

令和2年科学技術研究調査

オンライン調査システム 操作説明書

科学技術研究調査では、郵送に加えてオンライン調査システムを利用した、インターネットによるご回答も可能となっています。

本書はオンライン調査システムの操作に関して説明したものですので、ご回答の際には本書とは別に「調査票記入上の注意」もご覧ください。



総務省統計局

本システムのご利用に当たって

【推奨利用環境】

本システムの利用に当たっては、以下の利用環境を推奨します。
通信についてはブロードバンド環境を推奨します。

OS	ブラウザ
Windows 8.1 ^{*1} Windows 10 ^{*1}	Internet Explorer 11、Firefox 最新版、 Google Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版 ^{*2}
macOS 10.15	Safari 最新版

※1 「デスクトップモード」の場合に限ります。

※2 「Windows10」での利用に限ります。

最新の利用環境等は、政府統計オンライン調査総合窓口
(<https://www.e-survey.go.jp/>) にアクセスして「推奨環境」をご参照ください（総合窓口の画面イメージは、本説明書の3ページをご参照ください。）。

【利用可能時間】

本システムは毎日24時間利用いただけます。
(メンテナンス等によるシステムの停止時間帯は除きます。)

【データ送信時のセキュリティについて】

本システムでは、以下のセキュリティ対策を実施しています。

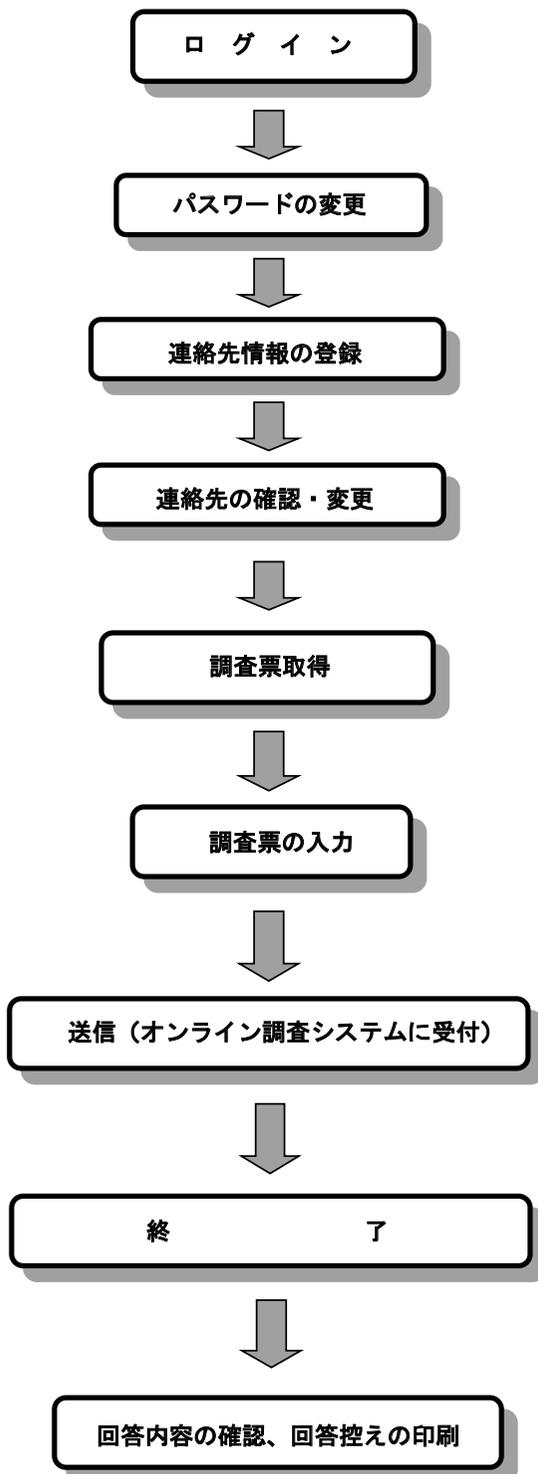
- 盗み見等を防ぎ、安全な通信を行うために、通信経路上の情報のやりとりをT L Sにより暗号化しています。
- 回答されたデータは、本システムのサーバーに蓄積されますが、調査期間終了後は、速やかに削除されます。
- 本システムのサーバーは、厳重に管理されたデータセンターに設置されています。
- 多重にファイアウォールが設置されているのはもちろんのこと、不正なアクセスがないかを24時間監視しています。

～ 目 次 ～

● データ入力の進め方	…	1
● オンライン調査システムにアクセスする前に	…	2
● オンライン調査システムからの調査票取得方法		
1 接続	…	3
2 利用者情報の登録・変更	…	5
3 調査票取得	…	6
● 調査票の入力及び送信方法		
1 入力の流れ	…	7
2 ログイン2回目以降の入力の流れ	…	9
3 調査票の確認・送信	…	10
<参考①>発生頻度の高いエラーについて	…	11
4 回答完了の確認	…	13
<参考②>回答送信後に回答内容を確認・印刷する方法	…	14
● 入力時の注意事項		
1 入力で利用できる主な機能	…	15
2 調査票の種類別の注意事項	…	17
3 オンライン調査システムに関するQ&A	…	19
● 画面遷移図	…	21
● お問い合わせ先	…	22

● データ入力の進め方

インターネットを利用した調査票の提出の仕方は、下記の手順で行います。



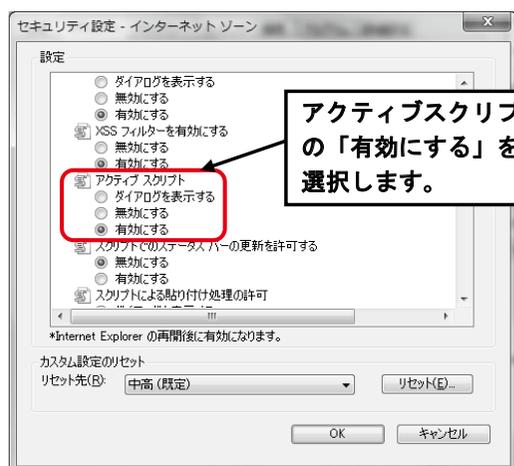
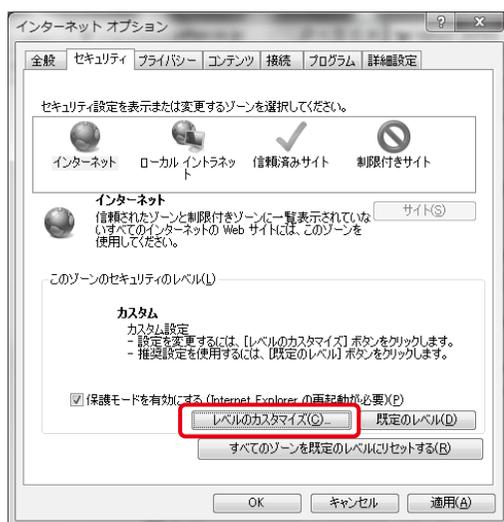
● オンライン調査システムにアクセスする前に

JavaスクリプトとCookieの設定

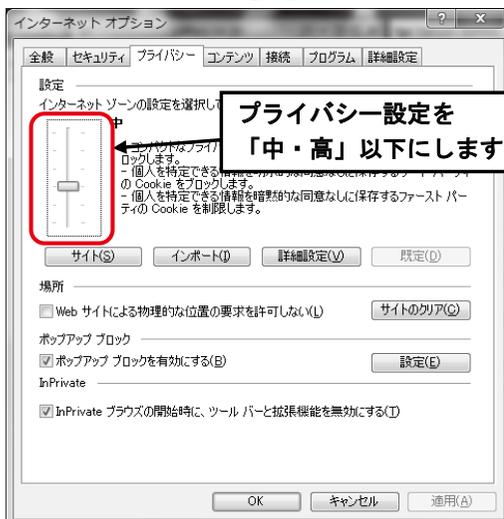
このシステムを利用するに当たっては、WEB ブラウザの設定のうち、Javaスクリプト及びCookieがいずれも**有効**となっている必要があります。（このいずれかの設定が**無効**となっている場合は、正常に動作しません。）Internet Explorer 11 の場合は以下のとおりです。

ブラウザの「ツール」メニューから「インターネットオプション」を選択し、Javaスクリプトは「セキュリティ」タブから「レベルのカスタマイズ」を選択して、Cookieは「プライバシー」タブで設定できます。

・ Javaスクリプトの設定



・ Cookieの設定



● オンライン調査システムからの調査票取得方法

本システムは、**政府統計コード**、**調査対象者ID**及び**パスワード**（4ページ参照）により認証を受けないとデータ入力等の操作を行えません。

WEBブラウザ（Internet Explorer など）で下記 URL へアクセスしてください。

URL: <https://www.e-survey.go.jp/>

まず、こちらのアドレスバーへ <https://www.e-survey.go.jp/> と半角で入力し、キーボードの ENTER を押して認証画面へアクセスします。

1 接続

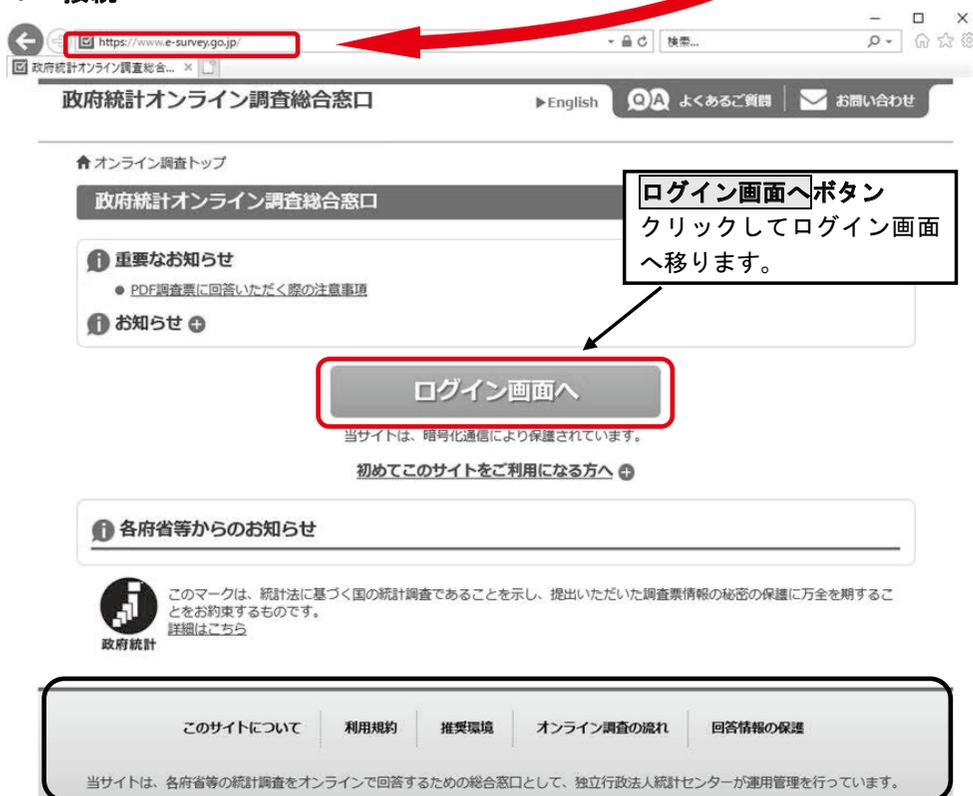


図1 オンライン調査システムトップ画面

オンライン調査システムの概要、操作説明、利用環境や利用規約などを掲載しています。ご利用に当たって、事前にお読みください。

2 利用者情報の登録・変更

(1) パスワードの変更

「パスワード」はセキュリティ上、必ず変更してください。変更したパスワードは、次回ログイン時に使用しますので忘れないようにお控えください。

The screenshot shows the 'パスワードの変更' (Change Password) page. It includes a header with navigation links like 'よくあるご質問' and 'お問い合わせ'. The main content area has a 'パスワード情報' section with a warning about password security. Below this are two input fields for '新パスワード' and '新パスワード (確認用)', both marked as '必須'. A '変更' button is located at the bottom right. A callout box points to the input fields with the text: '変更したパスワードの入力欄 ご自身で、当初のパスワードとは異なるパスワードを設定し、入力します。'. Another callout box points to the '変更' button with the text: '変更ボタン 変更後のパスワードを入力後、クリックします。'. A red asterisk callout points to a link labeled 'パスワード設定上の注意事項'.

図4 パスワード変更画面

パスワードポリシーについて

- ・「パスワード」は、英字、数字をそれぞれ1字以上含む半角英数記号8文字以上32文字以内としてください。
- ・一部の記号も利用できます。【利用できる記号】 / [] : ; | = + * ? < >
- ・推測されやすい文字列は使用できません。推測されやすい文字列の例は、画面下部の「パスワード設定上の注意事項 (※ア)」をクリックし、ご確認ください。

(2) 連絡先情報 (メールアドレス) の登録

メールアドレスは調査票の受付状況のお知らせに使用するものです。

The screenshot shows the '連絡先情報の登録' (Register Contact Information) page. It includes a header with navigation links. The main content area has a '連絡先情報' section with a message 'パスワードを変更しました。'. Below this are two input fields for 'メールアドレス' and 'メールアドレス (確認用)', both marked as '必須'. The second field is split into two parts by an '@' symbol. A '登録' button is located at the bottom right. A callout box points to the input fields with the text: '連絡先情報入力欄 上段、下段の両方に連絡先のメールアドレスを入力します。セキュリティ性向上のため、下段は「@」の前後に分けて入力が必要となっています。'. Another callout box points to the '登録' button with the text: '登録ボタン メールアドレスを入力後、クリックします。'. A red asterisk callout points to a link labeled 'パスワード設定上の注意事項'.

図5 連絡先情報登録画面

「連絡先情報の確認」画面では登録されたメールアドレスを確認し、メールアドレスに変更がない場合は、**調査票一覧へ**ボタンをクリックしてください。変更がある場合は、**連絡先変更へ**ボタンをクリックして、「(2) 連絡先情報の登録」に戻ってください。

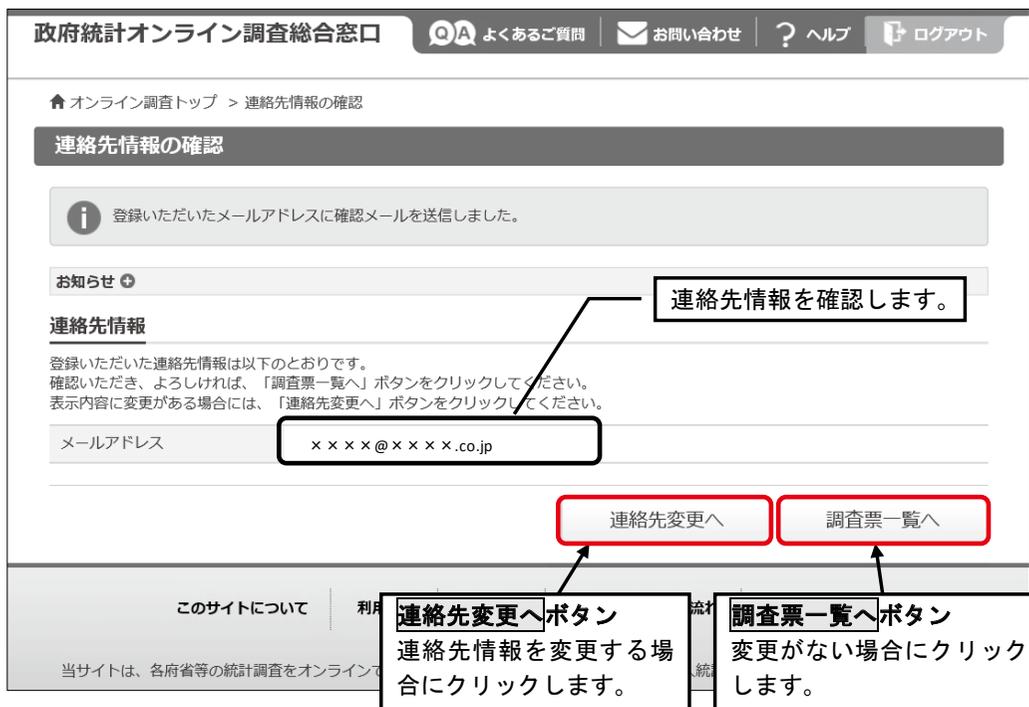


図6 連絡先情報の確認画面

3 調査票取得

「調査票の一覧」画面が表示されますので、電子調査票を取得します。

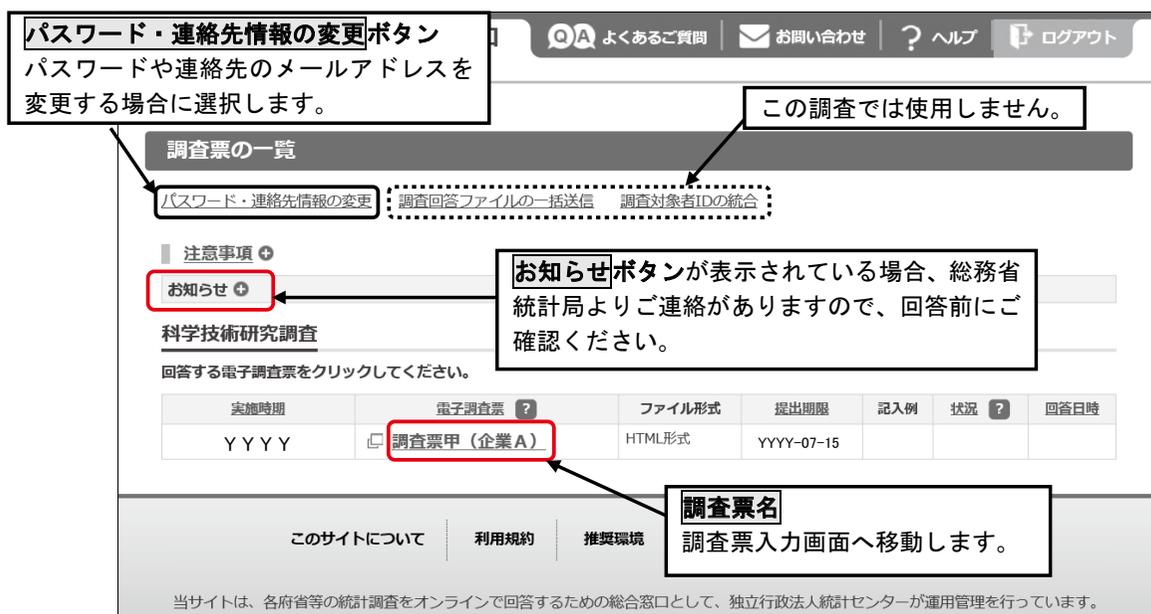


図7 調査票の一覧画面

● 調査票の入力及び送信方法

<はじめに>

- ・ 50 分以内に回答を保存又は送信しない場合は、入力内容が消去されますので、こまめに **一時回答保存** ボタンをクリックし、入力内容を保存してください。
- ・ 画面を移行する際は、画面上部のヘッダー部分にある **次へ**・**前へ** ボタンをクリックしてください。ブラウザの「戻る」・「進む」ボタンは使用できません。
- ・ 数値を入力する箇所は、半角数字で入力してください。

1 入力の流れ

図8 電子調査票の入力画面

※調査票甲(企業A)における入力画面を掲載していますので、調査票乙(非営利団体・公的機関)及び調査票丙(大学等)の場合は、画面が多少異なります。

① 回答欄に入力

所定の欄に入力します(※パソコンに追加登録した文字(外字)は使用できません。)
初期値として名称・所在地等が入力してありますが、変更がある場合には修正してください。

② 入力が完了したら**次へ**ボタンで次のページへ

画面内の入力が完了した後にクリックします。その際、規定の文字形式と異なる文字形式で入力された箇所はエラーが表示されますので修正してください。

③ 前の画面に戻る場合は、**前へ**ボタンで

前の画面に戻りたい場合に、ヘッダーに表示される**前へ**ボタンをクリックします。

- ④ 一度全ての質問に回答した後は**回答内容確認**ボタンが出現し、「回答内容確認」画面へ移動することができます。

画面内の入力が完了した後に、ヘッダーに表示される**回答内容確認**ボタンをクリックします。その際、自動的にエラーチェックが行われ、入力内容にエラーがなければ、「回答内容確認」画面に戻ります。

※ア **一時回答保存**ボタン

入力中の回答を保存します。入力の途中で一度作業を中断する場合、**一時回答保存**ボタンをクリックして電子調査票を保存してください。

※イ **ログオフ**ボタン

電子調査票の画面を閉じます。保存していない内容は失われますので、**一時回答保存**ボタン（※ア）をクリックして、入力内容を保存した後、**ログオフ**ボタンをクリックしてください。

※ウ **クリア**ボタン

表示中の画面内の項目に入力した内容全体を消去します。画面内すべての入力箇所が空欄になりますので再度入力してください。

なお、1ページ目の入力内容を**クリア**ボタンで消去する際、あらかじめ入力されている「名称・所在地」も消去されますので、注意してください。

※エ **文字サイズ大・中・小**ボタン

画面内の文字サイズを変更します。

2 ログイン2回目以降の入力の流れ

本書7～8ページの「一時回答保存」ボタン（※ア）により回答を一時保存している場合、「調査票の一覧」画面において、「状況」欄に表示される「保存中」の文字をクリックしてください（図9）。「回答状況」画面に移動しますので、右下の「回答の再開」ボタンをクリックする（図10）とメッセージが表示され、一時保存した入力内容を反映した調査票入力画面に移動します（図11）。

一時保存をしていない場合は、初回ログイン時同様、本書6ページの図7「調査票の一覧」画面において、「調査票名」をクリックしてください。



図9 一時保存中の回答取得（調査票の一覧画面）



図10 回答状況画面



図11 一時回答取得メッセージ

3 調査票の確認・送信

図 12 回答内容確認画面

電子調査票の最終ページである、備考欄のページで**次へ**ボタンをクリックすると、「回答内容確認」画面（図 12）が表示されます。ヘッダー部分の**回答データ送信**ボタン（※ア）をクリックすると全ページのエラーチェックが行われます。

(1) エラーがある場合

エラーが生じているページがメッセージとして表示されます（図 13）。画面右側の各ページの**エラーチェック**ボタン（※イ）をクリックすると、当該ページ内で生じているエラーの内容が「エラーメッセージ」（図 14）として表示され、修正・確認が必要な項目が表示されます。

OKボタンをクリックしてメッセージを閉じた後、対応するページの**訂正**ボタン（※ウ）をクリックすると当該ページの入力画面に移動します。ここで入力内容を修正・確認した後、ヘッダー部分に表示される**回答内容確認**ボタンをクリックすると、「回答内容確認」画面に戻ります。

なお、**回答内容確認**ボタンクリック時にページ内のエラーチェックが再度行われますので、新たなエラーが生じる可能性があります。適宜修正・確認をしてください。

エラーの修正・確認に際しては次ページの<参考①>を参考にしてください。



図 13

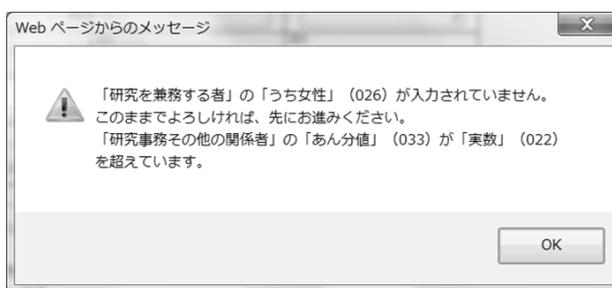


図 14 エラー内容に関するメッセージ例

エラーが生じたページに関するメッセージ例

<参考①>

発生頻度の高いエラーについて

エラーチェックで生じるエラーは、主に以下①から③の3種類があり、特に①について修正した後、②や③のエラーが新たに生じる場合が多くなっています。以下の対応方法を参考に修正・確認をしてください。

- ① 「入力してください。」「選択してください。」「〇〇が××を超えています。」と表示されるもの
- ② 「〇〇が××と一致していません。」と表示されるもの
- ③ 「このままでよろしければ、先にお進みください。」と表示されるもの

①の例：研究者数の「総数」が「うち女性」より小さくなっているなどの大小関係の逆転や、「記入者氏名」など入力や選択が必須となっている項目が未入力である場合など
対応：エラーとなっている項目を確認し、適宜数値の修正や入力・選択をしてください。

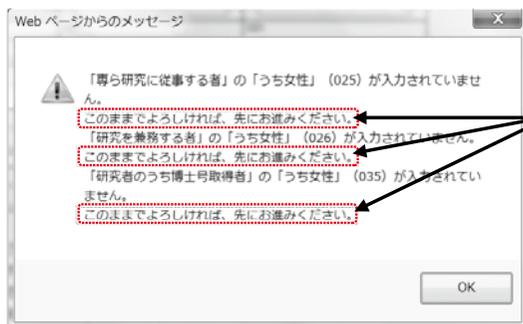
②の例：研究関係従業者の「研究者」の「実数」と研究者の専門別内訳の「合計」の「総数」が一致していないなどページが異なる項目間の入力内容に齟齬がある場合
対応：該当箇所が一致するように内容の修正を行ってください。また、一方が「0」であり、他方が空欄である場合も一致していないとみなされるためエラーとなります。この場合は両方を空欄か「0」で統一することでエラーが解消されます。

合算により自動入力された項目を空欄にするには、合算の内訳となっていて数値が入力されている項目全ての回答内容を削除する必要があります。

一つずつ削除する方法以外にもヘッダー部分の**クリアボタン**をクリックすることで削除が可能ですが、画面内全ての入力内容が削除されてしまうのでご注意ください。削除した入力内容は復元できません。

なお、合算により自動入力される項目を空欄から「0」に修正する場合は、合算の内訳となっている項目のいずれかに「0」を入力することで自動合算項目も「0」と表示されます。

③の例：研究者数の「総数」に入力があり、「うち女性」が未入力や、社外（外部）から受け入れた研究費が全て空欄になっているなど、入力が必要ではない項目が未入力である場合
対応：該当箇所に入力漏れがないか確認してください。③のメッセージは一つの箇所に対して一度のみの表示となっているため、再度エラーチェックを行った際には表示されません。①や②のエラーが発生していなければ次へ進めます。



「このままでよろしければ、先にお進みください。」と表示されたエラーについては、10 ページ（1）の手順で入力内容の確認を行い、入力内容に特段問題がなければ、修正の必要はありません。

図 15 ③のエラーメッセージ例

(2) エラーがない場合

エラーがない旨のメッセージ（図 16）に続いて、電子調査票を送信する旨のメッセージ（図 17）が表示されます。ここで**OK**ボタンをクリックすると回答が送信されます。送信前に回答内容の確認・修正及び印刷を行う場合は、**キャンセル**ボタンをクリックしてください。

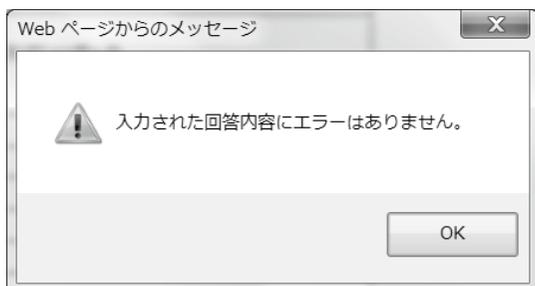
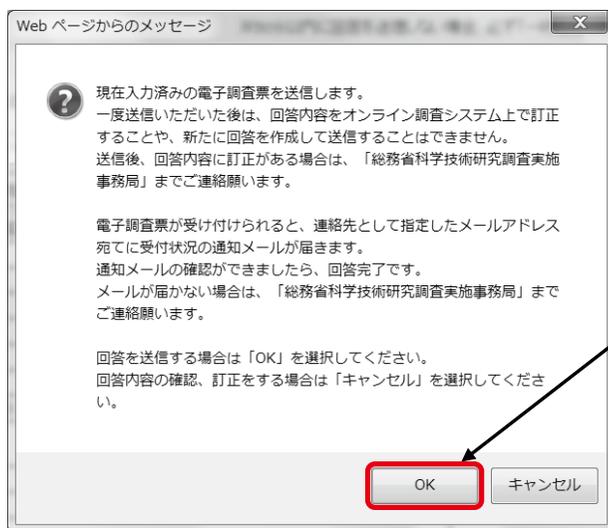


図 16 エラーがない場合のメッセージ



OKをクリックすると、入力済みの調査票が送信されます。送信前に回答内容の確認・修正及び印刷を行う場合は**キャンセル**をクリックしてください。

図 17 回答データ送信前メッセージ

※ 本調査では、回答データを送信いただいた後は、回答内容をオンライン調査システム上で訂正することはできません。回答送信後に回答内容に訂正がある場合は、「総務省科学技術研究調査実施事務局」までご連絡願います。

4 回答完了の確認

回答データが受け付けられると、「調査票回答の受付状況」画面（図 18）が表示されるとともに、連絡先として指定したメールアドレスあてに受付状況の通知メール（図 19）が届きます。

回答内容の確認や回答控えの印刷をする場合は「**調査票一覧へ**」ボタンを、作業を終了する場合は「**ログアウト**」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '調査票回答の受付状況' (Survey Response Reception Status) page. At the top right, a 'ログアウト' (Logout) button is highlighted with a red box and a callout box stating: '画面を閉じる場合は、**ログアウト** ボタンをクリックしてください。' (When closing the screen, click the **Logout** button). Below the header, a message box says: '調査票回答を受け付けました。ご回答ありがとうございました。' (We have received your survey response. Thank you for your response.). A table below shows survey details: 統計調査名 (Science and Technology Research Survey), 実施時期 (YYYY), 調査票名 (Survey Form A (Company A)), 調査対象者ID (0123456ABCD), キー項目 (1111111), 受付番号 (ZZZZZZZZZZZZ), and 受付結果 (Survey response received. Thank you for your cooperation.). Below the table, a callout box explains: '送信すると回答受付の表示が出ます。連絡先として指定したメールアドレスに届く受付状況の通知メールにより正常に受け付けた事を確認します。' (When you click, the response reception status is displayed. We confirm that the response was received normally through the notification email sent to the designated email address.). Further down, a callout box points to the '調査票一覧へ' (View Survey Forms) button, stating: '調査票一覧へボタンをクリックすると次ページ図 20 の画面へ移動します。回答内容の確認や回答控えの印刷をする場合はこちらをクリックしてください。' (Clicking the View Survey Forms button moves you to the next page (Figure 20). If you want to check the response content or print a copy, click here.). At the bottom right, the 'ログアウト' button is again highlighted with a red box and a callout box: '画面を閉じる場合は、**ログアウト** ボタンをクリックしてください。' (When closing the screen, click the **Logout** button.).

図 18 調査票回答の受付状況画面

The screenshot shows an email notification from 'online@e-stat.nstac.go.jp'. The subject is '<オンライン調査システム> [受付済] 調査票回答を正しく受け付けました' (Online Survey System [Received] Survey response received correctly). The body contains the following information: 統計調査名: 科学技術研究調査, 実施時期: YYYY, 調査票名: 調査票甲 (企業A), 調査対象者 ID: 0123456ABCD, キー項目: 1111111, 受付番号: ZZZZZZZZZZZZ, 受付結果: 調査票回答を受け付けました。ご協力ありがとうございました。 (We have received your survey response. Thank you for your cooperation.). At the bottom, it states: '※本メールはシステムより自動送信されています。返信はしないでください。' (This email is automatically sent from the system. Please do not reply.)

図 19 受付状況通知メール

<参考②>

回答送信後に回答内容を確認・印刷する方法

回答送信後も**一定の期間**、画面上で回答内容の確認及び印刷が可能です。

回答送信後に「調査票の一覧」画面（図 20）において、「状況」欄に表示される**回答済**をクリックし、「回答状況」画面（図 21）で**回答データの確認**ボタンをクリックすると、送信した調査票が表示されます。回答内容を印刷する場合は「回答内容確認」画面まで進み、ヘッダー部分の**印刷**ボタンをクリックしてください。

※1 調査票が正しく送信されている場合、「調査票の一覧」画面において回答日時が表示され、「状況」欄に**回答済**と表示されます（図 20）。

※2 印刷をする場合、調査票甲（企業A、企業B）においては、「入力時の注意事項」の2（2）（18 ページ）もご覧ください。



図 20 「調査票の一覧」画面からの確認



図 21 回答状況画面

調査票の回答内容について、後日、集計を担当する独立行政法人統計センターから電話でお問合せする場合があります。

● 入力時の注意事項

1 入力で利用できる主な機能

(1) 入力欄の色分け機能

調査票の入力欄は以下のように色分けして表示されます。

ア 白色 の欄⇒入力可能な項目です。

イ ピンク色の欄⇒エラーチェックのかかった項目です。入力内容の確認を行い、必要に応じて訂正が必要です。(11 ページの<参考①>を参照)。

(2) コメント機能

「採用・転入・転出研究者数」の項目において、 をクリックすると、項目に対する説明をコメントで表示します(図 22)。

		総数	
			うち女性
新規採用者数		036 人	054 人
うち		037	055
自然科学部門 			
理学			
工学			
農学		040	038
保健 		041	059
うち医学			30
うち歯学			31
うち薬学		044	062

半角数字5文字まで 半角数字4文字まで

図 22 コメント表示例

(3) 入力内容チェック機能

各ページの入力後に「次へ」ボタンをクリックすると、入力規則に沿わない文字で入力※されている箇所がある場合、エラーメッセージが表示されます（図 23）。

※各入力枠には入力規則が決まっています（例：金額は半角数字のみ入力可など）。

この規則は各項目の欄外に記載されていますので、入力時にご注意ください。

図 23 入力規則外のエラー例

(4) 自動合算機能

合計欄（総数欄）については、自動合算をします。

【4】研究関係従業者数(3月31日現在)を記入してください
 ○ 研究関係業務に従事している社外からの出向者も記入の対象としてください。

	実数◎		実際に研究関係業務に従事した割合であん分した値◎
		うち女性	
総数 [017, 020～022の計 024, 027～029の計]	016	22	
研究者 ①	専ら研究に従事する者	6	
	研究を兼務する者	4	
	研究補助者	8	
	技能者	3	
	研究事務その他の関係者	1	
研究者のうち博士号取得者	034		

内訳を自動合算し、「研究者」数については、「専ら研究に従事する者」6名と「研究を兼務する者」4名の合計10名を表示しています。
 「総数」についてはさらに「研究補助者」8名、「技能者」3名及び「研究事務その他の関係者」1名を加えた22名を表示しています。
 内訳を入力した結果です。

半角数字5文字まで

図 24 自動合算機能

※調査票甲（企業 A）における入力画面を掲載していますので、調査票乙（非営利団体・公的機関）及び調査票丙（大学等）の場合は、画面が多少異なります。

2 調査票の種類別の注意事項

(1) 「研究実施の有無」の入力画面について（調査票甲、調査票乙）

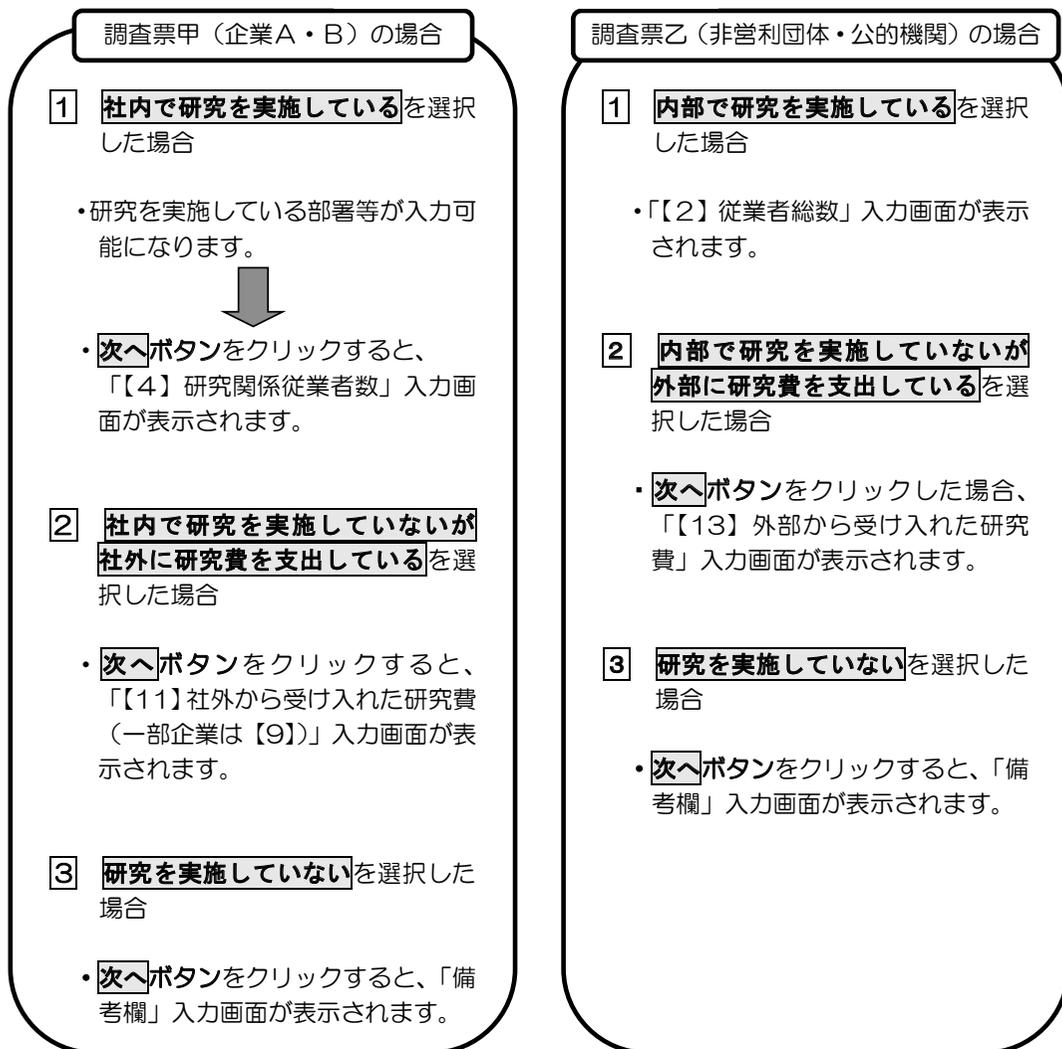
研究実施の有無（調査票甲は【3】、調査票乙は【1】）の入力時に図 25 の①部分を選択すると、選択内容によって以降の入力範囲が異なります。

015	<input checked="" type="radio"/> 1 社内で研究を実施している (社内で研究を実施していても 貴社が給与等を支給して社外で研究関係業務を行っている出向者がいる場合も含みます この場合は【7】から【12】まで記入してください)	→【4】から【12】まで
	<input type="radio"/> 2 社内で研究を実施していないが 社外に研究費を支出している	→【11】【12】
	<input type="radio"/> 3 研究を実施していない	→終了です

図 25 研究実施の有無入力画面

※調査票甲（企業）における入力画面を掲載していますので、調査票乙（非営利団体・公的機関）の場合は、画面が多少異なります。

選択内容に応じた画面の進み方



(2) 「国際技術交流の有無」に関する項目の印刷について（調査票甲）

「回答内容確認」画面の印刷においては、次の点に注意して印刷してください。

初期の画面表示は、【2】国際技術交流の入力欄が5行目までとなっています。6行目以降に入力している場合は、**すべて表示する**ボタンをクリックして、入力した内容が見られるようにした上で印刷をしてください（図26）。

【2】国際技術交流の有無

国際技術交流の有無 008 あり

技術輸出				技術輸入			
相手先企業の国籍名	金額		うち親子会社	相手先企業の国籍名	金額		うち親子会社
	010	万円	011	012	013	万円	014
009 合計 (国名はわかずで記入してください)		18761730	901058	合計 (国名はわかずで記入してください)		8588000	40000
アメリカ		20000	170	ドイツ		300000	24000
チェウゴク		5680000	388	オランダ		8210000	
イギリス		7000	500	フランス		55700	700
インド		12000000	800000				
タイ		53000	53000				

【2ページ】
13-1197 →
訂正 →

▼すべて表示する

このボタンをクリックすると、1から50行の全ての入力枠が表示されます。

【2】国際技術交流の有無

国際技術交流の有無 008 あり

技術輸出				技術輸入			
相手先企業の国籍名	金額		うち親子会社	相手先企業の国籍名	金額		うち親子会社
	010	万円	011	012	013	万円	014
009 合計 (国名はわかずで記入してください)		18761730	901058	合計 (国名はわかずで記入してください)		8588000	40000
アメリカ		20000	170	ドイツ		300000	24000
チェウゴク		5680000	388	オランダ		8210000	
イギリス		7000	500	フランス		55700	700
インド		12000000	800000				
タイ		53000	53000				
カナダ		400000	8000				
ロシア		1730		イギリス		22000	15000
カンゴク		600000	39000	アメリカ		300	300

【2ページ】
13-1197 →
訂正 →

▲表示を縮小する

図26 回答内容確認画面での【2】国際技術交流の表示

このボタンをクリックすると5行のみの表示に戻ります。

(3) 調査票の送信について（全ての調査票）

オンライン調査システムを通じて、複数の調査票回答の一括登録はできません。

同一大学の複数の学部の調査票を提出する場合や、調査日より後に合併・統合のあった企業及び非営利団体・公的機関で統合前の複数の組織の調査票を提出する場合であっても、**単体の調査票ごとに提出していただきますよう、お願いいたします。**

3 オンライン調査システムに関するQ & A

○ログインに関するもの

Q1 政府統計コード、調査対象者ID、パスワードが分かりません。

A1 本書と同封されていた紙の調査票1面の下部に記載があります（本書4ページ図3をご覧ください）。調査票を紛失した場合は再発送しますので実施事務局へご連絡ください。

Q2 「使用できない調査対象者IDです。政府統計コード及び調査対象者IDを確認してください。」又は「パスワードが一致しませんでした。調査対象者ID及びパスワードを確認してください。」とのメッセージが表示され、ログインができません。

A2 政府統計コード、調査対象者ID及びパスワードは全て半角で入力する必要があります。また、調査対象者IDとパスワードは大文字と小文字を区別しています。お間違いがないかももう一度ご確認ください。なお、調査対象者ID及びパスワードは毎年変わりますのでご注意ください。

パスワードは初回ログイン時に必ず変更するようになっていきますので、2回目以降のログインでは、変更後のパスワードを入力してください。変更後のパスワードを紛失した場合はパスワードの初期化を行いますので、実施事務局へご連絡ください（保存中の回答内容は初期化されませんのでご安心ください）。

Q3 パスワードを何回か間違えてロックされてしまいました。

A3 一度ロックされると約10分間アクセスできなくなります。時間をおいてもう一度ログインしてください。

○環境に関するもの

Q4 操作説明書に記載されているバージョン以外のOSやブラウザでは使用できないのですか。

A4 電子調査票の開発時に動作確認ができたもののみを推奨利用環境として記載しています。バージョンによってはご利用いただける可能性もありますが、動作が保証できかねます。確実にご回答いただくために、推奨利用環境でご利用ください。

Q5 推奨利用環境下で利用していますが、うまく動作しません。

A5 実施事務局へご連絡ください。正常に動作しなかった際の入力状況や利用環境等を確認させていただき、総務省統計局にて詳細を確認の後、ご連絡いたします。電子調査票内の不具合でない場合は、特定の環境下でのみ正常に動作しないことが考えられますので、対応方法をご案内できない場合があります。その際は、お手数ですが紙の調査票にご記入いただき、郵送提出いただきますようお願いいたします。

○回答入力・送信に関するもの

Q6 回答入力中にしばらく放置していたら入力内容が消去されてしまいました。

A6 調査票入力画面を開いてから 50 分以内に保存又は送信をしない場合、入力内容が消去されます。こまめにヘッダー部分の「一時回答保存」ボタンをクリックして入力内容を保存してください。入力内容が消去されてしまった場合は、お手数ですが一時保存された回答を取得して途中から入力し直すか、一時保存されていない場合は最初から入力し直してください。

Q7 入力内容の一時保存と一時保存された内容の取得はどのようにしたらよいですか。

A7 入力中の内容を保存するには、ヘッダー部分にある「一時回答保存」ボタンをクリックしてください。
一時保存済みの回答は調査票の画面上からは取得できません。一度調査票を閉じてログイン後の「調査票の一覧」画面から取得が可能です。詳細は本書 9 ページの「2 ログイン2回目以降の入力の流れ」をご覧ください。

Q8 該当がない項目も全て入力しないといけませんか。

A8 該当がない項目は空欄のまま構いません。ただし、回答内容確認画面において「回答データ送信」ボタンクリック時にエラーメッセージが表示される場合があります。詳細は本書 11 ページの<参考①>をご覧ください。

Q9 回答内容確認画面で「回答データ送信」をクリックしたら「〇ページ目にエラーがあります」と表示され送信ができません。

A9 「回答データ送信」ボタンをクリックすると、入力内容のエラーチェックが行われ、入力内容に不備がある場合や、確認が必要な項目がある場合に、エラーがあるページを示すメッセージが表示されます。詳細は本書 10～11 ページをご覧ください。

Q10 エラーメッセージが表示された箇所を修正しましたが、またエラーが表示されました。

A10 エラー箇所を修正したことにより、新たなエラーが生じている可能性があります。詳細は本書 11 ページの<参考①>をご覧ください。

Q11 回答が無事に送信できたか確認したいのですが。

A11 「回答データ送信」ボタンクリック後、本書 13 ページ図 18 のような画面が表示されていれば送信が完了しています。また回答受付後に連絡先情報として登録いただいたメールアドレスに通知メールが届きますので、そちらもご確認ください。
送信が完了している場合は、「調査票の一覧」画面（本書 14 ページ図 20）においても、「回答日時」欄に回答送信日時、「状況」欄に「回答済」が表示されます。

○回答済みの内容に関するもの

Q12 送信済みの回答内容を確認するにはどうしたらよいですか。

A12 本書 14 ページの<参考②>をご覧ください。回答送信後の控えの印刷方法も記載しています。

Q13 回答送信後に訂正をしたい場合はどうしたらよいですか。

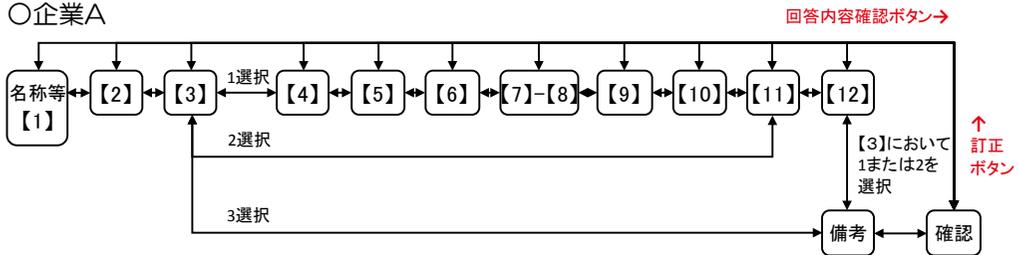
A13 本調査では回答を送信いただいた後は、オンライン調査システムからの回答訂正はできません。実施事務局へご連絡ください。

● 画面遷移図

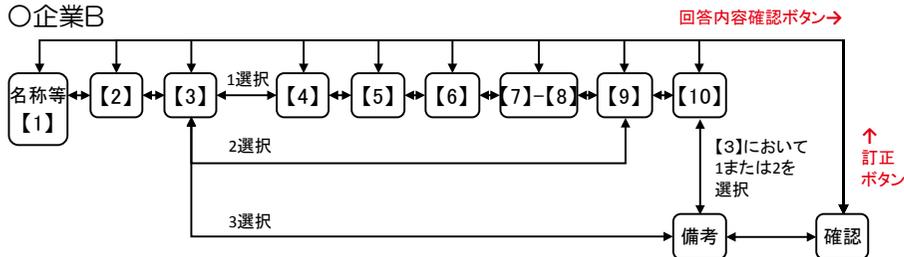
各調査票の画面遷移図は以下のとおりです。

- ※ **回答内容確認**ボタン及び**訂正**ボタンは、「回答内容確認」画面まで遷移後に表示されるものです。
 「回答内容確認」画面において**訂正**ボタンをクリックすると、各項目の入力画面に遷移します。
 入力内容の修正後、**回答内容確認**ボタンをクリックすると、再び「回答内容確認」画面に遷移します。

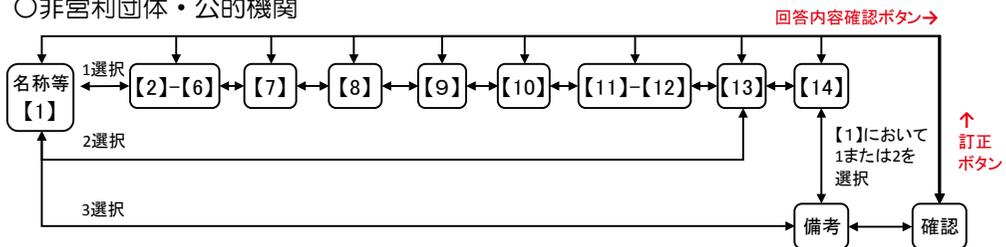
○企業A



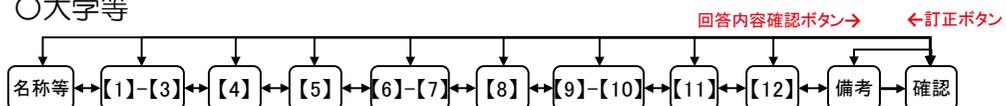
○企業B



○非営利団体・公的機関



○大学等



● お問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、下記の「総務省科学技術研究調査実施事務局」へご連絡ください。

総務省科学技術研究調査実施事務局

TEL : 0120-50-4293

※携帯電話及びPHSからもご利用いただけます。

FAX : 0120-28-8466

E-mail : kagaku-g@intage.com

(業務委託先)

株式会社インテージリサーチ

※オンライン調査システム上でもログイン後の画面において確認できます。

The screenshot shows the '政府統計オンライン調査総合窓口' (Government Statistics Online Survey General Window) interface. The top navigation bar includes 'よくあるご質問' (FAQ), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'ヘルプ' (Help), and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '調査票の一覧' (Survey List) and includes a table of survey forms. A callout box points to the 'お問い合わせ' button in the top right corner, explaining that clicking it displays the contact information for the ASTP Research Survey Implementation Office. The callout also notes that clicking the button before login displays different information.

ログイン後の画面において画面右上の**お問い合わせ**ボタンをクリックすると、図 28 のように「総務省科学技術研究調査実施事務局」のお問い合わせ先が表示されます。

※ログイン前の画面で**お問い合わせ**ボタンをクリックした際に表示されるお問い合わせ先は上記事務局とは異なります。調査の詳細についてはお答え出来かねる場合がありますのでご注意ください。

図 27 お問い合わせ先表示方法（調査票の一覧画面）

The screenshot shows the 'お問い合わせ先' (Contact Us) screen. It displays the following contact information:

総務省科学技術研究調査実施事務局
TEL : 0120-50-4293
※携帯電話及びPHSからもご利用いただけます。
FAX : 0120-28-8466
E-mail : kagaku-g@intage.com

(業務委託先)
株式会社インテージリサーチ

At the bottom right, there is a button labeled '閉じる' (Close).

図 28 お問い合わせ先画面

