

公共事業労務費調査オンラインシステムの基本操作・・・調査対象企業（下請企業）向け

調査対象企業（下請企業）が、アカウントを発行して調査書類を提出するまでの基本操作は、下図①～⑬のとおりとなります。

※企業アカウント作成には、「オンライン調査案内書」が必要となります。未だ受領していない場合は、地方連絡協議会構成機関にお問い合わせください。
 ※事前に、調査書類の確認資料を、PDF 化して PC に保存しておくことアップロード作業がスムーズに行えます。



① 【公共事業労務費調査オンライン調査のご案内】
（以下、オンライン調査案内書）を受領

以下の URL にアクセスしてシステムを起動してください。
<https://romuhi-chosa.rm.keg.jp/rmh/kigyoo>

② ログイン画面

③ ログインID

④ パスワード

⑤ ログイン

⑥ 初めに利用の方は「企業アカウント発行」

⑦ パスワードをお忘れの方は「パスワード紛失」

⑧ パスワードを設定、変更する方は「パスワード設定/変更」

⑦ 発行したアカウントでログイン

③ メニュー画面

⑧ 「調査書類提出」を選択

⑨ 「調査書類提出」を選択

② ログインアカウント発行

③ 「オンライン調査案内書」に記載された工事ファイル ID、工事ファイルパスワードを登録

④ 元請・下請けの別で、「1次下請、2次下請・・・」を選択

⑤ 対象企業名簿に登録されているメールアドレスを登録

⑥ その他、画面に必要事項を登録してアカウントを発行

⑦ アカウント発行

④ 調査票の提出

調査票は、以下のサイトより、ダウンロードしてください。
https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

メモ
 アカウント発行が必要となるのは、基本的に、初回の1度だけとなります。1つの企業が、他の工事の調査書類を提出する場合でも、同一IDを利用することができます。

⑨ 提出方法選択

⑩ 調査票の提出方法の「エクセル版調査票」を選択

⑩ 調査対象工事が正しいことを確認

⑪ 調査票の EXCEL ファイルを選択してアップロード

⑫ 調査票をアップロードする

⑤ 確認資料の提出

⑫ 調査書類確認画面に切り替わるので、下方の「確認資料」画面を開く。

⑬ 調査書類確認資料のファイルを選択し、アップロード

⑬ 「入力内容を確認、提出する」を押下

※「入力内容を確認、提出する」を押下した際、エラーメッセージが表示されることがあります。メッセージの色により対応が異なります。

黄色：警告メッセージ（要確認）
 赤色：エラーメッセージ（要修正）

提出完了