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①～⑮のとおりとなります。

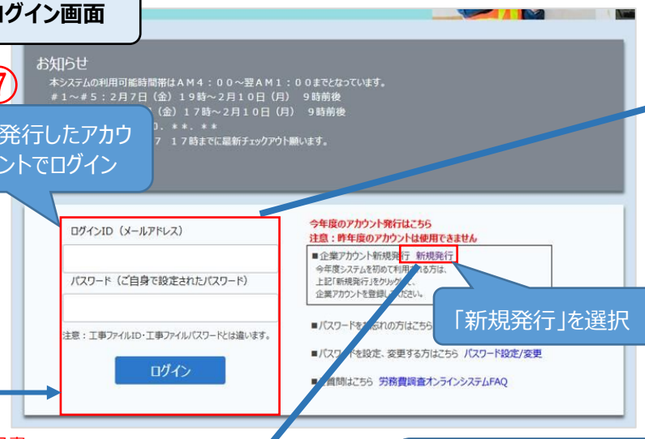
※企業アカウント作成には、「オンライン調査案内書」が必要となります。未だ受領していない場合は、地方連絡協議会構成機関にお問い合わせください。
※事前に、調査書類の確認資料を、PDF 化して PC に保存しておくとアップロード作業がスムーズに行えます。

【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 ①

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/RO050200100_kigyo

（操作説明書 第１章 第２節）

1.ログイン画面

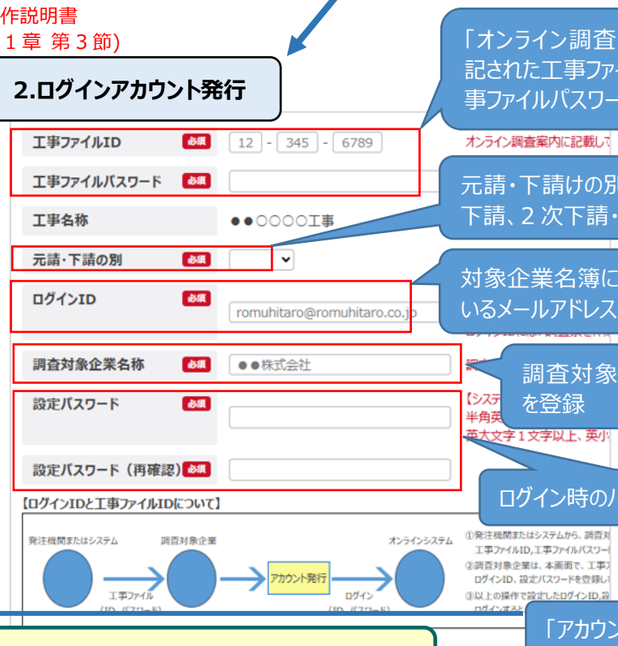


⑦ 発行したアカウントでログイン

「新規発行」を選択 ②

（操作説明書 第１章 第３節）

2.ログインアカウント発行



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

元請・下請けの別で、「1 次下請、2 次下請・・・」を選択 ④

対象企業名簿に登録されているメールアドレスを登録 ⑤

調査対象企業の正式名称を登録 ⑥

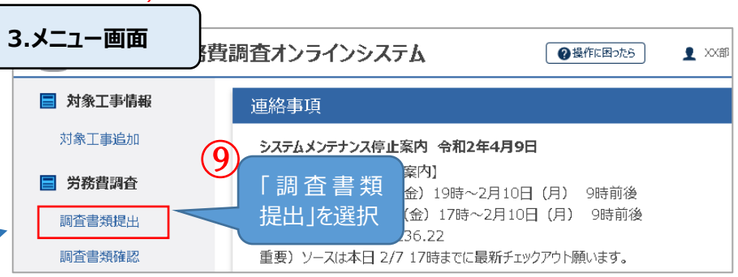
ログイン時のパスワードを登録 ⑦

「アカウントを発行」を押下 ⑧

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ＩＤを利用することができます。

（操作説明書 第１章 第４節）

3.メニュー画面



⑨ 「調査書類提出」を選択

メモ ここではエクセル版調査票を提出する方法を紹介します。この他に、ウェブ画面より直接、調査票を入力・提出する方法もあります。

（操作説明書 第３章 第１節）

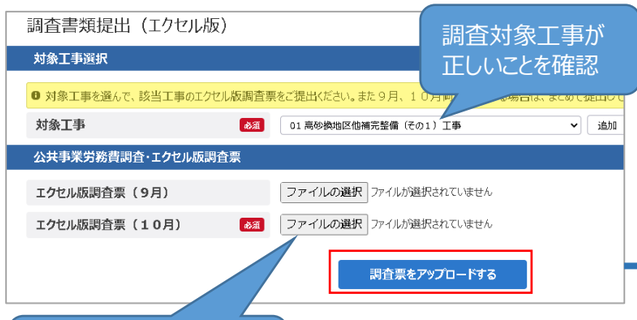
4.調査票の提出

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://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.mlit.go.jp%2Ftotikensangyo%2Fconst%2Fcontent%2F001519129.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK

⑩ 「エクセル版調査票」を選択



※調査票提出の事前に、確認資料を登録する場合は、「確認資料を登録」を選択してください。



調査対象工事が正しいことを確認 ⑪

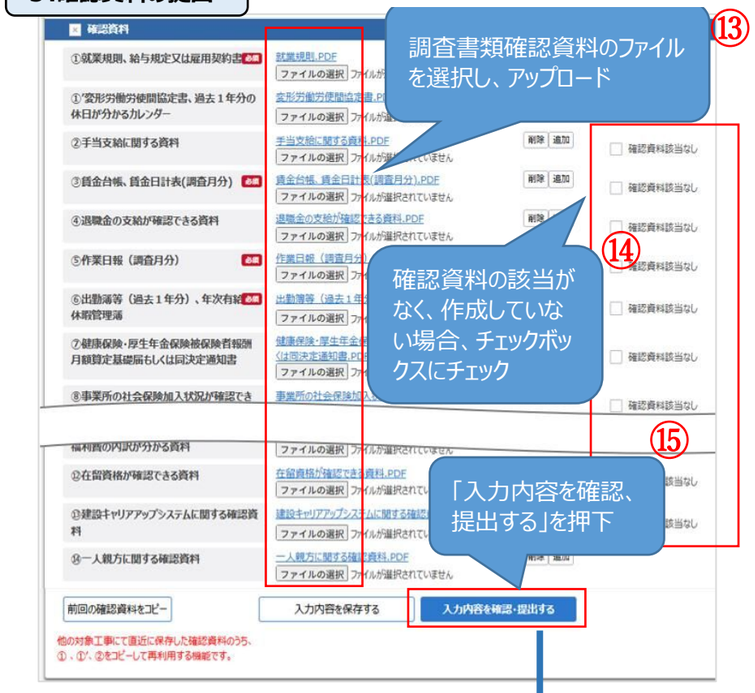
調査票の EXCEL ファイルを選択してアップロード ⑫



（操作説明書 第３章 第１節）

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。

5.確認資料の提出



調査書類確認資料のファイルを選択し、アップロード ⑬

確認資料の該当がない場合、チェックボックスにチェック ⑭

「入力内容を確認、提出する」を押下 ⑮

※「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

各操作の詳細は、操作説明書を参照願います。操作説明書の記載箇所は、赤字で（操作説明書　○○○○）と記載しています。

システムに関する問合せ窓口　050-3152-3566