

経済センサス - 活動調査 試験調査 インターネット回答利用ガイド

- この調査は、「政府統計オンライン調査総合窓口」から調査票をダウンロードして回答する方式をとっております。インターネットからダウンロードして回答する際には、本ガイドをお読みください。
- インターネットでの回答に当たっては、同封の『経済センサス - 活動調査 試験調査への回答について（依頼）』の（裏面）に記載しております「政府統計コード」、「調査対象者ID」及び「パスワード」が必要です。

◆主な特徴

- インターネット回答の受付期間中は、24時間いつでも※皆様のご都合の良い時間に回答できます。
（※ 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。）
- インターネット上のデータの送受信は、個人情報保護を、安全な通信を行うために、暗号化通信を行っています。
- 入力内容の一時保存が可能で、一時保存したところから入力の再開が可能です。
- 入力のしかたの表示、合計値の計算、入力不要箇所の明示などの入力補助機能があります。
- インターネットで回答した場合は、紙の調査票を提出する必要はありません。

◆回答の受付期間

- インターネット回答は、10月18日（金）までにお済ませください。

◆動作確認環境

- ダウンロードする調査票は、20MBを超えますので、ブロードバンド環境を推奨します。
- ダウンロードした調査票は、以下のOS、ソフトウェアで動作を確認しています。
OS : Windows 7 (SP1)、Windows 8.1※1、Windows 10 ※1
アプリケーション実行環境 : Microsoft .NET Framework 3.5 以上
調査票印刷に必要なツール : Microsoft Excel 2010、2013、2016、2019
※1 「デスクトップモード」の場合に限ります。

回答先「政府統計オンライン調査総合窓口」

【URL】 <https://www.e-survey.go.jp/>

お問い合わせ先「経済センサス - 活動調査 試験調査 実施事務局」

操作や提出方法等について、ご不明な点等がございましたら、下記までお問い合わせください。



IP電話などで上記電話番号に接続できない場合

〈受付時間〉 午前9時～午後6時 （土日祝日もご利用できます。）

※お問い合わせの際は、電話番号をお確かめの上、おかけ間違いのないようお願いいたします。

○ インターネット回答の流れ

インターネット回答は、次の手順で行います。
詳細については、各ページをご覧ください。

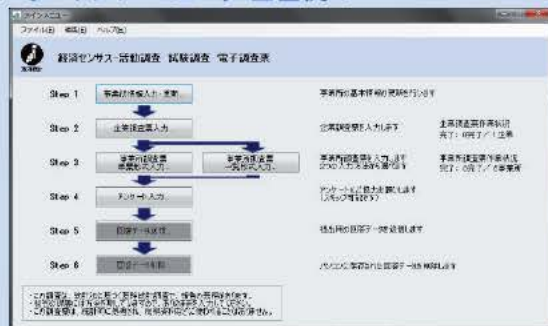
1	「政府統計オンライン調査総合窓口」へのログイン	
1-1	初回ログイン作業	3ページ
1-2	2回目以降ログイン作業	5ページ
2	電子調査票のセットアップ	
2-1	回答用ファイル及び電子調査票の取得	6ページ
2-2	電子調査票の取り込み	8ページ
2-3	電子調査票の保存	9ページ
3	電子調査票への入力・回答	
A	事業所情報入力・更新	10ページ
B	企業調査票入力	12ページ
C	事業所調査票入力	
(1)	事業所調査票の入力方法について	14ページ
(2)	事業所調査票入力「ウィンドウ単票形式」	15ページ
(3)	事業所調査票入力「エクセル一覧表形式」	17ページ
(4)	事業所調査票回答状況・回答内容の確認	20ページ
D	回答データの送信	21ページ
●	回答の送信に失敗した場合	23ページ
●	入力を再開する場合	26ページ
●	入力した調査票を印刷する場合	27ページ
〈参考〉	よくあるご質問	28ページ

注意

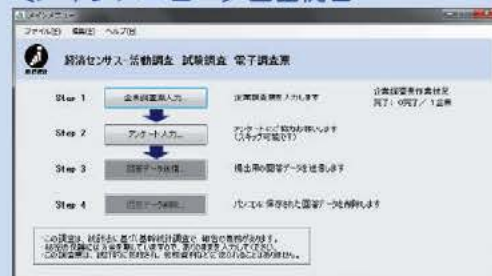
「2-2 電子調査票の取り込み」（8ページ）まで進めていただくと、以下の〔メインメニュー〕画面例1又は画面例2が表示されます。

- ・画面例1が表示されている企業は、「3 電子調査票への入力・回答」のA～Dをご参照ください。
- ・画面例2が表示されている企業は、「3 電子調査票への入力・回答」のB、Dをご参照ください。

〔メインメニュー〕画面例1



〔メインメニュー〕画面例2



※ 本ガイドに記載している「政府統計オンライン調査総合窓口」の画面及び電子調査票の画面イメージは、本ガイド作成時点のものです。そのため、実際の画面とは若干異なる場合があります。

1 「政府統計オンライン調査総合窓口」へのログイン

1-1 初回ログイン作業

- 1 「政府統計オンライン調査総合窓口」トップページにアクセスし、ログイン画面へ進みます。
検索サイトで検索してアクセスする場合は、アクセスしたページが以下のURLから始まっているか、必ず確認してください。

【URL】 <https://www.e-survey.go.jp/>

〔トップページ〕画面

注意

- ※1 「<http://www.e-survey.go.jp/>」からもアクセスできます。
- ※2 「Windows XP」はご利用いただけません。（「<https://>」ではアクセスできず、「<http://>」ではアクセスできる場合、「Windows XP」が原因である可能性があります。）

- 2 本ガイドとともに配布した『経済センサス - 活動調査 試験調査への回答について（依頼）』（裏面）に記載されているログイン情報を入力し、ログインします。

〔ログイン〕画面

注意

「政府統計コード」は、調査ごとに異なります。パソコンの設定によっては、以前に回答した他の調査の「政府統計コード」及び「調査対象者ID」が入力されている場合がありますのでご注意ください。
「経済センサス - 活動調査」の「政府統計コード」は「4AQX」です。「経済構造実態調査」とは異なりますのでご注意ください。

1 「政府統計オンライン調査総合窓口」へのログイン

1-1 初回ログイン作業（続き）

- 3 「パスワードの変更」画面が表示されますので、任意の新しい「パスワード」に変更します。

「パスワードの変更」画面

パスワードの変更

パスワード情報

配布されたパスワードは、仮のパスワードですので、変更をお願いいたします。
変更したパスワードは、次回ログインの際に必要となりますので、ご自身で適切に管理してください。

新パスワード 必須 パスワードを表示する

新パスワード（確認用） 必須

変更

④ 任意の「新パスワード」、「新パスワード（確認用）」を入力（どちらも同じ文字列を入力してください）

⑤ クリック

初回到ログインした際は、必ず「パスワードの変更」画面が表示されます。この画面が表示されない場合は、そのまま回答に進まずに、本ガイドの表紙に記載している『お問い合わせ先「経済センサス・活動調査 試験調査 実施事務局」』にご連絡ください。

注意

変更した「パスワード」は2回目以降のログイン時に使用します。忘れないようご注意ください。また、下欄にメモをした場合には、不正にログインされないよう本ガイドを厳重に管理してください。

メモ欄：

- 4 「連絡先情報の登録」画面が表示されますので、「メールアドレス」を登録します。

「連絡先情報の登録」画面

連絡先情報の登録

パスワードを変更しました。

連絡先情報

連絡先情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。
ここで登録されたメールアドレス等は、調査票の受付状況メールの送信など皆様への連絡に使用します。

メールアドレス 必須 (半角60文字以内)

メールアドレス（確認用） 必須 (半角60文字以内)

登録

⑥ 「メールアドレス」、「メールアドレス（確認用）」を入力（どちらも同じ文字列を入力してください）

⑦ クリック

「連絡先情報の確認」画面

連絡先情報の確認

登録いただいたメールアドレスに確認メールを送信しました。

連絡先情報

登録いただいた連絡先情報は以下のとおりです。
確認いただき、よろしければ、「調査票一覧へ」ボタンをクリックしてください。
表示内容に変更がある場合には、「連絡先変更へ」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

連絡先変更へ 調査票一覧へ

⑧ 「メールアドレス」を確認

⑨ クリック

注意

回答の送信後、ご登録いただいたメールアドレス宛に調査票の受付状況をお知らせするメールが自動配信されます。配信元のメールアドレスは、「online@e-survey.go.jp」です。

1 「政府統計オンライン調査総合窓口」へのログイン

1 - 2 2回目以降ログイン作業

「政府統計コード」、「調査対象者ID」と、変更した「パスワード」を入力し、ログインします。

〔ログイン〕画面

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

ログイン情報

ログインするためには、あらかじめ配布されたオンライン調査に関する説明書（政府統計コード、調査対象者ID、パスワード）をすべて半角で入力してください。

統計調査を選択してください

政府統計コード ☒ 次回から入力省略

調査対象者ID

パスワード ☐ パスワードを表示する

☐ パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ

ログインに必要な情報は、統計調査によって異なります。
ログインに必要な情報をお持ちでない方は、システムを利用いただけません。

ログイン

① ログイン情報を入力
※「パスワード」は、変更後の「パスワード」を入力

パスワードを忘れた場合は、こちらをクリック

② クリック

● パスワードを忘れた場合

〔パスワードの再発行〕画面

パスワードの再発行

パスワードの再発行

既に政府統計オンライン調査総合窓口へログインし、メールアドレスのご登録が完了している方は、パスワードを再発行することができます。
メールアドレスの登録が不十分な統計調査やパスワード再発行が無効な統計調査の場合は、パスワードの再発行ができません。あらかじめ配布された説明書資料に記載されている問い合わせ先へご連絡ください。

パスワード再発行へ

☐ 結合IDをご利用の方

① クリック

パスワードの再発行

再発行後のパスワードは、登録いただいたメールアドレスに、メールが届かない場合は、あらかじめ配布された説明書資料に記載されている問い合わせ先へご連絡ください。

政府統計コード

調査対象者ID

メールアドレス ※登録いただいたメールアドレスを入力してください。

再発行

② 「政府統計コード」、「調査対象者ID」と登録した「メールアドレス」を入力

③ クリック

online@e-survey.go.jp
＜オンライン調査システム＞ 再発行パスワードの連絡

以下のようにパスワードを再発行しました。

XXXXXXXX

再発行パスワードの有効時間は1時間です。
ログイン後は必ずパスワードを変更してください。

※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。
[Mail110:000005492862]

④ 登録した「メールアドレス」宛てに新しい「パスワード」が送付されます

2 電子調査票のセットアップ

2-1 回答用ファイル及び電子調査票の取得

- 1 ログイン後の〔調査票の一覧〕画面から「電子調査票ダウンロード用ページ」をクリックし、「電子調査票」をダウンロードしてデスクトップに保存します。

〔調査票の一覧〕画面

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#) [調査回答ファイルの一括送信](#) [調査対象者IDの統合](#)

■ 注意事項

経済センサス-活動調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	記入例	状況 ?	回答日時
試験調査	電子調査票ダウンロード用ページ	HTML形式	2019-10-25	表示		
試験調査	回答用ファイル	Excel形式	2019-10-25			



〔電子調査票ダウンロード用ページ〕画面

経済センサス-活動調査 試験調査

電子調査票ダウンロード用ページ

[調査票一覧へ](#)

回答手順

- 本調査は「電子調査票」と「回答用ファイル」の2つのファイルをパソコンにダウンロードしてください。

STEP1 下のリンクから、電子調査票本体をダウンロードしてください。
[電子調査票](#) (ZIP形式で圧縮されています：約25MB)

STEP2 右上の「調査票一覧へ」ボタンを押して一覧画面に戻り、「回答用ファイル」(Excelファイル)をダウンロードしてください。

STEP3 電子調査票は圧縮ファイルになっていますので、解凍し、中に入っている「経済センサス電子調査票.exe」を実行してください。

STEP4 実行すると、取り込みデータを選択する指示が出ますので、STEP2でダウンロードした「回答用ファイル」を指定してください。

●回答手順の詳細は、【記入例】欄の「表示」をクリックしてダウンロードできる『インターネット回答利用ガイド』をご参照ください。

②クリック

③ダウンロード完了後、「調査票一覧へ」をクリックし、〔調査票の一覧〕画面に戻る

インターネット回答利用ガイドをダウンロードできます

クリックしてダウンロード

注意

ファイルのダウンロード画面は、ブラウザの種類、バージョンによって異なります。ファイル名は自由に変更できますが、ファイルの種類は変更せずに保存してください。ファイルの種類は「圧縮(zip形式)フォルダ」(拡張子は「.zip」)です。

2 電子調査票のセットアップ

2-1 回答用ファイル及び電子調査票の取得（続き）

- 2 「電子調査票ダウンロード用ページ」からダウンロードしたファイルは、zip形式で圧縮されたファイルとなっているため、展開（解凍）し、フォルダ名を「経済センサス」に変更後、デスクトップに移動してください。



注意

「電子調査票」のアイコンや、展開（解凍）方法は、パソコンに入っている展開（解凍）ソフトによって異なります。展開（解凍）の方法がわからない方は「電子調査票」のアイコン上で右クリック→「すべて展開」→「展開」を選択してください。
ファイルサーバ等にフォルダを置いて実行した場合、正常に動作しないことがあります。

- 3 次に〔調査票の一覧〕画面から「回答用ファイル」（Excel形式）を取得し、2で作成したデスクトップの「経済センサス」フォルダに保存します。

〔調査票の一覧〕画面

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#) [調査回答ファイルの一括送信](#) [調査対象者IDの統合](#)

■ 注意事項

経済センサス-活動調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	記入例	状況 ?	回答日時
試験調査	電子調査票ダウンロード用ページ	HTML形式	2019-10-25	表示		
試験調査	回答用ファイル	Excel形式	2019-10-25			

④クリック

- 4 「経済センサス」フォルダをクリックし、以下のファイルが入っていることを確認します。

2-1 3 でダウンロードしたファイル

- ① 002005531922_20190020.xlsm
- ② help.chm
- ③ license.chm
- ④ 経済センサス電子調査票.exe
- ⑤ 経済センサス電子調査票.exe.config



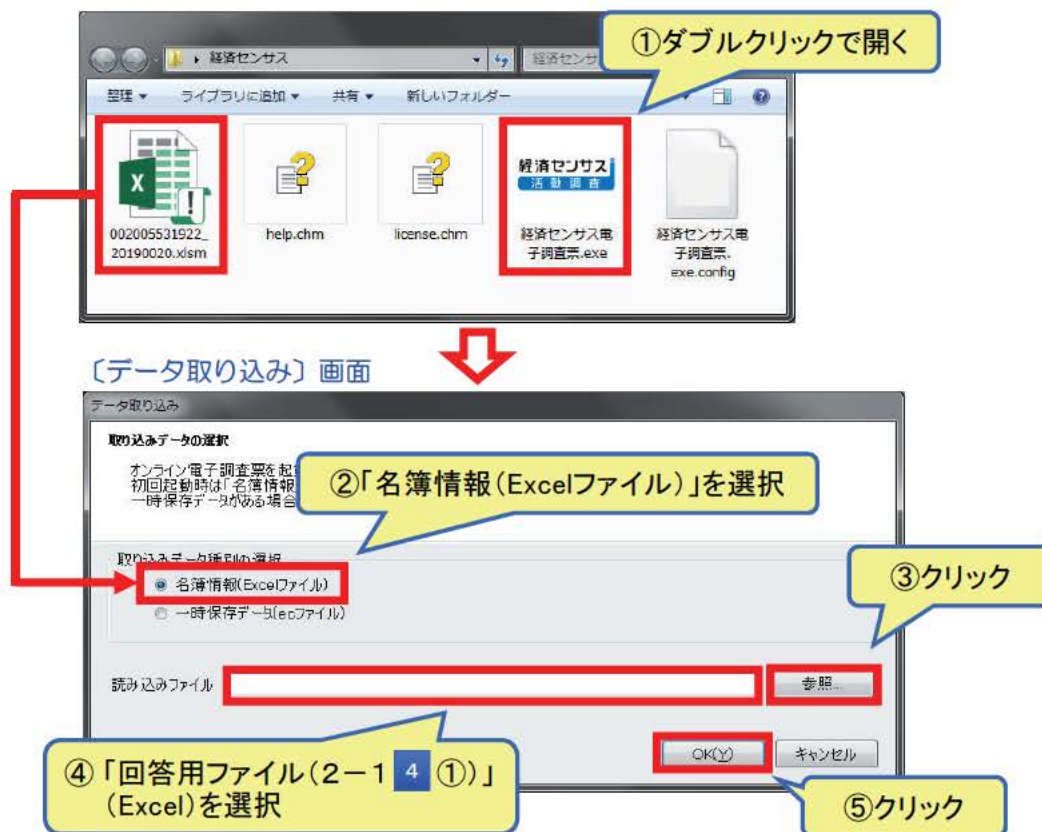
以上で、セットアップは終了です。

2-1 3 で展開 (解凍) したファイル

2 電子調査票のセットアップ

2-2 電子調査票の取り込み

- 1 デスクトップの「経済センサス」フォルダに保存されている「経済センサス電子調査票.exe」に「回答用ファイル」(Excel形式)を取り込みます。



- 2 入力者情報を入力します。

【入力者情報の設定】画面

The image shows the '入力者情報の設定' screen. It has a title bar and a main area with a table and form fields. The table has columns '市区町村コード', '調査区番号', and '事業所番号'. The first row has values '1101', '0001', and '0001'. Below the table are form fields for 'フリガナ', '入力者氏名', '部署名', '電話番号', and '電話番号(内線)'. A red box highlights these fields, and a yellow callout bubble says '⑥入力者情報の各欄を入力'. At the bottom are '登録(R)' and 'キャンセル' buttons. A red box highlights the '登録(R)' button, and a yellow callout bubble says '⑦クリック'.

注意

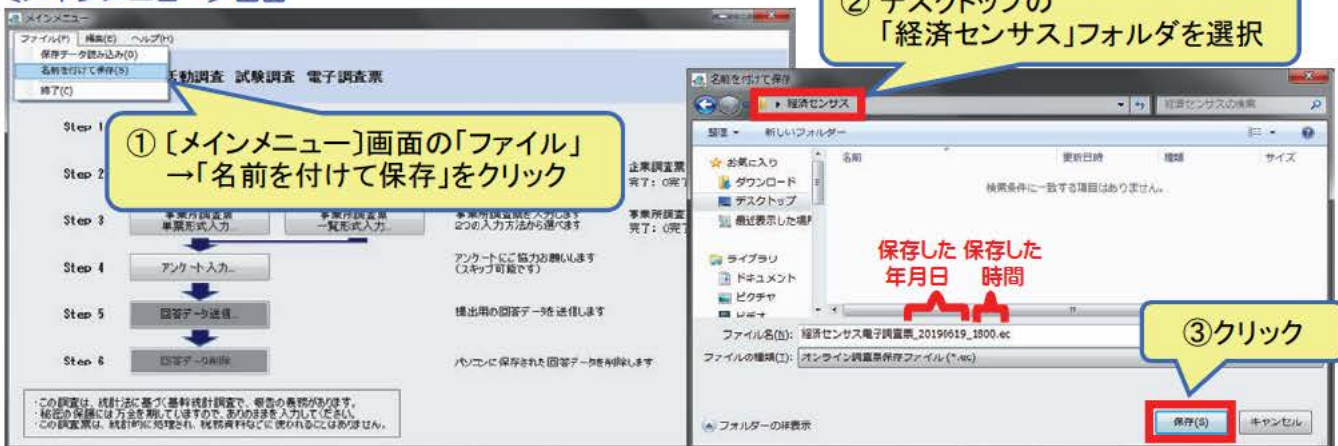
ご回答いただいたご担当者（入力者氏名）宛に、回答内容に関する照会を行わせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
入力者情報登録後、変更したい場合は、【メインメニュー】画面（9ページ参照）の「編集」→「入力者情報変更」をクリックすると、【入力者情報の設定】画面が表示されますので、修正して「登録」ボタンをクリックしてください。

2 電子調査票のセットアップ

2-3 電子調査票の保存

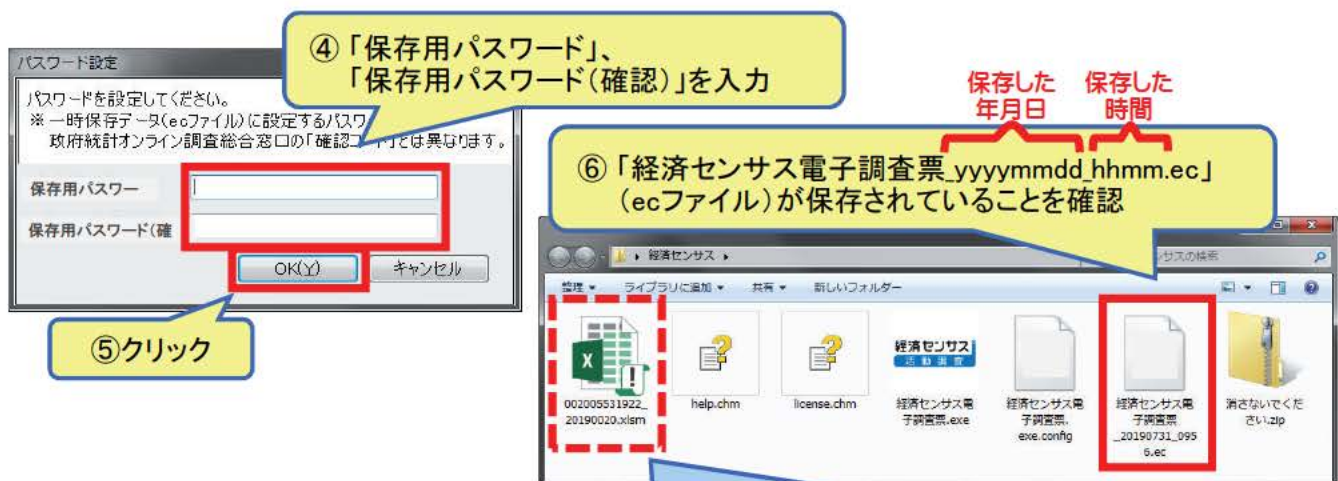
入力者情報の入力完了した電子調査票を保存します。

〔メインメニュー〕画面



注意

入力を中断する場合には、必ずこの「名前を付けて保存」の手順で入力したデータをファイルに保存してください。「一時保存」ボタンは、操作画面上で保存されているだけのため、そのまま終了すると入力したデータはファイルに保存されていません。



7ページ2-1³ でダウンロードした「002005531922_20190020.xlsm」(Excel ファイル)は、パスワードが設定されていません。一時保存を行ったあとは「経済センサス電子調査票_20190619_1800.ec」(ec ファイル)を使いますので、Excelファイルは、セキュリティのためには削除しておくことをお勧めします。

注意

設定する「保存用パスワード」は3ページで入力した調査対象者ID、パスワードとは異なるもので、ファイルを保存する時とファイルを開く時に入力が必要とされます。デスクトップ上で、ファイルにパスワードをかける必要がなければ、パスワードの設定は不要(未入力可)です。回答入力を一時的に中断(本ページ参照)、再開する場合は(26ページを参照)、④で設定した「保存用パスワード」の入力が要求されますので、「保存用パスワード」を設定した場合には忘れないようご注意ください。

メモ欄：

以上で「2 電子調査票のセットアップ」が完了となります。引き続き、「3 電子調査票への入力・回答」(次ページ)へ進んでください。

3 電子調査票への入力・回答

A 事業所情報入力・更新

Step1が「企業調査票入力」ボタンとなっている企業は12ページへ

1 事業所情報を確認し、入力・更新を行います。

〔メインメニュー〕画面

① クリック

Step 1: 事業所情報入力・更新... 事業所の基本情報の更新を行います。

Step 2: 企業調査票入力... 企業調査票を入力します。企業調査票作業状況: 完了: 0件 / 1企業

Step 3: 事業所調査票 簡易形式入力 / 事業所調査票 一般形式入力... 事業所調査票を入力します。2つの入力方法から選べます。事業所調査票作業状況: 完了: 0件 / 0事業所

Step 4: アンケート入力... アンケートにご協力をお願いします。(スキップ可能です)

Step 5: 回答データ送信... 提出用の回答データを送信します。

Step 6: 回答データ削除... パソコンに保存された回答データを削除します。

この調査は、統計法に基づき基幹統計調査で、報告の義務があります。
秘密の保護には万全を期してしますので、あつたままを入力してください。
この調査票は、統計的に処理され、税務資料などに使用されることはありません。

以下の画面になっている場合は、12ページへ進んでください。

Step 1: 企業調査票入力... 企業調査票を入力します。企業調査票作業状況: 完了: 0件 / 1企業

Step 2: アンケート入力... アンケートにご協力をお願いします。(スキップ可能です)

Step 3: 回答データ送信... 提出用の回答データを送信します。

Step 4: 回答データ削除... パソコンに保存された回答データを削除します。

この調査は、統計法に基づき基幹統計調査で、報告の義務があります。
秘密の保護には万全を期してしますので、あつたままを入力してください。
この調査票は、統計的に処理され、税務資料などに使用されることはありません。

2 〔事業所一覧〕画面で表示されている事業所情報に変更がない場合は、「閉じる」をクリックし、終了します。

〔事業所一覧〕画面

② 表示されている正式名称、通称名等入力されている情報に不足・誤りがないかを確認

整理番号	廃止・休業	調査票種類	調査票作成状況	登録状況	正式名称	通称名	住所
000001		【10】事業所調査票(卸売業、小売業)			株式会社 統計商店 本店		東京都新宿区1丁目1番地1号
000002		【10】事業所調査票(卸売業、小売業)			株式会社 統計商店 札幌支店		北海道札幌市2丁目2番地2号
000003		【10】事業所調査票(卸売業、小売業)			株式会社 統計商店 横浜支店		神奈川県横浜市3丁目3番地3号
000004		【11】事業所調査票(建設、サービス)			株式会社 統計商店 大阪支店		大阪府大阪市4丁目4番地4号
000005		【11】事業所調査票(建設、サービス)			株式会社 統計商店 仙台支店		宮城県仙台市5丁目5番地5号
000006		【11】事業所調査票(建設、サービス)			株式会社 統計商店 福岡支店		福岡県福岡市6丁目6番地6号

③ 変更内容により、各ボタンをクリック
※ 各ボタンの機能については、このページの後半から11ページまでを参照

事業所情報の変更、修正などを行う場合は、以下の手順で行います。

<〔事業所一覧〕画面に表示されている事業所情報を修正する場合>

上記 2 の〔事業所一覧〕画面で修正する事業所を選択し、「変更(U)」をクリック

- ①〔事業所設定〕画面で変更箇所を修正
- ②「登録」をクリック

※ 事業所が廃止・休業した場合は、「廃止」又は「休業」を選択して「登録」をクリックしてください。

〔事業所設定〕画面

① 変更箇所を修正 (該当欄に上書き入力)

② クリック

基本情報

フリガナ: カブシキガイシャ トウケイショテン ホンテン

正式名称: 株式会社 統計商店 本店

通称名:

電話番号: 03 - 9999 - 9999

郵便番号: 100 - 0000

都道府県名: 東京都

市区町村名: 新宿区

町・字・番地・号: 西町1丁目1番地1号

ビル・マンション名等: 若松第3ビル1階

本事業所の調査票種類を設定してください。※ 試験調査では変更不可

【10】事業所調査票(卸売業、小売業)

本事業所を廃止・休業に変更する場合は選択してください。

登録 登録 キャンセル

3 電子調査票への入力・回答

A 事業所情報入力・更新（続き）

Step1が「企業調査票入力」ボタンとなっている企業は12ページへ

<〔事業所一覧〕画面に表示されている複数の事業所の名称をまとめて変更する場合>

10ページ 2 の〔事業所一覧〕画面で
「一括置換(A)」をクリック

- ①〔事業所情報一括置換〕画面で「置換対象項目」を選択
- ②「検索する文字列」及び「置換後の文字列」を入力
- ③「プレビュー」ボタンをクリック
- ④置換前と置換後の内容を確認
- ⑤「置換実行」ボタンをクリック

〔事業所情報一括置換〕画面

①「置換対象項目」を選択し、
②「検索する文字列」、
「置換後の文字列」を入力

③クリック

④「置換前」と「置換後」の内容を確認

⑤クリック

※ 限られたいくつかの事業所のみ
変更する場合は、変更する事業所の
「対象」のみをチェックして「置換実行」
ボタンをクリックしてください。

<〔事業所一覧〕画面に表示されている複数事業所の中から、事業所を検索する場合>

10ページ 2 の〔事業所一覧〕画面で
「絞り込み(E)」をクリック

- ①〔事業所検索〕画面で検索条件
（正式名称、都道府県名、市区町村名）を入力
- ②「検索」をクリック

〔事業所検索〕画面

①検索条件を入力

(例) 北海道で検索

②クリック

〔事業所検索〕画面

検索条件と合致する事業所
(都道府県名が「北海道」)のみ表示される

※ 表示を最初の状態に戻したい場合は、
「解除」をクリックしてください。

3 電子調査票への入力・回答

B 企業調査票入力

1 企業調査票の入力を行います。

〔メインメニュー〕画面

①クリック

Step 1 企業調査票入力... 企業調査票の入力を行います

Step 2 企業調査票入力... 企業調査票を入力します

Step 3 企業調査票入力... 企業調査票を入力します

Step 4 アンケート入力... アンケートに入力を行います

Step 5 回答データ送信... 提出用の回答データを送信します

Step 6 回答データ削除... パソコンに保存された回答データを削除します

以下の画面になっている場合は、STEP1が「企業調査票入力」ボタンになっています。

Step 1 企業調査票入力... 企業調査票を入力します

Step 2 アンケート入力... アンケートに入力を行います

Step 3 回答データ送信... 提出用の回答データを送信します

Step 4 回答データ削除... パソコンに保存された回答データを削除します



〔企業調査票入力〕画面

クリックした「調査項目」タブのタブ画面に移動

1. 名称及び電話番号

正式名称(フリガナ) カブシキガイシャ トウケイショウテン

正式名称 株式会社 統計商店

通称名

電話番号(代表) 03 - 9999 - 9999

2. 所在地

郵便番号 160 - 9999

都道府県名 東京都

市区町村名 新宿区

町丁・字・番地・号 若松町1丁目1番地1号

ビル・マンション名等 若松第3ビル1階

3. 経営組織

1 個人経営(選択できません)

2 株式会社・有限会社・相互会社

3 合名会社・合資会社

4 合同会社

5 会社以外の法人

09 企業調査票

株式会社 統計商店

次へ(H)

クリックすると入力のしかたを表示

② あらかじめ入力されている項目については、内容を確認し、変更がある場合は該当欄を修正(上書き入力)し、記述がない項目は入力

調査票の種類と企業の「正式名称」が表示

「帳票出力」ボタン及び「一時保存」ボタン機能については、27ページを参照

クリックすると、次の調査項目のタブ画面に移動

3 電子調査票への入力・回答

B 企業調査票入力（続き）

- 2 企業調査票のすべての項目の確認・入力が終了したら、「チェック&登録」をクリックします。

〔企業調査票入力〕画面

③クリック

回答に漏れがない場合

「企業調査票を登録しました」とメッセージが表示されますので、次ページ「Step3 事業所調査票入力」へ進んでください。入力を中断する場合は、必ず「名前を付けて保存」（9ページ参照）を行ってください。

回答に漏れ等がある場合

〔エラーメッセージ〕が表示されます。該当箇所を確認、修正し、再度「チェック&登録」ボタンをクリックします。

〔エラーメッセージ〕画面

④エラーとなっている項目を確認

⑤クリック

〔企業調査票入力〕画面

エラーとなっている項目には、「！」マークが表示されています

⑥該当箇所を確認、入力又は修正

⑦クリック

兆 億 万	
①売上(収入)金額	0,000円
②費用総額(売上原価+販売費及び一般管理費)	0,000円
③うち売上原価	0,000円
④動産・不動産賃借料	0,000円
⑤租税公課(法人税、住民税、事業税を除く)	0,000円

企業調査票の入力が完了しました。続いて「C 事業所調査票入力」へ進んでください。入力を中断する場合は、必ず「名前を付けて保存」（9ページ参照）を行ってください。

3 電子調査票への入力・回答

C 事業所調査票入力

(1) 事業所調査票の入力方法について

Step1が「企業調査票入力」ボタン
となっている企業は21ページへ

事業所調査票の入力方法には、2通りの方法があります。回答しやすい方法を選択してください。

ウィンドウ単票形式

1事業所ごとに入力する方法です。比較的、事業所が少ない企業及び団体向けです。

◆メリット

- ・ 企業調査票と同じイメージで入力することができます。
- ・ 項目ごとにタブが分かれているため、他の項目への移動がスムーズです。
- ・ ヘルプ画面が項目ごとに用意されているため、入力をしながら「入力のしかた」を確認することができます。
- ・ 企業調査票と同様に、紙の調査票イメージで印刷することができます。

◆デメリット

- ・ 事業所調査票ごとに別々の画面で入力する必要があります。

⇒ 具体的な入力方法は、15～16ページ
をご参照ください。

エクセル一覧表形式

調査票の種類ごとにファイルが作成され、同じ種類の調査票の事業所であればまとめて入力できる方法です。

◆メリット

- ・ 同じ種類の調査票の事業所であれば、まとめて入力することが可能です。
 - ・ Excel ファイルのため、お手持ちのデータからまとめてコピー、貼り付けが可能です。
- ※ ただし、貼り付ける際には事業所の並び順にご注意ください。
- ・ Excel ファイルのため、他の場所（支社等）で入力することも可能です。

◆デメリット

- ・ 企業調査票と入力方法が異なり、紙の調査票イメージで印刷することができません。
- ・ ヘルプ画面の表示がないため、同封の『調査票の記入のしかた』を参照しながら入力してください。

⇒ 具体的な入力方法は、17～19ページ
をご参照ください。

事業所調査票の入力・登録が完了したら、回答状況・回答内容の確認（20ページ）へ

3 電子調査票への入力・回答

C 事業所調査票入力

(2) 事業所調査票入力「ウィンドウ単票形式」

Step1が「企業調査票入力」ボタンとなっている企業は21ページへ

1 「ウィンドウ単票形式」での事業所調査票の確認・入力を行います。

〔メインメニュー〕画面

以下の画面になっている場合は、12ページへ進んでください。

〔事業所調査票一覧〕画面

〔事業所調査票入力〕画面

3 電子調査票への入力・回答

C 事業所調査票入力

(2) 事業所調査票入力「ウィンドウ単票形式」(続き)

Step1が「企業調査票入力」ボタンとなっている企業は21ページへ

2 事業所調査票のすべての項目について確認・入力が終了したら、登録を行います。

〔事業所調査票入力〕画面

回答に漏れ等がある場合は、エラーメッセージが表示されますので、該当箇所を入力又は修正し、再度「チェック&登録」ボタンをクリックします(13ページ「B 企業調査票入力 2」参照)。

注意

「チェック&登録」は、操作画面上で登録されているだけのため、このまま終了すると入力したデータはファイルに保存されていません。入力を中断する場合には、必ず9ページの「名前を付けて保存」の手順で、入力したデータをファイルに保存してください。

3 〔事業所調査票一覧〕画面からまだ回答が完了していない事業所(「作業状況」欄が「作業中」や空欄の事業所)を選択し、「C 事業所調査票入力」の(2) 1 ~ 2 の作業を行います。

〔事業所調査票一覧〕画面

「作業状況」欄が「作業中」となっている事業所は「一時保存」ボタンをクリックして、回答を中断した事業所です。電子調査票の登録はまだ完了していませんので、忘れずに登録を行ってください。

すべての事業所について登録が完了したら「閉じる」ボタンをクリックし、20ページ「事業所調査票回答状況・回答内容の確認」に進んでください。入力を中断する場合は、必ず「名前を付けて保存」(9ページ参照)を行ってください。

3 電子調査票への入力・回答

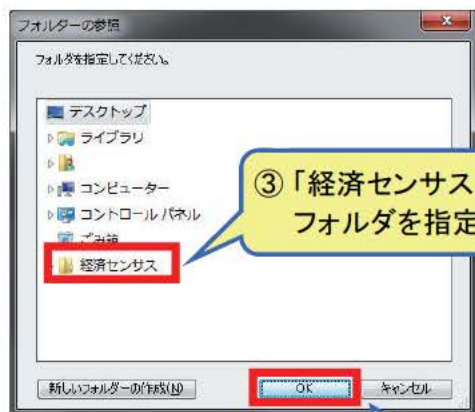
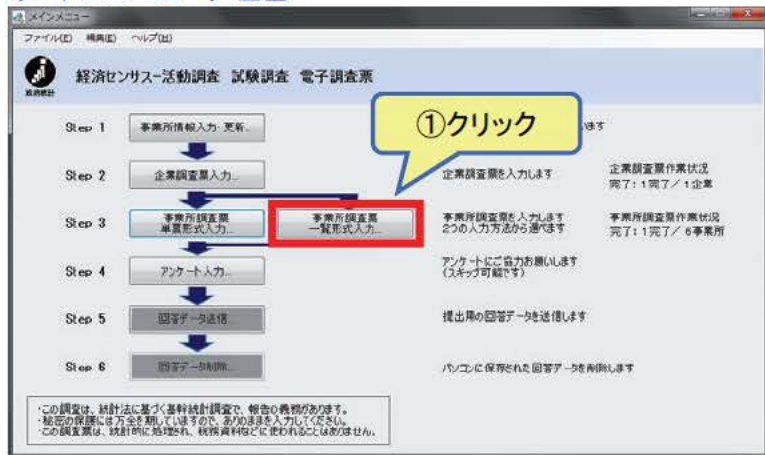
C 事業所調査票入力

(3) 事業所調査票入力「エクセル一覧表形式」

Step1が「企業調査票入力」ボタン
となっている企業は21ページへ

1 「一覧表形式」(Excelファイル)を出力します。

〔メインメニュー〕画面



「経済センサス」フォルダに調査票の種類別に事業所調査票(Excelファイル)が出力されます

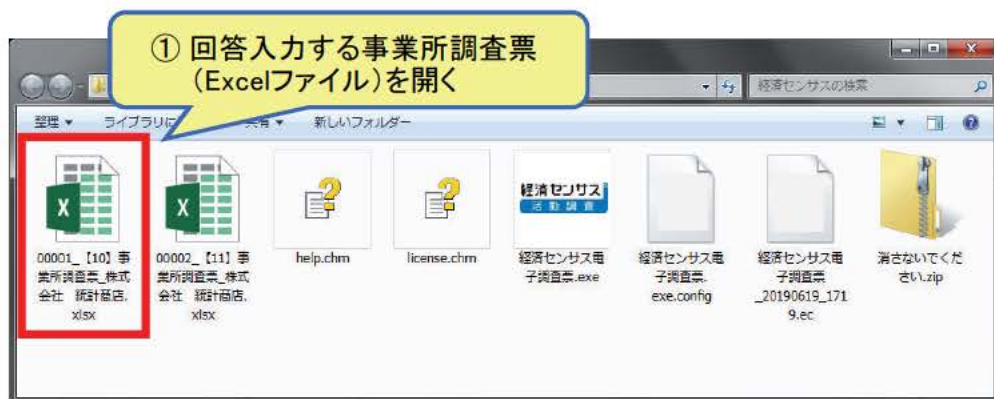
3 電子調査票への入力・回答

C 事業所調査票入力

(3) 事業所調査票入力「エクセル一覧表形式」(続き)

Step1が「企業調査票入力」ボタンとなっている企業は21ページへ

2 「経済センサス」フォルダに保存した事業所調査票(Excelファイル)を開き、確認・入力を行います。



〔事業所調査票(Excelファイル)〕画面



② 調査項目ごとにシートが分かれているため、それぞれのシートについて入力。あらかじめ表示されている項目については、内容を確認し、変更がある場合は該当欄を修正(上書き入力)してください。

③ 回答入力後は、上書き保存してしてください。

注意

事業所調査票(Excelファイル)は調査票の種類別に出力されます。
すべての事業所調査票(Excelファイル)について、入力・上書き保存の作業を行います。
事業所調査票(Excelファイル)の入力にあたって、回答データの正確性を保持するため、以下の操作はできません。

- × セルの挿入・削除・移動
- × 行の挿入・削除・移動
- × 列の挿入・削除・移動
- × シートの挿入・削除・移動
- × ファイルへのマクロの追加

3 電子調査票への入力・回答

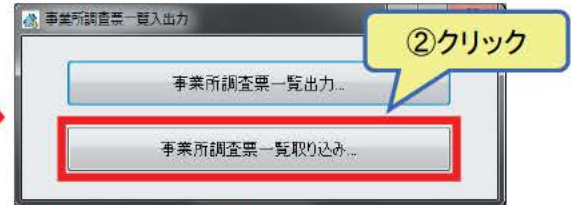
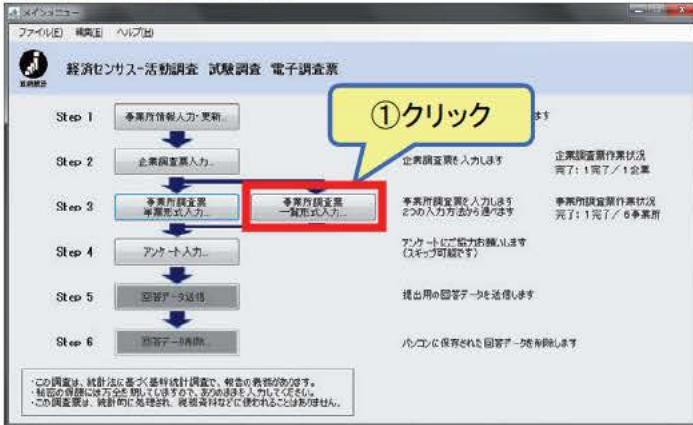
C 事業所調査票入力

(3) 事業所調査票入力「エクセル一覧表形式」(続き)

Step1が「企業調査票入力」ボタンとなっている企業は21ページへ

3 入力した事業所調査票(Excelファイル)を取り込みます。

〔メインメニュー〕画面



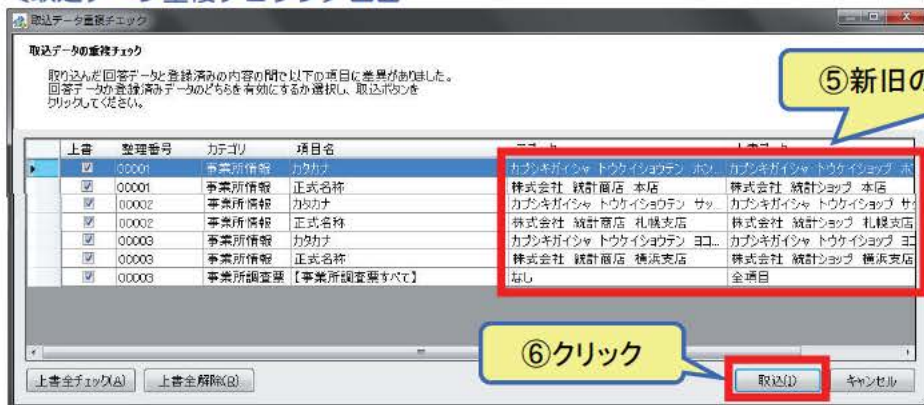
注意

事業所調査票(Excelファイル)を開いたままだと取り込みに失敗します。保存後にファイルを閉じてから取り込んでください。

4

電子調査票内の事業所データと比較され、異なる項目が〔取込データ重複チェック〕画面に表示されます。新旧のデータを確認して、上書きする場合は「取込」ボタンをクリックします。

〔取込データ重複チェック〕画面



注意

すべてのチェックを外したい場合は、「上書全解除」ボタンをクリックし、すべてチェックしたい場合は、「上書全チェック」ボタンをクリックしてください

限られたいくつかの事業所のみ上書きする場合は、上書きする項目名の「上書」欄のみチェックして「取込」ボタンをクリックしてください。(あらかじめすべての項目の「対象」欄にチェックが入っているので、「上書全解除」ボタンをクリックし、すべてのチェックをはずしてから、上書きしたい項目の「上書」欄のみチェックして「取込」ボタンをクリックしてください。)

すべての事業所について登録が完了したら「閉じる」ボタンをクリックし、20ページ「事業所調査票回答状況・回答内容の確認」に進んでください。

3 電子調査票への入力・回答

C 事業所調査票入力

(4) 事業所調査票回答状況・回答内容の確認

Step1が「企業調査票入力」ボタン
となっている企業は21ページへ

事業所調査票の回答状況の確認を行います。

〔メインメニュー〕画面

① 〔メインメニュー〕画面から登録
が完了した事業所の数を確認

② 未完了があれば、「事業所調査
票入力」をクリック

〔事業所調査票一覧〕画面

内容の確認をして頂き、単票形式入力から該当の事業所調査票を入力してください。

整理番号	所 業 種	調査票種類	作業 状況	登録 状況	正式名称	通称 名	住所
00001		(10) 事業所調査票(卸売業、小売業)	完了	登録	株式会社 統計商店 本店		北海道札幌市
00002		(10) 事業所調査票(卸売業、小売業)	完了	登録	株式会社 統計商店 札幌支店		北海道札幌市
00003		(10) 事業所調査票(卸売業、小売業)	完了	登録	株式会社 統計商店 横浜支店		神奈川県横浜市
00004		(11) 事業所調査票(建設、サービス)	完了	登録	株式会社 統計商店 大宮支店		埼玉県大宮市
00005		(11) 事業所調査票(建設、サービス)	完了	登録	株式会社 統計商店 仙台支店		宮城県仙台市
00006		(11) 事業所調査票(建設、サービス)	完了	登録	株式会社 統計商店 福岡支店		福岡県福岡市

③ 「作業状況」欄を確認
※「作業中」や空欄となっている事業所は、電子調査票の入力・登録は
まだ完了していませんので、忘れずに「C 事業所調査票入力」
(14～19ページ)を参照して登録を行ってください。

<調査票種類別・調査項目ごとに複数の事業所の回答内容を確認したい場合>

〔事業所調査票一覧〕画面

① リストボックスから、
一覧比較を行いたい「調査票」を選択

② クリック

〔一覧比較項目設定〕画面

③ 一覧比較を行う調査項目の
「対象」欄にチェック

④ クリック

〔事業所調査票一覧項目指定〕画面

整理番号	事業所名	3種 開設時期
00001	株式会社 統計商店 本店	1
00002	株式会社 統計商店 札幌支店	4
00003	株式会社 統計商店 横浜支店	5

⑤ 一覧比較表示の内容を確認

⑥ 入力内容を修正する場合は、修正する調査
項目の該当セルを選択し、「編集」ボタンをク
リックします。〔事業所調査票入力〕画面が表
示されますので、該当項目を修正したら、登
録作業を行います(16ページ参照)。

「事業所調査票回答状況・回答内容の確認」が終わりましたら、
21ページ「回答データの送信」に進んでください。

3 電子調査票への入力・回答

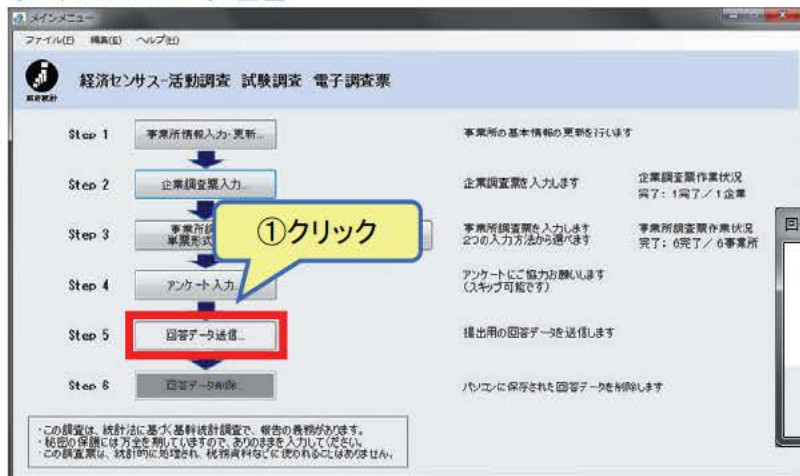
D 回答データの送信

1 回答データを送信します。

注意

回答データ送信前に、ご利用のパソコンがインターネットに接続されていることを確認してください。
(通信環境又はパソコン環境の設定により、ブラウザ以外からのインターネットへの接続が制限されている場合があります。)

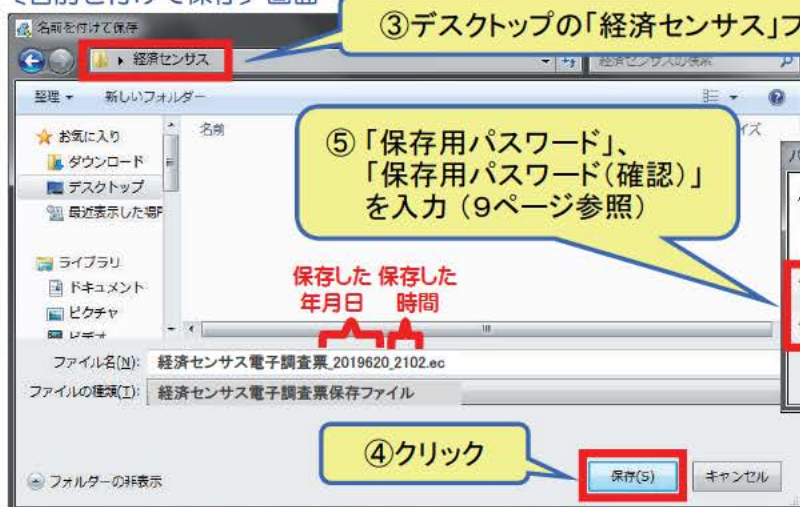
〔メインメニュー〕画面



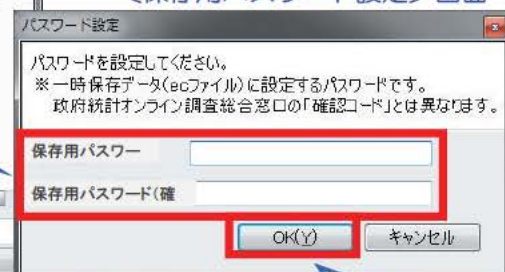
〔回答データ送信確認〕画面



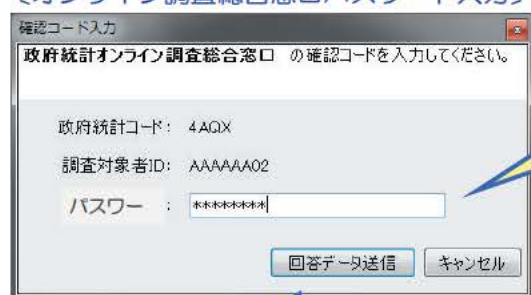
〔名前を付けて保存〕画面



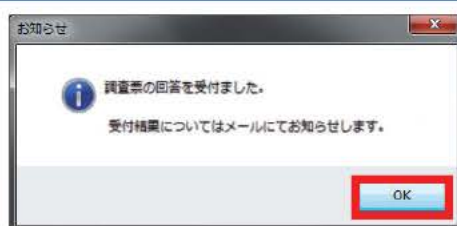
〔保存用パスワード設定〕画面



〔オンライン調査総合窓口パスワード入力〕画面



⑦ オンライン調査総合窓口のログイン用「パスワード」を入力
※「パスワード」は、変更後の「パスワード」(4ページ参照)になります

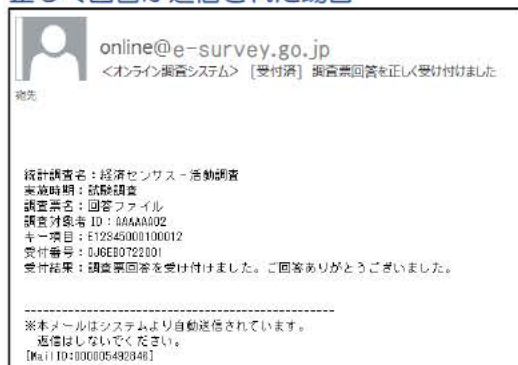


3 電子調査票への入力・回答

D 回答データの送信（続き）

- 2 登録したメールアドレス（4ページ参照）宛に「調査票回答の受付状況」メールが自動配信されます。

正しく回答が送信された場合



以上で調査票の回答は完了です。ご回答ありがとうございました。

回答内容について照会する場合がありますので、21ページで保存した

「経済センサス電子調査票_yyyymmdd_hhmm.ec」（ecファイル）は、削除しないでください。

以下のエラーメッセージが表示された場合

「この調査票回答は受付できません。調査対象者ID またはパスワードが違います。」

⇒ 「パスワード」が誤っています。

入力する「パスワード」は、変更後の「パスワード」（4ページ参照）を入力してください。

※ 「調査対象者ID」には、ログインした際の調査対象者ID が表示されています。

「この調査票回答は受付できません。この調査対象者ID では受付できません。」

⇒ 「パスワード」を連続して5回以上間違えた可能性があります。

一時的に送信できなくなっていますので、15分程度時間を空けて送信してください。

回答の送信に失敗した場合

「回答データ送信」ボタンクリック後、「回答の送信に失敗しました。政府統計オンライン調査総合窓口アクセスして”提出用ファイル.xml”をアップロードしてください。」というエラーメッセージが表示された場合は、23ページ「回答の送信に失敗した場合」の方法で送信してください。

回答データ送信後、回答内容を修正したい場合

- ① 26ページ「入力を再開する場合」の方法で「メインメニュー」画面を表示します。
- ② 「B 企業調査票入力」（12ページ）または「C 事業所調査票入力」（14ページ）から更新を行い、
- ③ 「D 回答データの送信」（21ページ）で回答データを再度送信してください。

「調査票回答の受付状況」メールが届かない場合

しばらくたってもメールが届かない場合は、メールアドレスの登録に誤りがある可能性があります。

メールが届かない場合、「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインし、「調査票の一覧」画面（6ページ参照）より回答が受け付けられているか確認できますので、必ずお確かめください。

※登録いただいたメールアドレスは、「パスワード・連絡先情報の変更」から確認できます。

経済センサス-活動調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	記入例	状況 ?	回答日時
試験調査	電子調査票ダウンロード用ページ	HTML形式	2019-10-25	表示		
試験調査	回答用ファイル	Excel形式	2019-10-25		回答済	2019-06-21 21:45

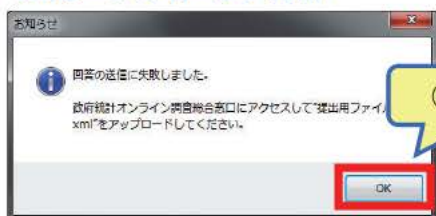
「回答日」に表示があれば、
回答が受付られています

〔調査票の一覧〕画面

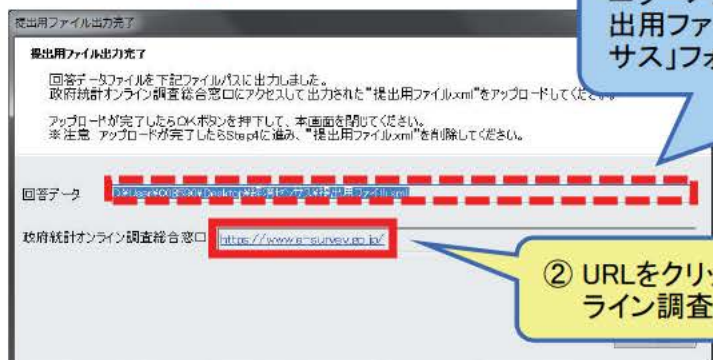
● 回答の送信に失敗した場合

「回答データ送信」ボタンクリック後、「回答の送信に失敗しました。政府統計オンライン調査総合窓口へアクセスして“提出用ファイル.xml”をアップロードしてください。」というエラーメッセージが表示された場合は、「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインし、「提出用ファイル」（XML形式）を送信します。

〔エラーメッセージ〕画面



① クリック



エラーメッセージが表示された場合は、自動で「提出用ファイル」（XML形式）が出力され、「経済センサス」フォルダに保存されます

② URLをクリックするとブラウザが起動し、「政府統計オンライン調査総合窓口」のトップページが表示されます



〔調査票の一覧〕画面

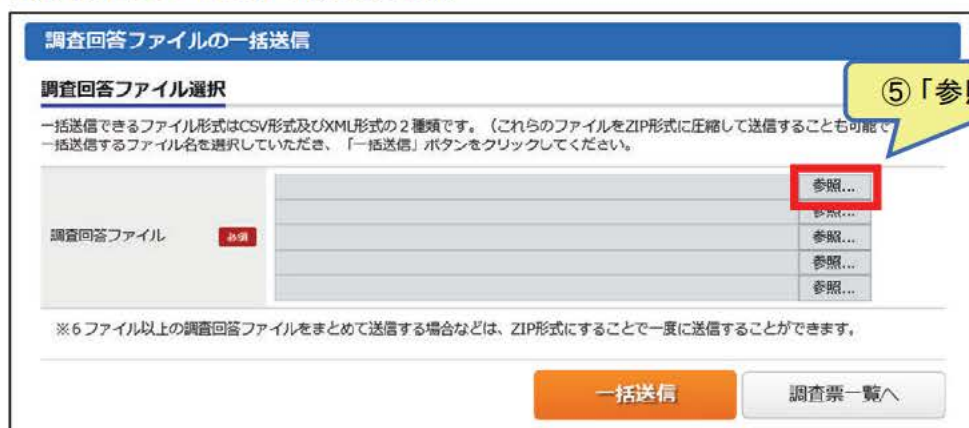


③ 5ページを参照してログインし、〔調査票の一覧〕画面に移動します

④ 「調査回答ファイルの一括送信」をクリック



〔調査回答ファイルの一括送信〕画面



⑤ 「参照」をクリック

● 回答の送信に失敗した場合（続き）



〔調査回答ファイルの一括送信〕画面



〔調査票回答の受付状況確認〕画面



受付状況が反映されるまでに10分程度時間がかかる場合があります。

注意

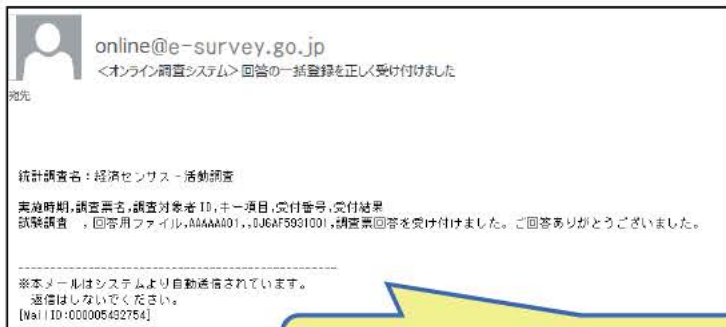
〔回答送信状の受付完了〕画面は、サーバーに添付ファイルが届いたことを示しています。添付ファイルが間違っていた場合など回答が受け付けられない場合がありますので、必ず〔調査票の一覧〕画面又はメールの文面で、回答が受け付けられたことをご確認ください。

〔調査票の一覧〕画面

調査票の一覧						
パスワード・連絡先情報の変更 調査回答ファイルの一括送信 調査対象者IDの統合						
注意事項						
経済センサス-活動調査						
回答する電子調査票をクリックしてください。						
実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	記入例	状況	回答日時
試験調査	電子調査票ダウンロード用ページ	HTML形式	2019-10-25	表示		
試験調査	回答用ファイル	Excel形式	2019-10-25		回答済	2019-06-21 21:45

「回答日」に表示があれば、回答が受付られています

● 回答の送信に失敗した場合（続き）



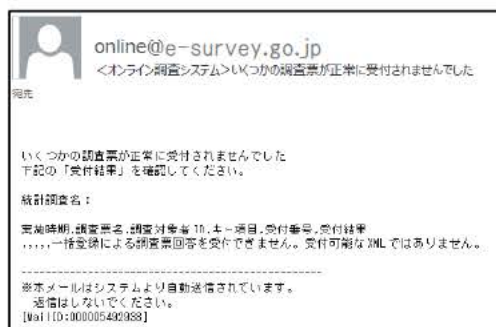
注意

配信までに10分程度時間がかかる場合があります。しばらくたってもメールが届かない場合は、メールアドレスの登録に誤りがある可能性があります。**メールが届かない場合、回答が受け付けられているか〔調査票の一覧〕画面で必ず確かめください。**

登録したメールアドレス宛てに、「回答の一括登録の受付状況」メールが自動配信されます

以上で調査票の回答は完了です。ご回答ありがとうございました。

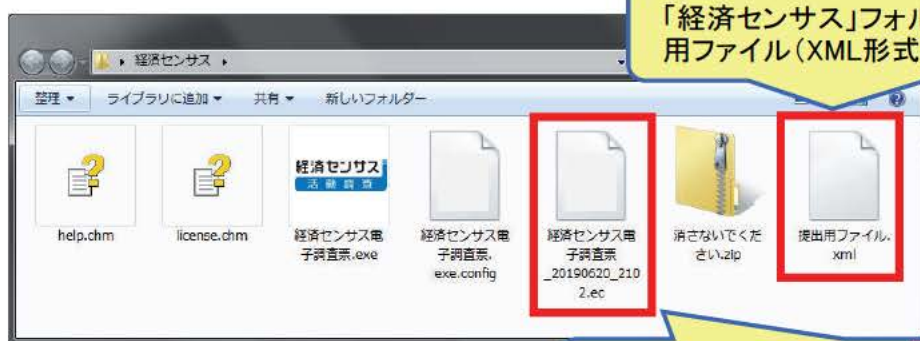
＜回答が受け付けられなかった場合のメール例＞



注意

添付したファイルが提出用ファイル（XML形式）でなかったなどの理由が考えられます。添付するファイルをお確かめの上、**再度、提出用ファイルを送信してください。**

＜提出用ファイル（XML形式）を削除したい場合＞



「経済センサス」フォルダを開き、必要に応じて「提出用ファイル（XML形式）」を削除してください

「経済センサス電子調査票_yyyymmdd_hhmm.ec」（ecファイル）は、削除しないでください

注意

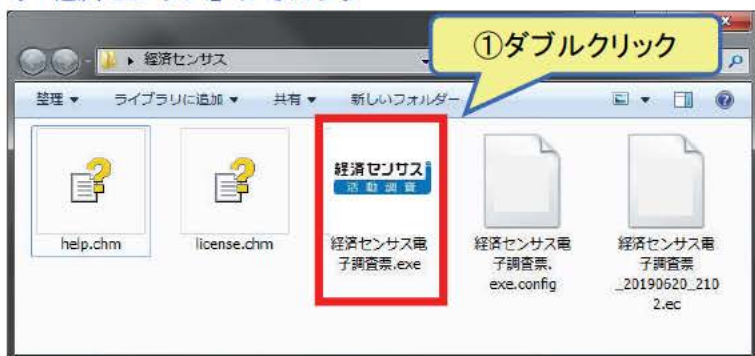
提出用ファイル（XML形式）は、パスワードが掛かっておらず、ファイルを直接クリックして開くと内容を閲覧できる状態のファイルですので、必要に応じて削除を行ってください。

一方、21ページで保存した「経済センサス電子調査票_yyyymmdd_hhmm.ec」（ecファイル）は、ファイルを直接クリックして開いても内容を閲覧できない状態のファイルです。**回答データを再確認する場合に利用しますので、削除はしないでください。**

● 入力を再開する場合

- 1 デスクトップの「経済センサス」フォルダの「経済センサス電子調査票.exe」ファイルを起動します。

〔「経済センサス」フォルダ〕



- 2 〔データ取り込み〕画面で「一時保存データ」（ecファイル）を選択します。

〔データ取り込み〕画面

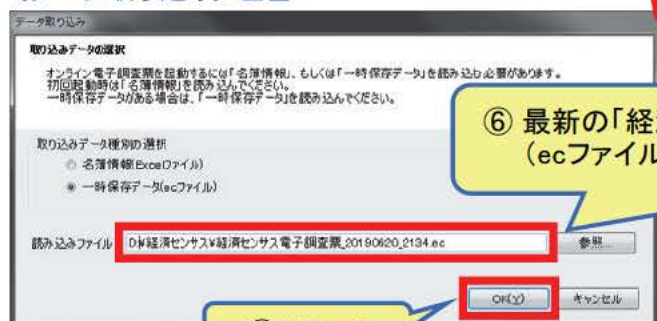


〔ファイルを開く〕画面



- ④ 最新の「経済センサス電子調査票_YYYYMMDD_HHMM.ec」（ecファイル）を選択

〔データ取り込み〕画面



- ⑥ 最新の「経済センサス電子調査票_YYYYMMDD_HHMM.ec」（ecファイル）が指定されていることを確認

〔保存用パスワード入力〕画面



- ⑧ 保存時に設定した「保存用パスワード」を入力

※ ファイル保存時に、「保存用パスワード」を設定していない場合には、この画面は表示されません。

以上で、メインメニュー画面が表示されます。

● 入力した調査票を印刷する場合

〔調査票入力〕画面

1. 名称及び電話番号 ?

2. 所在地 ?

① クリック

② クリック

一時保存(T)

OK

注意

「一時保存」は操作画面上で保存されているだけのため、このまま終了すると入力したデータはファイルに保存されていません。入力を中断する場合には、必ず9ページの「名前を付けて保存」の手順で、入力したデータをファイルに保存してください。

企業調査票の場合

事業所調査票の場合

〔メインメニュー〕画面

③ クリック

企業調査票入力

〔事業所調査票一覧〕画面

③ 該当事業所を選択し、「単票形式入力」をクリック

単票形式入力

④ クリック

⑤ クリック

一時保存(T)

はい(Y)

⑥ デスクトップの「経済センサス」フォルダを指定

⑦ クリック

保存(S)

⑨ 入力内容が反映されたExcel形式の調査票が出力されますので、Excelの印刷機能で印刷してください

⑧ クリック

はい(Y)

※ファイルの種類は変更しないでください

〈参考〉よくあるご質問

質問	回答
「政府統計オンライン調査総合窓口」について	
どのようなセキュリティ対策を図っていますか。	「政府統計オンライン調査総合窓口」では、以下のセキュリティ対策を実施しています。 ・ 個人情報を保護し、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。
「インターネット回答利用ガイド」に記載されていない動作環境でも、利用できますか。	本ガイドに記載されていない動作環境でも利用できる場合がありますが、動作の保証はいたしかねます。あらかじめご了承ください。
ログイン情報について	
「調査対象者ID」、「パスワード」とは何ですか。	「調査対象者ID」は、個々の統計調査の調査対象の方を識別するためのIDです。「パスワード」は、「調査対象者ID」が統計調査の対象の方に利用されていることを確認するためのものです。 なお、本ガイドとともに配布した『経済センサス-活動調査 試験調査への回答について(依頼)』(裏面)に記載している「調査対象者ID」、「パスワード」は、「経済センサス-活動調査 試験調査」でのみ使用されるものです。
「パスワード」の変更の必要性を教えてください。	あらかじめ配布された「パスワード」は第三者の目に触れる危険性があるため、初回ログイン時に「パスワード」を変更していただいています。
ログイン情報を入力しても「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインできません。	「政府統計オンライン調査総合窓口」の「パスワード」は、アルファベットの大文字・小文字を区別します。また、キーボードが「Num Lock」、「Caps Lock」となっている可能性もあります。この点に注意してログイン情報を入力し、ログインの可否を確認してください。
「パスワード」を何度か間違えて入力してしまいました。	5回連続、誤った「パスワード」を入力してログインしようとした場合、一時的にログインが行えなくなります。15分程度経過すると、再び「パスワード」の入力が可能になります。
「パスワード」が変更できません。	「パスワード」は、英大文字、英小文字、数字をそれぞれ1文字以上含む、8文字以上32文字以内の文字列である必要があります。また、セキュリティを高めるため辞書攻撃を防止する対策を行っておりますので、推測されやすい文字列(Password、Sato、Tokyo、Gakkou、Windows 等)を含むパスワードは利用できません。推測されやすい文字列とは、辞書に掲載されているような単語のことで、個人名や地名、組織名、商品名等を含みます。この点に注意して「パスワード」を変更してください。
変更した「パスワード」が分からなくなりました。	「政府統計オンライン調査総合窓口」からパスワードの再発行が可能となっています。詳しくは、5ページをご参照ください。登録したメールアドレスにパスワードが届かないなど、うまく再発行ができなかった場合は、本ガイドの表紙に記載している「経済センサス-活動調査 試験調査 実施事務局 (0120-941-344)」までご連絡ください。
電子調査票の操作について	
「全角カタカナのみ入力してください」というエラーが消えません。	入力した文字列の途中、もしくは、末尾に半角スペースが含まれている可能性があります。全角スペースに直していただくか、半角スペースを削除していただくようお願いいたします。
回答用ファイル及び電子調査票は何度でもダウンロードできますか。	何度でもダウンロードできます。 ※ダウンロードデータは更新されませんので、既に入力・送信されたデータは反映されていません。
回答用ファイル及び電子調査票をダウンロードして保存する際、ファイル名を変更してもいいですか。	変更しても差し支えありませんが、拡張子(「.xlsm」、「.zip」等)の変更は行わないようにしてください。
電子調査票から出力した回答データを、電子メールで送信してもいいですか。	回答データについては、暗号化処理を行っておりません。セキュリティを確保するためにも、電子メールではなく、本ガイドに沿った手順で提出してください。
「受付状況メール」で、回答が正常に受け付けられていないことが分かった場合、どうすればいいですか。	メール内容をお確かめの上、再度、送信してください。