

Q6 Excel形式の電子調査票で回答を送信したがメールが届かず、調査票の一覧画面の状況欄も更新されない

- 回答を送信いただいてからシステムに反映されるまで時間がかかることがあります。しばらく時間を置いてもメールが届かない場合は、下記、経済センサス - 活動調査 試験調査コールセンターまでご連絡ください。

Q7 マクロ機能の無いExcel形式の電子調査票で回答したい

- マクロが正常に動作しない等の理由で、マクロ機能の無いExcel形式の電子調査票で回答したい場合は、下記、経済センサス - 活動調査 試験調査コールセンターまでご連絡ください。

Q8 紙の調査票で回答したい

- 「経済センサス-活動調査 試験調査」では、調査の効率化のため、インターネット回答を推進しており、紙の調査票を同封していません。Excelが使用できない等の事情により、紙の調査票をご希望の場合は、下記、経済センサス - 活動調査 試験調査コールセンターまでご連絡ください。

推奨利用環境

- 最新の推奨環境は「政府統計オンライン調査総合窓口」トップページ下段の「推奨環境」をご確認ください。

パソコンの環境	通信環境	ブロードバンドを推奨
	OS (※1)	Windows 11、Windows 10
	ブラウザ	Firefox 127、Google Chrome 126、Microsoft Edge 126
	表計算ソフト (※2)	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2021 Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016

(※1) 「デスクトップモード」の場合に限ります。

(※2) 表計算ソフトにおける注意事項は以下の通りです。

- ・ Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応していません。
- ・ マクロ機能が組み込まれているExcel調査票については、マクロ機能を有効にする必要があります。また、Excel のマクロ機能が有効な場合においても、ご利用の環境により回答送信できない場合があります（企業内ネットワークにおいて仮想ブラウザが採用されている場合等）。

インターネットでの回答についてご不明な点は、下記にお問い合わせください。

経済センサス - 活動調査 試験調査コールセンター

0120 - 829 - 119 (通話料は無料です)

※IP電話などで上記電話番号に接続できない場合 **042 - 610 - 2821** (有料)

● 受付時間 午前9時 ~ 午後6時

※ 番号のおかけ間違いにご注意ください。

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

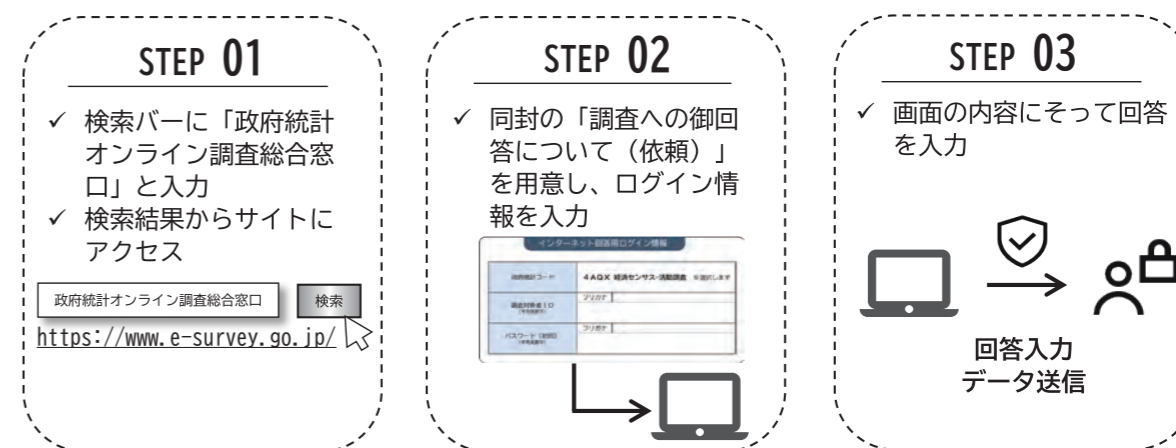


パソコンでサクサク!

本冊子は、インターネットを利用して「経済センサス - 活動調査 試験調査」に回答する方法を説明するものです。調査の概要や、調査の流れ、ログインに必要な情報に関しましては同封の「調査への御回答について（依頼）」を御覧ください。

インターネット回答にあたって

- 調査票はインターネットを利用して「政府統計オンライン調査総合窓口」からご回答いただけます。



調査対象事業所について


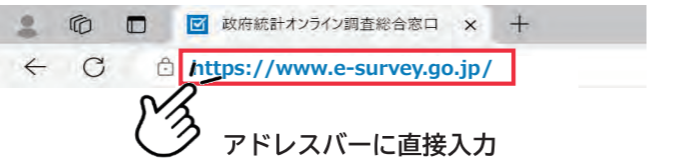
- この調査では、原則として次の要件を備えているものを事業所といたします。
 - ・ 経済活動が、単一の経営主体のもとで一定の場所（一区画）を占めて行われていること
 - ・ 物の生産やサービスの提供が、従業者と設備を有して、継続的に行われていること
 - 支店、営業所などという名称や、店舗を構えているかどうかという形態にかかわらず、この要件を満たしていれば、「事業所」として捉え、この調査の対象となります。
 - ただし、事業所の場所が近接しており、経営諸帳簿が一緒に分けることができない場合は、1つの事業所としてとらえます。
- ※詳細は、11、12ページをご覧ください。

調査事項について

- この調査では、事業所の従業者数 企業全体の売上（収入）金額 費用総額及び費用項目 主な事業の内容 設備投資の有無及び取得額などを入力していただきます。 ※経理書類をご用意ください。

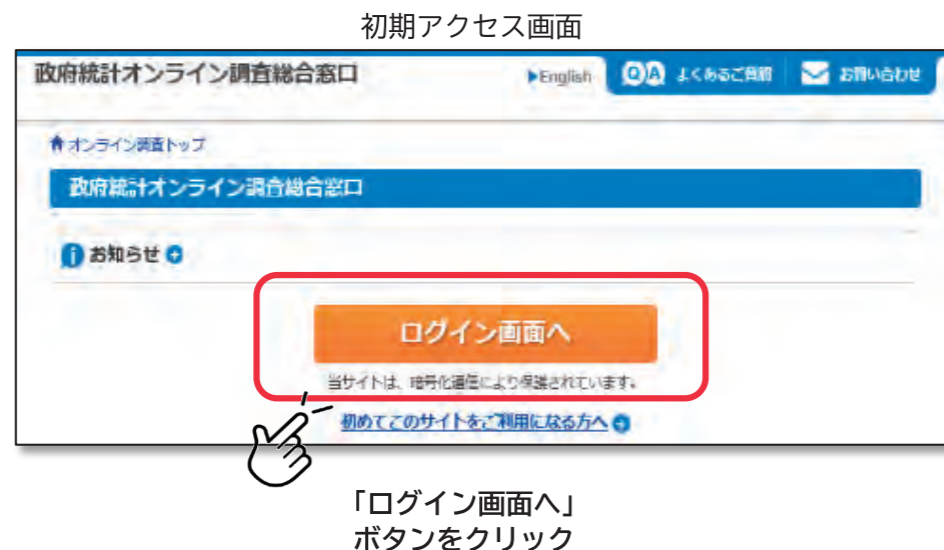
1. 「政府統計オンライン調査総合窓口」へログイン

① 「政府統計オンライン調査総合窓口」にアクセスします

- ✓ 検索バーに「政府統計オンライン調査総合窓口」と入力して、検索結果からサイトにアクセスします。

- ✓ もしくは、ウェブブラウザ上部のアドレスバーに URL (https://www.e-survey.go.jp/) を半角の英字小文字で全て入力し、「政府統計オンライン調査総合窓口」へアクセスします。



② 初期アクセス画面が表示されます

- ✓ 画面中央の「ログイン画面へ」ボタンをクリックします。



③ ログイン情報を入力します

- ✓ 同封の「調査への御回答について（依頼）」に記載されている
(i) 政府統計コード
(ii) 調査対象者ID
(iii) パスワード
をすべて半角で入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

 連続して 5回 ログインに失敗すると、ロックがかかります。その場合は、一定時間（約15分）経過してから、再度正しいログイン情報を入力してください。

同封の「調査への御回答について（依頼）」の2ページ目

インターネット回答用ログイン情報

政府統計コード	4AQX 経済センサス-活動調査 を選択します
調査対象者ID (半角英数字)	フリガナ
パスワード (初回) (半角英数字)	フリガナ

政府統計オンライン調査総合窓口へログイン

重要なお知らせ
Excel電子調査票に回答する際の対応の前後へ、電子調査票ファイルの上層メニューの「ロックされたメッセージ」が表示される場合は、このメッセージを必ずご確認ください。

ログイン情報
ログインするためには、お持ちの調査票に関する情報と一致する情報を入力する必要があります。
お持ちの調査票の「調査対象者ID」は必ず半角で入力してください。

政府統計コード
政府統計コードを選択してください。
1選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。

調査対象者ID
調査対象者IDを入力してください。
フリガナで入力してください。

パスワード
パスワードを入力してください。
パスワードを再入力してください。

ログイン

④ 初回パスワードを変更します（初回ログイン時のみ）

- ✓ 初回ログイン時にはパスワードの変更が必要です。
- ✓ パスワードの候補が表示されますので、表示内容で問題ない場合は、そのまま「変更」ボタンをクリックします。
(任意のパスワードを設定することもできます)
- ✓ 変更後のパスワードは、半角英数字記号 8文字以上32文字以内で英字、数字をそれぞれ1文字以上を含む文字列で設定してください。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > パスワードの変更

パスワードの候補

パスワードの変更


パスワード情報

設定されたパスワードは、後のパスワードです。変更をお願いします。
変更後のパスワードは、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

 変更後のパスワードは 2回目以降のログインで使用しますので、忘れないようにご注意ください。
※推測されやすい文字列（「japan」等の単語になっている文字列や「abcde」等の規則性のある英数字）には変更できない場合があります。

2. 連絡先情報の登録

⑤ メールアドレスを入力します

- ✓ メールアドレスを入力し、「**変更**」ボタンをクリックします。
- ※登録したメールアドレスは、システムからの通知やパスワードの再発行などに使用しますので、誤りのないように入力してください。
- ※登録したメールアドレスはこの試験調査以外に利用することはありません。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > 連絡先情報の変更

パスワード変更 > 連絡先登録 > 連絡先確認・変更 > 調査票一覧

連絡先情報の変更

連絡先情報を入力後、「変更」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。
※メールの受信制限設定を行っている場合、「e-survey.go.jp」からのメールを受信可能な状態に設定していただくをお願いします。

メールアドレス **必須** (半角60文字以内)

変更 キャンセル

- ✓ 入力した連絡先情報を確認し、「**調査票一覧へ**」ボタンをクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

オンライン調査トップ > 連絡先情報の確認

パスワード変更 > 連絡先登録 > 連絡先確認・変更 > 調査票一覧

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。

お知らせ

「経済センサス-活動調査」へご協力ありがとうございます。
調査票へのご回答をよろしくお願いたします。

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**

3-1. 回答データの入力

⑥ 回答データを入力する調査票を選択します

- ✓ 【電子調査票】欄の調査票名をクリックすると、Excel形式の電子調査票のダウンロードが開始されますので、任意のフォルダに保存してください。

選択	実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
<input type="checkbox"/>		令和8年経済センサス-活動調査 試験調査 調査票	Excel(マクロあり)形式		未回答		

⑦ 回答データを入力します

- ✓ ダウンロードしたExcel形式の電子調査票を開き、同封の「調査への御回答について（依頼）」の3ページに記載の調査票に回答を入力してください。

● Step2: 回答送信

以下の「回答送信」ボタンをクリックし、入力いただいた内容を「政府統計オンライン調査総合窓口」へ送信してください。
なお、パスワードの入力を求められますので、「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインする際のパスワード(変更後のパスワード)を入力してください。

回答送信

※送信処理に数分ほど時間がかかることがあります。

電子調査票について

<13> 企業票 <13> 補助用紙 <17> 事業所票 (製造業) <17> 補助用紙 (製造業) <18> 事業所票 (卸売、小売) <18>

回答する調査票名をクリック

回答入力の際は、「**Excel調査票の入力のしかた**」をあわせてご覧ください。

- ※ 調査票内の各項目の「**?**」にカーソルを合わせると、入力時の注意点等が表示されます。

「**?**」マークにカーソルを合わせた際のイメージ

管理コード	削除欄	1 事業所の名称及び電話番号
?		企業内で使用している事業所ごとの識別番号、支社・支店コードなどを入力できます。

表示される項目(一例)

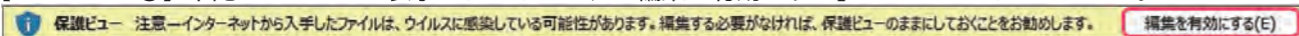
3-2. 回答データ入力時の注意点

警告メッセージの表示、設定の確認について

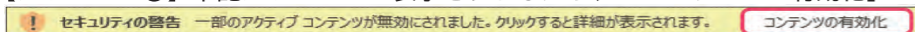
- ✓ Excel形式の電子調査票を開くと、下記のメッセージが表示される場合があります。

その場合は、以下の手順のとおり操作してください。

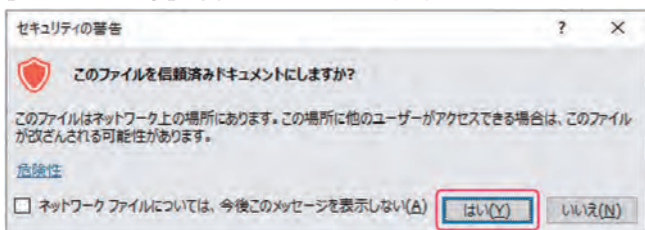
【メッセージ①】下記メッセージが表示されましたら、「編集を有効にする」をクリックしてください。



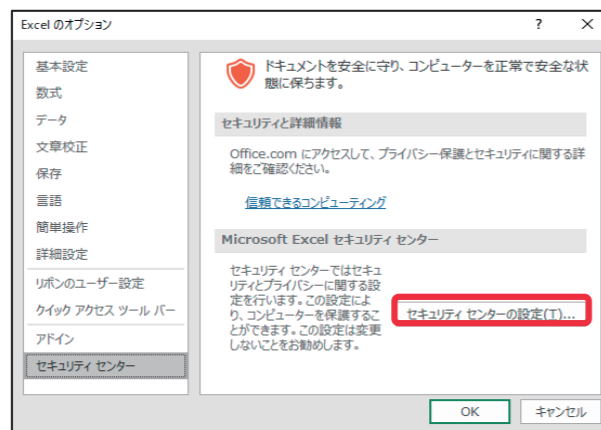
【メッセージ②】下記メッセージが表示されましたら、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。



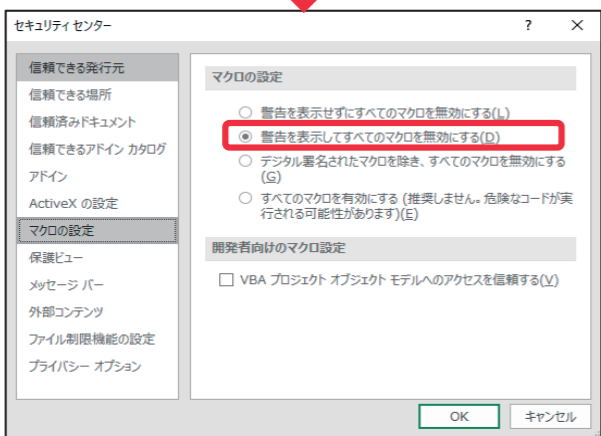
【メッセージ③】下記メッセージが表示されましたら、「はい」をクリックしてください。



⚠ **メッセージ①の「編集を有効にする」をクリックをした後、メッセージ②・③が表示されない場合には、動作に不具合が起こる可能性があるため、以下のとおり設定を確認してください。※画面はExcel2019の場合**



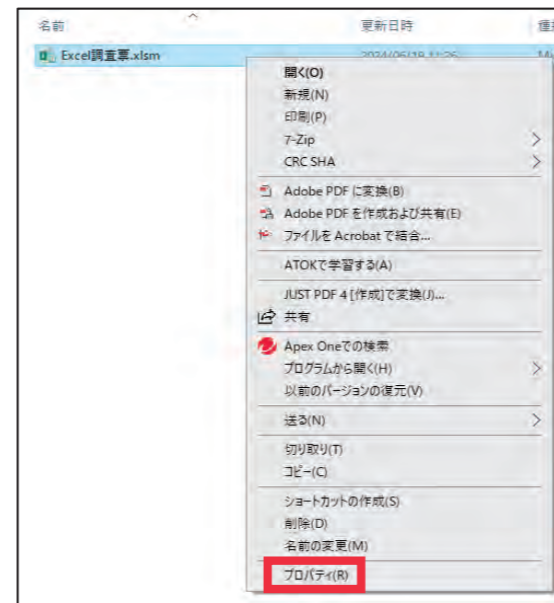
- ✓ Excelリボンから「ファイル」タブ→「オプション」→「セキュリティセンター」を選択し、「セキュリティセンターの設定」をクリックしてください。



- ✓ マクロの設定で「警告を表示して全てのマクロを無効にする」を選択の上、OKボタンをクリックし、再度Excel形式の電子調査票を開き直してください。
- ※「コンテンツの有効化」が表示されるので有効にしてください。

マクロ実行ブロック時の対処法について

- ✓ 政府統計オンライン調査システムからダウンロードしたExcel形式の電子調査票を開くと、「セキュリティリスク このファイルのソースが信頼できないため、Microsoftによりマクロの実行がブロックされました。※」と表示され、マクロの実行が不可となる場合が確認されています。マクロの実行を許可する対処方法について、以下の手順に従ってください。
- ※この警告が表示されなかった場合は、以下の設定は不要です。



- ✓ ダウンロードした電子調査票の保存場所を表示します。
- ※必ず政府統計オンライン調査システムからダウンロードした電子調査票であることを確認した上で行ってください。
- ✓ 対象の電子調査票を右クリックして「プロパティ」を選択します。



- ✓ 全般タブ内にある「セキュリティ：」の「許可する(K)」にチェックを入れてOKボタンをクリックします。
- ✓ 電子調査票を開きます。

4. 回答の送信

⑧ 内容を確認し、問題がなければ提出します

- ✓ 「電子調査票について」シートの「回答送信」ボタンをクリックすると、回答が送信されます。

! 同封の「調査への御回答について（依頼）」の3ページに記載の「調査票の番号・種類」を確認し、該当するシート全てに回答した上で送信してください。

経済センサス-活動調査
電子調査票による回答

- この調査は、統計法に基づく一般統計調査です。
- 秘密の保護には万全を期していますので、ありの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、税務資料などに使われることはありません。
- 「Excel調査票の入力のしかた」を参照して入力してください。

● Step1: 回答入力

各シートに回答を入力ください。
(各シートには過去の統計調査で回答いただいた初期値等がセットされている可能性があります。変更がある場合は上書きください。)

シートへのリンク	初期値等の有無
<13>企業票	●あり
<17>事業所票(製造業)	●あり
<17>補助用紙(製造業)	●あり
<18>事業所票(卸売、小売)	●あり
<18>補助用紙(小売部門)	●あり
<18>補助用紙(卸売部門)	●あり
<19>事業所票(建設、サービス)	●あり

アンケートへの回答についてもご協力をお願いいたします。

● Step2: 回答送信

以下の「回答送信」ボタンをクリックし、入力いただいた内容を「政府統計オンライン調査総合窓口」へ送信してください。
なお、パスワードの入力を求められますので、「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインする際のパスワード(変更後のパスワード)を入力してください。

回答送信

※送信処理に数分ほど時間がかかることがあります。

送信エラーなどにより送信できなかった場合は、「回答用ファイルの作成(XML形式)」ボタンをクリックして回答ファイル(XML形式)を作成してください。

回答用ファイルの作成(XML形式)

回答用ファイルを作成後、「政府統計オンライン調査総合窓口」にログイン後、「調査回答ファイルの一括送信」ボタンをクリックし、回答用ファイルを送信してください。
リンク: 政府統計オンライン調査総合窓口(<https://www.e-survey.go.jp/onlinec4th/login?lang=ja&tokeCd=4aqx>)

回答送信は以上です。ご協力ありがとうございました。

- **!** ご回答いただいた内容について不明な点があった場合、確認のご連絡をさせていただく場合があります。電子調査票はそれまで削除しないようお願いします。
- 修正が必要である場合は、10ページの「電子調査票の修正・再提出方法」をご確認いただき、修正をお願いします。

「回答送信」ボタンがうまく動作しない場合※

※ 「回答送信」ボタンが正常に動作する場合は、以下の手順は不要です。

- ✓ 回答ファイル送信シートにある「回答用ファイルの作成 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。「政府統計オンライン調査総合窓口」に送信するためのXMLファイル(以下「回答用ファイル」といいます。)が作成されますので、任意の場所に保存してください。

送信エラーなどにより送信できなかった場合は、「回答用ファイルの作成(XML形式)」ボタンをクリックして回答ファイル(XML形式)を作成し、「政府統計オンライン調査総合窓口」から、回答用ファイル(XML形式)を送信してください。

回答用ファイルの作成(XML形式)

政府統計オンライン調査総合窓口(<https://www.e-survey.go.jp/onlinec4th/login?lang=ja&tokeCd=4aqx>)

- ✓ 「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインし、「調査回答ファイルの一括送信画面へ」ボタンをクリックしてください。

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。

選択可能な電子調査票をすべて選択/解除

選択	実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
<input type="checkbox"/>	令和8年経済センサス-活動調査_試験調査_調査票	Excel(マクロあり)形式			未回答		

調査回答ファイルの一括送信画面へ

- ✓ 調査回答ファイルの一括送信画面にて、作成した回答用ファイルを選択してアップロードしてください。
- ✓ 送信するファイルを選択したら「一括送信」ボタンをクリックしてください。

調査回答ファイルの一括送信

調査回答ファイル選択

一括送信できるファイル形式はCSV形式、JSON形式及びXML形式の3種類です。(これらのファイルをZIP形式に圧縮して送信することも可能です。)

一括送信するファイル名を選択していただき、「一括送信」ボタンをクリックしてください。

一括送信するファイル容量の上限は10MBです。

調査回答ファイル	必須	ファイルの選択	ファイルの選択
	<input type="checkbox"/>	ファイルが選択されていません	ファイルが選択されていません
	<input type="checkbox"/>	ファイルが選択されていません	ファイルが選択されていません
	<input type="checkbox"/>	ファイルが選択されていません	ファイルが選択されていません
	<input type="checkbox"/>	ファイルが選択されていません	ファイルが選択されていません

※6ファイル以上の調査回答ファイルをまとめて送信する場合などは、ZIP形式にすることで一度に送信することができます。
※一括送信で回答できる調査票は、前ページの電子調査票一覧に表示されているのみです。(一括送信送信対象外の場合は除く)

作成した回答用ファイル(XML形式)をアップロードします。

送信するファイルを選択したら一括送信ボタンをクリックします。

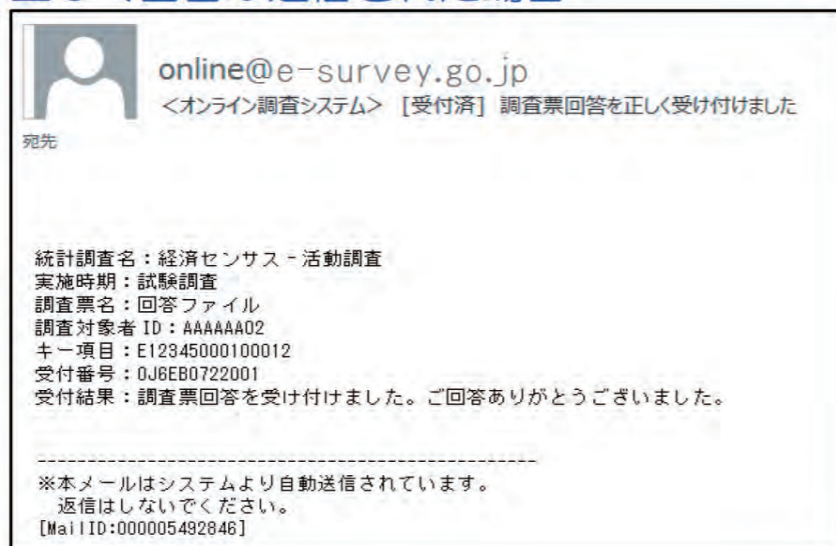
一括送信

4. 回答の送信

⑨ 回答受付を確認します

- ✓ 回答データが「政府統計オンライン調査総合窓口」に届くと、登録されたメールアドレスに「調査票回答の受付状況」メールが自動送信されます（自動送信メールが配信されるまでに多少の時間がかかる場合があります）。

正しく回答が送信された場合



メール内の「受付結果」に調査票回答を受け付けた旨が記載されていることを確認してください。

- ✓ 回答データが正常に受け付けられた場合は「政府統計オンライン調査総合窓口」の調査票の一覧画面の状況欄が「回答済」となり、回答日時が表示されますのでご確認ください（状況の反映まで時間がかかる場合があります）。

選択	実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 令和8年経済センサス-活動調査_試験調査_調査票	Excel(マクロあり)形式		回答済	2024-07-03 14:53	

- ✓ インターネットによる回答を終了する場合は「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

電子調査票の修正・再提出方法

- ✓ 「政府統計オンライン調査総合窓口」の状況欄が「回答済」の電子調査票欄の調査票名をクリックすると、回答状況画面に「回答確認・更新」ボタンが表示され、クリックすると回答済みの電子調査票を取得し、確認及び修正することができます。Excel形式の電子調査票を開いて内容を修正し、再度回答送信を行ってください。

※最初に保存・回答したExcel形式の電子調査票から同じ操作を行っていただいても構いません。

回答状況

回答状況			
統計調査名	経済センサス-活動調査	キー項目	
実施時期		受付番号	
調査票名	令和8年経済センサス-活動調査_試験調査_調査票	調査票の状況	回答済み
調査対象者ID		回答日時	2024-07-03 14:53

新規回答

改めて新規で回答する

回答確認・更新

回答済みの調査票を表示する

アンケート回答

調査回答後のアンケートを表示する

調査票一覧へ

調査票一覧画面へ戻る

「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。

「回答日時」に表示があれば、回答が受け付けられています。

選択	実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 令和8年経済センサス-活動調査_試験調査_調査票	Excel(マクロあり)形式		回答済	2024-07-03 14:53	

事業所とは

ここでいう事業所とは、物の生産や販売、サービスの提供などの経済活動が

- ① 単一経営主体のもと（グループ企業は含めません）で
- ② 一定の場所を占めて
- ③ 従業者と設備を有し
- ④ 継続的に行われているものをいいます。

同じ組織であっても、場所が異なる場合は、「場所ごと」にそれぞれ別の事業所とします。管理事務や補助的な経済活動を行っている場合も、事業所に含めます。

◆ 事業所の例



◆ 本所・本社・本店（本社等）とは

他の場所に同一経営の支社等があつて、経営全体を統括している事業所をいいます。

○ 同一経営主体となる例	× 同一経営主体とならない例
<ul style="list-style-type: none"> ・フランチャイズ・チェーン事業の本部と直営店 ・フランチャイズ・チェーンの加盟店を運営する事業主（企業）が経営する全ての店舗など 	<ul style="list-style-type: none"> ・フランチャイズ・チェーン事業の本部と加盟店（別経営） ・親会社と子会社・関連会社などのグループ企業の事業所 ・百貨店やスーパーなどと消化仕入れ（売り上げ仕入れ）契約を結んで、出店している売場

◆ 支所・支社・支店（支社等）とは

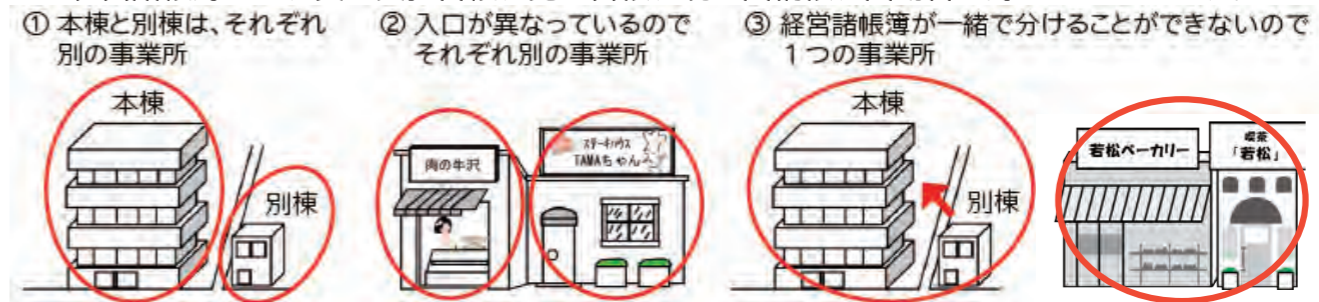
本社等の統括を受けている事業所のうち、従業者を有し、事業・活動が行われている場所をいい、「支所・支社・支店」のほか、営業所、出張所、工場、配送センターなどもいいます。

事業所とする例、事業所としない例

- 他の会社など別経営の事業所から派遣されている人のみで貴社の事業活動が行われている場合も、貴社の事業所とします。
 - 貴社が他社から業務を請負って、他社の工場などの中に、一定の場所を占めて業務を行っている場合、その部分は貴社の事業所とします（指定管理者制度により施設管理を受託しているような場合も同様です。）。
 - × ビルやダムなどの建設現場にある詰所等は、事業所とはしません（管理している建設会社の事業所に含めます。）。
 - × マンションの管理人室や、テナントなどが入居するビルの管理人室は、場所が離れていても、原則として別の事業所とはしません（それらを管理している管理会社などの事業所に含めます。）。
 - × 国及び地方公共団体などの行政機関に在駐している記者クラブは、単一の事業所とはしません（管理している報道機関などの事業所に含めます。）。また、空港など行政機関以外に在駐している場合も、特段の報道機材を持ち込んでいなければ事業所とはしません。
- ※マンションやテナントなどが入居するビルの管理人室、行政機関に在駐している記者クラブが1事業所として調査票が配布されていた場合には、当該事業所調査票の「この事業所の主な事業の内容」欄に「管理人室」、「記者クラブ」と記入してください。

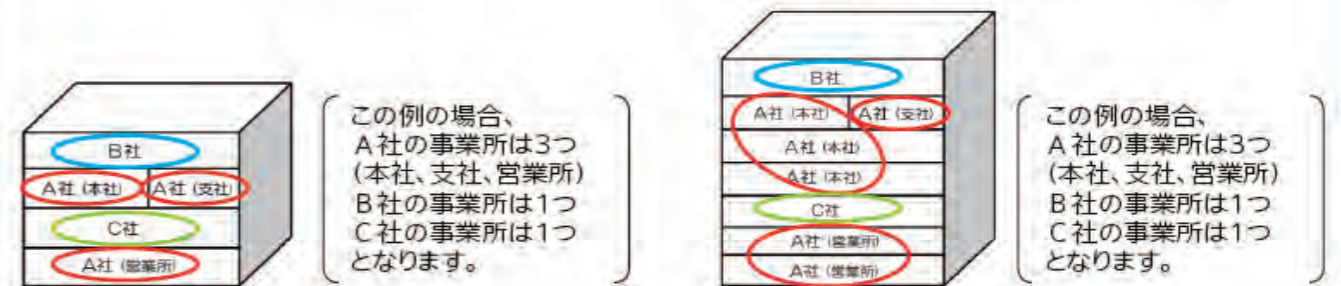
事業所の区切り方について

- ① 事業所は、原則として、場所（同一区画）ごとに、それぞれ別の事業所としますので、道路を隔てた別棟において事業を行っている場合は、それぞれ別の事業所とします。
- ② 同じ建物でも入口が完全に異なっている場合は、別の場所にあるものとみなして、それぞれ別の事業所とします。
- ③ ただし、近接していて、経営諸帳簿が一緒に分けることができない場合は、1つの事業所とします。
※経営諸帳簿とは、貸金支払台帳、売上台帳、現金出納帳、出勤管理簿などをいいます。



同一ビル内の事業所の区切り方（例）

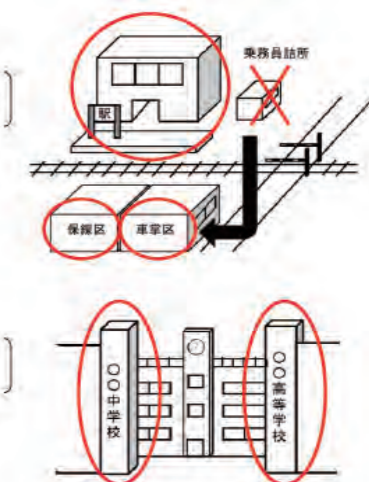
- ・同一ビルの中に同一会社の本社と支社、営業所などがある場合は、それぞれを別の事業所とします。
- ・また、本社、支社などが複数階にまたがる場合でも、階では区切らずに、本社、支社などの単位ごとに1つの事業所とします。



※ 事業所の区切り方について、企業の組織形態にもよるため、ご不明な点がございましたら、本冊子裏面に記載のコールセンターまでご相談ください。

区切り方の特殊な例

- 鉄道などによる運輸業は、管理責任者のいる場所ごとに別々の事業所とします。
 - ・鉄道業で、同一構内に、駅、車掌区、保線区、電力区などがある場合は、それぞれ別の事業所とします。ただし、駅長、区長など管理責任者の置かれていない機関は、そこを管理する責任者などのいる事業所に含めて1つの事業所とします。
- 同一区画に高校と中学校など2つ以上の学校がある場合は、学校の種類ごとに別々の事業所とします。また、大学に併設されている附属病院や研究所も、それぞれ別の事業所とします。ただし、大学の複数の学部学科が同一のキャンパス内にある場合には、1つの事業所とします。
- テナントとして出店している場合は、出店元の企業の事業所とします。ただし、百貨店などと消化仕入（売上仕入）の契約を結んで、出店している売場については、出店先の百貨店に含まれるため、出店元の企業の事業所とはしません。



よくあるお問い合わせ

Q1 パスワードを変更しようとする、エラーが表示され変更できない

- パスワードは半角英数記号8文字以上32文字以内で英字、数字をそれぞれ1文字以上を含む文字列で設定してください。また、推測されやすい文字の羅列（「Japan123」、「password1」等の単語になっている文字列や「12345」、「777」、「abcde」等の規則性のある英数字）はご使用になれない場合があります。

Q2 変更したパスワードがわからなくなった

政府統計オンライン調査総合窓口の【ログイン画面】（2ページの③を参照）にある「パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ」をクリックします。

「パスワード再発行へ」ボタンをクリックします。

【政府統計コード】、【調査対象者ID】、【登録いただいたメールアドレス】（3ページの⑤を参照）を入力し、「再発行」ボタンをクリックすると、登録されているメールアドレスに新しいパスワードが通知されます。

Q3 パスワードを間違えてしまいロックがかかった

- 連続して5回ログインに失敗すると、ロックがかかります。
- その場合は、一定時間（約15分）経過してから、再度正しいログイン情報を入力してください。

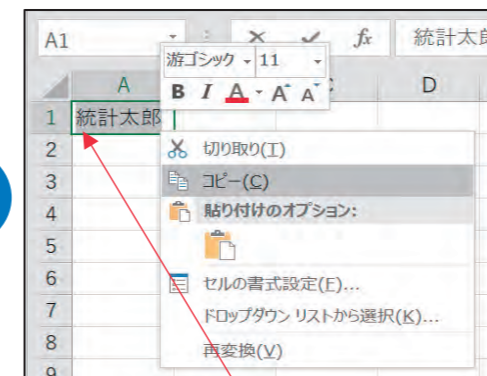
Q4 Excel形式の電子調査票の取得、回答ができない

- 仮想ブラウザを経由してダウンロードしようとした場合などは、ダウンロードできない、または電子調査票のマクロ機能が正常に動作しないことがあります。
- また、ご利用のパソコン環境によっては、Excel形式の電子調査票のご使用が難しい場合がありますので、その際は本冊子裏面に記載のコールセンターまで御連絡ください。

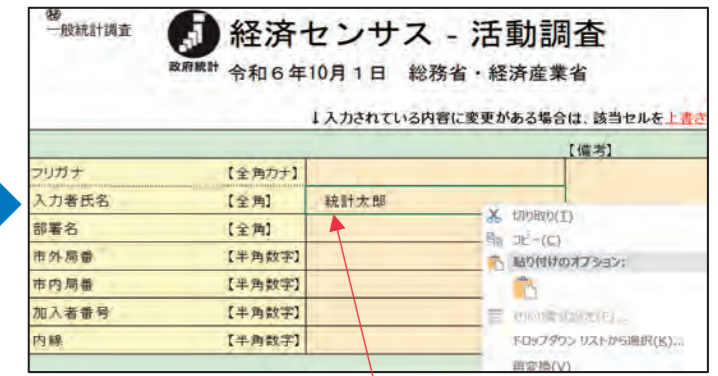
Q5 Excel形式の電子調査票でコピーして貼り付けをしたらレイアウトが崩れた

- Excel形式の電子調査票でコピーして貼り付ける場合は、コピー元のセルをダブルクリック（またはF2キーを押下）して入力内容をコピーし、貼り付け先の入力欄をダブルクリックして貼り付けてください。コピー元のセルをセルごと選択してコピーし入力欄に貼り付けると、動作が不安定になる場合があります。

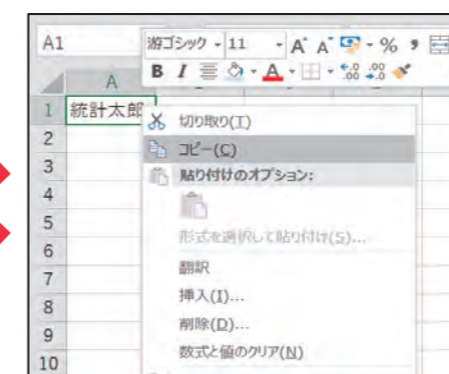
【コピー・貼り付けのイメージ】



コピー元のセル：ダブルクリックして、入力内容をコピー



貼り付け先のセル：ダブルクリックして貼り付け



コピー元のセル：セルごとコピー



貼り付け先のセル：セルごと貼り付け