、
月給額と日給額で支払日が異なる場合): 2026年09月01日

所定労働時間 (〇時間〇分)
就労形態 (4 週〇休体制)
変形労働時間制 (1 年間・〇ヵ月)
有給休暇制度 (有・無) ☐ 有 ☐ 無

様式－1 様式－1－1 様式－2 様式－3

■補足調査票

番号	アイコン	様式－1.0 取得番号	最終の取得状況 (様式－1.0の取得状況に付する賃格) を左詰めで記入							(備 考)
			1	2	3	4	5	6	7	取得番号
1	T-H	20 トンネル 作業員	7 職業安定・強化事業危険作業主任 者	4 予備の補給等作業主任者	9 上記以外					
2	AA	28 潜水士	1 潜水士							

↓エクセル版調査票をダウンロードする

様式－2タブをクリックすると、9月調査票の様式－2（各種手当内訳票）を表示します。

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

調査対象月: 9月
賃金計算期間: 2026年09月30日～2026年09月30日
上記期間の賃金支払日: 2026年10月15日
上記期間の賃金支払日
(支払日が1ヵ月に2回以上ある場合、
月給額と日給額で支払日が異なる場合): 2026年09月01日

所定労働時間 (〇時間〇分)
就労形態 (4 週〇休体制)
変形労働時間制 (1 年間・〇ヵ月)
有給休暇制度 (有・無) ☐ 有 ☐ 無

様式－1 様式－1－1 様式－2 様式－3

■各種手当内訳票

対象者の氏名		A 対象の労働している基本内訳										B 対象の労働している基本内訳				
手当の番号	手当の名称	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
日給・月給の別	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外
イン・手当 (月給)	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外	内・外
番号	アイコン	休日 出勤														
1	T-H	☐														
2	AA	☐	2													

↓エクセル版調査票をダウンロードする

様式－3タブをクリックすると、9月調査票の様式－3（年計票（労働日数・臨時の給与））を表示します。

2.1 調査書類確認

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

調査対象月: 9月
賃金計算期間: 2026年09月30日～2026年09月30日
上記期間の賃金支払日: 2026年10月15日
上記期間の賃金支払日: 2026年09月01日
(支払日が1か月に2回以上ある場合、月給額に日給額で支払日が異なる場合)

所定労働時間 (〇時間〇分)
就労形態 (4 週〇休体制)
変形労働時間制 (1 年制・〇ヵ月)
有給休暇制度 (有・無) ☐ 有 ☐ 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■年計票 (労働日数・臨時の給与)

年	令和7年												年計 (12ヵ月計)	臨時の給与 (円)				年計 (12ヵ月計)
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		賞与	退職金	その他		
労働日数 (日)																		
給与計算対象日数 (日)																		
番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	TH	19	20	21	26	23	26	12	25	25	19	27	22	265				
2	AA																	

エクセル版調査票をダウンロードする

公共事業労務費調査・10月調査票
確認資料

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

調査書類確認

- 対象工事選択
- 公共事業労務費調査-基本情報
- 公共事業労務費調査-9月調査票
- 公共事業労務費調査-10月調査票

調査対象月: 10月
賃金計算期間: 2026年09月01日～2026年10月31日
上記期間の賃金支払日: 2026年09月30日
上記期間の賃金支払日: 2026年09月30日
(支払日が1か月に2回以上ある場合、月給額に日給額で支払日が異なる場合)

所定労働時間 (〇時間〇分)
就労形態 (4 週〇休体制)
変形労働時間制 (1 年制・〇ヵ月)
有給休暇制度 (有・無) ☐ 有 ☐ 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■賃金調査票

番号	イニシャル	姓	氏名	雇用形態	雇用期間	職種	性別	年齢	経験年数	労働日数	労働時間	有給休暇日数	基本日給 (円)	基本給 (円)	出来高給 (円)	A 割増の付加している標準月手給 (円)	B 割増の付加していない標準月手給 (円)	インフラ手当 (月額)	臨時の給
1	00	2	3	月給制_完全月給制	1	特定活動	03	男性	52	13					3				

エクセル版調査票をダウンロードする

④ 10月調査票を確認する場合、公共事業労務費調査・10月調査票を表示します。

エクセル版調査票をダウンロードするをクリックすると、10月調査票をダウンロードします。

調査票のセルコメントをダブルクリックすると、調査票コメント入力画面を表示します。

様式-1タブをクリックすると、10月調査票の様式-1（賃金調査票）を表示します。

様式-1-1タブをクリックすると、10月調査票の様式-1-1（補足調査票）を表示します。

2.1 調査書類確認

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

調査書類確認

対象工事種別
公共事業労務費調査-基本情報
公共事業労務費調査-9月調査票
公共事業労務費調査-10月調査票

調査対象月 10月
資金計算期間 2026年09月01日～2026年10月31日
上記期間の資金支払日 2026年09月30日
上記期間の資金支払日 (支払日が1か月に2回以上ある場合、月毎に日給費で支払日が異なる場合) 2026年09月30日

所定労働時間 (〇時間〇分)
契約形態 (4 週〇休体制)
変形労働時間制 (1 年制・〇ヵ月)
有給休暇制度 (有・無) ☐ 有 ☐ 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■確定調査票

番号	イニシャル	様式-1の 職種番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	14
----	-------	---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	----

2.1 調査書類確認

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

■ 公共事業労務費調査・9月調査票
■ 公共事業労務費調査・10月調査票

調査対象月: 10月
賃金計算期間: 2026年09月01日～2026年10月31日
上記期間の賃金支払日: 2026年09月30日
上記期間の賃金支払日
(支払日が1か月に2回以上ある場合は、
月毎に支払日毎で支払日が異なる場合は)

所定労働時間（〇時間〇分）
就労形態（4週〇休体制）
変形労働時間制（1年〇-〇ヵ月）
有給休暇制度（有・無） ☐ 有 ☐ 無

様式-1 様式-1-1 様式-2 様式-3

■ 年計票（労働日数・給与の給与）

労働日数（日）	令和7年												年計 (12ヵ月分)
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月		
会社所定労働日 の数（日）													
備考（〇シフト）													
1 30													

↓エクセル帳票をダウンロードする

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

↓エクセル帳票をダウンロードする

■ 確認資料

確認項目	確認資料	確認期限
① 就業規則、給与規定又は雇用契約書	就業規則、給与規定又は雇用契約書.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時14分
② 変形労働時間制規定書、過去1年分の休日区分が分かるカレンダー	変形労働時間制規定書、過去1年分の休日区分が分かるカレンダー.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時22分
③ 手当支給に関する資料	手当支給に関する資料.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時14分
④ 賃金台帳、賃金日計表(調査月分)	賃金台帳、賃金日計表(調査月分).pdf	最終更新日時: 02月11日 15時14分
⑤ 退職金の支給が確認できる資料	退職金の支給が確認できる資料.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時15分
⑥ 作業日報 (調査月分)	作業日報 (調査月分).pdf	最終更新日時: 02月11日 15時15分
⑦ 出勤簿等 (過去1年分)、年次有給休暇管理簿	出勤簿等 (過去1年分)、年次有給休暇管理簿.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時15分
⑧ 健康保険、厚生年金保険被保険者情報月報決定基礎欄もしくは同決定通知書	健康保険、厚生年金保険被保険者情報月報決定基礎欄もしくは同決定通知書.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時16分
⑨ 事業所の社会保険加入状況が確認できる資料	事業所の社会保険加入状況が確認できる資料.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時16分
⑩ 免許証もしくは資格証等	免許証もしくは資格証等.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時16分
⑪ 見積書	見積書.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時23分
⑫ 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	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.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時23分
⑬ 在留資格が確認できる資料	在留資格が確認できる資料.pdf	最終更新日時: 02月11日 15時16分
⑭ 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関する確認資料.pdf	建設キャリアアップシステム
⑮ 一人親方に関する確認資料	一人親方に関する確認資料.pdf	

PRIZE TOP

資料状況を確認する

- ⑤ 確認資料が表示されます。
- 確認資料ファイルのリンクをクリックすると、確認資料ファイルをダウンロードします。
- 確認資料を編集するをクリックすると、確認資料を編集します。

2.1 調査書類確認

公共事業労務費調査オンラインシステム

メニュー > 調査書類確認

公共事業労務費調査・10月調査票

確認資料

- ①就業規則、給与規定又は雇用契約書
- ②労働時間関係協定書、過去1年分の休日がかかるカレンダー
- ③手当支給に関する資料
- ④賃金台帳、賃金日計表(調査月分)
- ⑤退職金の支給が確認できる資料
- ⑥作業日報(調査月分)
- ⑦出勤簿等(過去1年分)、年次有給休暇管理簿
- ⑧健康保険、厚生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
- ⑨事業所の社会保険加入状況が確認できる資料
- ⑩免許証もしくは資格証等
- ⑪見積書
- ⑫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
- ⑬在留資格が確認できる資料
- ⑭建設キヤリアップシステムに関する確認資料
- ⑮一人親方に関する確認資料

確認資料を編集する

入力内容を引戻する 審査状況を確認する

⑥ **入力内容を編集する**をクリックすると、調査書類提出（ウェブ版）へ遷移します。

審査状況を確認するをクリックすると、審査状況確認画面へ遷移します。

公共事業労務費調査オンラインシステム

操作に遷移する ユーザー: 排水機 権 前回のログイン日時: 2022年02月10日 21時48分 ログアウト

TOP > 労務費調査

対象工事 093200069 毒蛇排水機増設工事_3

公共事業労務費調査・基本情報

元請・下請の別 1次下請

工事名 毒蛇排水機増設工事_3

工事請負者名(元請) 工事請負者名(元請)

賃金支払事業主の名称 賃金支払事業主の名称

賃金支払事業主の住所 〒111111賃金支払事業主の住所

賃金支払事業主の電話番号 2222223

調査票作成者氏名 調査票作成者氏名

賃金支払事業主建設業許可番号 許可(特-27)第123456号

社会保険加入状況 ☒ 雇用保険 ☒ 健康保険 ☒ 厚生年金

法定福利費の内訳明示(見積書) ☐ 作成していない ☐ 内訳明示なし ☒ 内訳明示あり

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 ☐ 内訳明示あり

年間所定労働日数 124

事業所規模 100人～299人

法人・個人 ☒ 法人 ☐ 個人

調査対象 ☒ 調査対象ではなかった ☐ 元請として対象となった ☐ 下請として対象となった

公共事業労務費調査・9月調査票

公共事業労務費調査・10月調査票

確認資料

入力内容を引戻する 審査状況を確認する

⑦ **入力内容を引戻しする**をクリックすると、入力内容を引戻します。

2.2 審査状況確認

審査状況確認を行います。

【操作】

『調査書類確認』画面から[審査状況を確認する](#)をクリックして起動します。

【画面項目説明】

審査状況確認画面

審査状況確認画面		×
管理番号：	S01270026	
審査状況：	審査中	
受理日付：	2022年01月27日	

閉じる

[閉じる](#)をクリックすると、審査状況確認画面を閉じます。

2.3 調査票コメント入力

調査書類審査に対して、問い合わせ、回答を記入します。

【操作】

『調査書類確認』画面から調査票のセルコメントをダブルクリックして起動します。

【画面項目説明】

調査票コメント入力画面

①

調査票コメント入力画面

①構成機関・調査委託会社→調査対象企業

☒ 新規・更新 (☐ 要修正)
☐ 確認済

②調査対象企業→構成機関・調査委託会社

☐ 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。

No.	日付	担当者	コメント・問い合わせ	コメント・回答	確認済
1	08月10日	03100001	改	修正完了しました。	☐

登録

クリア

キャンセル

① 調査票コメントが表示されます。

コメント・回答を行いたいコメントを選択してください。

登録をクリックすると、確認メッセージが表示されます。**はい**をクリックすると、調査票コメントを登録します。

クリアをクリックすると、入力している調査票コメントを全てクリアします。

キャンセルをクリックすると、調査票コメント入力画面を閉じます。

コメントが入力されるとセルの右上にが表示され、色によってコメントの状態を示します。

黄色: コメントのみ 赤色: 要修正 緑色: 確認済

審査者が「審査中」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。

コメントを回答したい場合、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。

第3節 コメント履歴

3.1 コメント履歴一覧

コメント履歴の検索、コメント履歴一覧の閲覧を行います。

【操作】

『メニュー』画面から**コメント履歴一覧**を選択して起動します。

【画面項目説明】

コメント履歴一覧画面

公共事業労務費調査オンラインシステム

チャットサポート操作に当たってユーザー: 調査対象企業名称様修正画面ログイン日時: 2025年08月21日 11時28分ログアウト

メニュー > コメント履歴一覧

コメント履歴一覧

①

対象工事選択

コメント履歴がある対象工事をお選びください。

対象工事02-010-2001 防災情報ネットワーク事業 大津地区

コメント履歴一覧

No.	管理番号	工事ファイルID	問合せ日付	コメント	調査票	コメント箇所	対応状態	確認済
1	S08120001	02-010-2001	8月15日	コメント1	様式1-1（9月）	複数職種の従事日数1		☐
2	S08120001	02-010-2001	8月15日	コメント2	様式1-1（9月）	複数職種の従事日数2		☒
3	S08120001	02-010-2001	8月15日	コメント3	様式1-1（9月）	複数職種の従事日数3		☒

① 対象工事は▼をクリックして一覧から選択します。

管理番号リンクをクリックすると、調査書類審査画面へ遷移します。

変更履歴

[名称] 「公共事業労務費調査オンラインシステム」 操作説明書								
版数	管理 番号	変更 区分	変更 章・項	変更内容(変更理由)	発行	承認	調査	担当
1. 00	1			初版発行	2022/02/08	松野		佐井
2. 10	2	更新		試行前改修	2022/08/31	松野		佐井
2. 20	3	更新		試行後改修	2022/11/14	松野		佐井
2. 30	4	更新		試行終了後改修	2023/03/31	川島		佐井
3. 10	5	更新		R5 年度改修	2023/08/31	松野		佐井
3. 20	6	更新		Bot 機能改修	2023/09/05	松野		佐井
3. 30	7	更新		R5 運用後改修	2024/02/28	松野		佐井
4. 10	8	更新		R6 年度改修	2024/08/08	松野		佐井
5. 10	9	更新		R7 年度改修	2025/08/22	松野		佐井
5. 20	10	更新		R7 運用後改修	2026/03/06	松野		佐井
6. 10	11	更新		R8 年度改修	2026/8/21	松野		佐井

(注) 変更区分欄には、追加、削除、更新等の変更方法を記述。