

オンライン調査利用ガイド

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」から回答できます。

本ガイドは、インターネットによる回答のしかた、注意事項等を説明するものですので大切に保管してください。

◇ 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出来ます。
※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、盗み見等を防ぎ、安全な通信を行うために、暗号化通信を行っています。
- 調査票の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。



◇ 推奨利用環境

- 通信環境：ブロードバンド環境
- パソコン環境

OS	HTML 形式	Excel 形式
	ブラウザ※ ²	表計算ソフト※ ⁴
Windows 7 SP1	Internet Explorer 11.0	Microsoft Office Excel 2016
Windows 8.1※ ¹	Firefox 65.0	Microsoft Office Excel 2013
Windows 10※ ¹	Google Chrome 72.0	Microsoft Office Excel 2010
	Microsoft Edge 42※ ³	
Mac OS 10.13	Safari 12.0	—

※1 デスクトップモードの場合に限ります。

※2 Java script 及び Cookie を有効にする必要があります。

※3 「Windows 10」での利用に限ります。

※4 Excel のマクロ機能を有効にする必要があります。

最新の推奨利用環境は、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、画面下段の『推奨環境』よりご確認ください。

◇ 必要書類

同封している「オンライン調査用ログイン情報」をお手元にご用意ください。

※ ログイン情報を紛失した場合は、下記の【お問い合わせ窓口】にご連絡ください。

インターネットによる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。

【お問い合わせ窓口】 経済構造実態調査実施事務局

【フリーダイヤル】 ☎ 0120-707-256 (無料) 【直通電話】 03-6735-9193 (有料)

※ おかけ間違いのないようお願いいたします。

【受付時間】 平日 (土・日・祝日・年末年始を除く) 9:00~18:00

オンライン調査のよくあるお問い合わせについては、本冊子 12 ページにもまとめておりますのでご参照ください。

1 接続

政府統計オンライン調査総合窓口

<https://www.e-survey.go.jp/>へ接続し、表示された【オンライン調査トップ画面】の『ログイン画面へ』ボタンをクリックします。

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

【オンライン調査トップ画面】

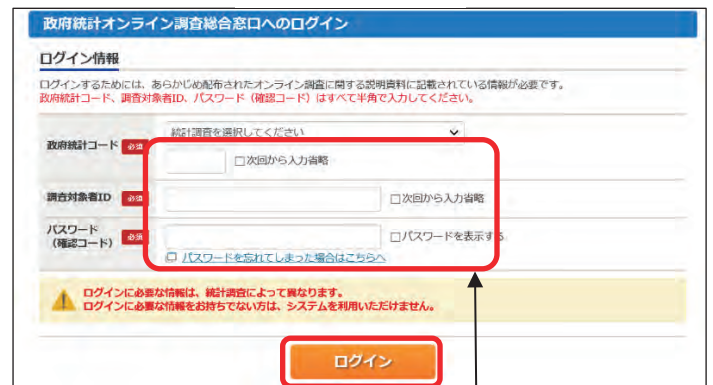


2 ログイン

【ログイン画面】が表示されたら、同封している「オンライン調査用ログイン情報」に記載されている内容（政府統計コード、調査対象者ID、パスワード）を入力し、『ログイン』ボタンをクリックします。2回目以降にログインする際は、3 パスワードの変更で変更したパスワードを入力してください。

- ・ 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30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。
- ・ 変更したパスワードを忘れた場合は、『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、パスワードの再発行をしてください。なお、ログイン情報がお手元ない場合は、1ページに記載の【お問い合わせ窓口】にご連絡ください。

【ログイン画面】



政府統計コード（^{ヨン エー キュー ゼット}4 A Q Z）、調査対象者ID、パスワードを入力してください。

3 パスワードの変更（初回のログイン時に表示されます。）

不正アクセスを防止するため、初回のログイン時はパスワード※の変更が必要です。

※ 英字（大文字・小文字を区別します）、数字の各1文字以上を含む半角英数字8文字以上32文字以内で設定してください。また、推測されやすい文字列（「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）には変更できない場合があります。

次回以降は、変更後のパスワードでログインすることになりますので、変更後のパスワードは第三者の目に触れないよう厳重に保管し、紛失しないようご注意ください。

4 連絡先情報の登録（初回のログイン時又はパスワード変更時に表示されます。）

【連絡先情報の登録画面】が表示されたら、連絡先情報としてメールアドレスを登録します。

登録されたメールアドレスは、オンライン調査システムから「調査票回答の受付状況」メールなどの自動送信※に使用されます。

なお、登録は必須としております。

- ※ 配信元のメールアドレスは「online@e-survey.go.jp」です。
- ※ 登録されたメールアドレスは、他の目的に利用することはありません。

【連絡先情報の登録画面】



5 電子調査票の表示

インターネットにより回答する電子調査票や提出期限などの情報が【調査票の一覧画面】に表示されます。

【調査票の一覧画面】

選択	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
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	経済構造実態調査 (甲調査票)	HTML 形式	2019-06-28			
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年 6月	↓ 経済構造実態調査 (甲調査票)	Excel 形式	2019-06-28	↓ 表示		
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	↓ 経済構造実態調査 (乙調査票 映像情報制作 ・配給業)	HTML 形式	2019-06-28		回答済	2019-06-14 10:45
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	↓ 経済構造実態調査 (乙調査票 映像情報制作 ・配給業)	Excel 形式	2019-06-28	↓ 表示		

[一括ダウンロード](#)

※ 表示される調査票の種類は、ご回答いただく企業、事業所、団体により異なります。

HTML 形式と **Excel 形式**のどちらか1つを選択してご回答ください（HTML 形式と Excel 形式で基本的な機能に大きな違いはありません。企業、事業所、団体のセキュリティレベルなどの状況に応じて、どちらかを選択してください）。なお、複数種類の調査票が表示されている場合は、その全てについて、どちらかの形式でご回答ください。HTML 形式の機能などについては本冊子 **6 A HTML 形式の機能**（4ページ）以降を、Excel 形式の機能などについては本冊子 **6 B Excel 形式の機能**（8ページ）以降をそれぞれお読みください。

● HTML 形式の表示方法

HTML 形式の『電子調査票名』をクリックします。

表示後

4ページ（6 A）へ

● Excel 形式の表示方法

Excel 形式の『電子調査票名』をクリック後、任意のフォルダに名前をつけて保存し、保存した Excel ファイルを開いて表示します。

また、調査票の入力のしかたについて、「補足資料」をご用意しております。上図の【調査票の一覧画面】の『記入例』欄の『表示』をクリックしてダウンロードいただき、ご確認ください。

表示後

8ページ（6 B）へ

なお、HTML 形式については、調査票内の『?（ヒント）』ボタンに全ての入力のしかたを記載しております。

（複数の Excel 形式の調査票をまとめてダウンロードする場合）

電子調査票名の左側の選択欄にチェックを入れ、『一括ダウンロード』ボタンをクリック

※「補足資料」は一括ダウンロードできません。

6 A HTML 形式の機能

(甲調査票及び乙調査票がありますが、本冊子で記載している機能については同じです。)

表示された電子調査票の画面に沿って回答を入力します。

あらかじめ入力内容が表示されている項目については、その内容を確認し、変更がある場合は修正してください。

● 『一時保存』 ボタン

入力中の電子調査票がオンライン調査システムに一時的に保存されます。正常に一時保存が行われると、電子調査票のヘッダー部分に表示されている「最終更新日時」が更新されます。

※ HTML 形式では、セキュリティの関係上、接続に制限時間が設けられております。一定時間『一時保存』又は『回答送信』が行われない場合、接続が遮断（タイムアウト）され、入力中の内容は保存されませんのでご注意ください。

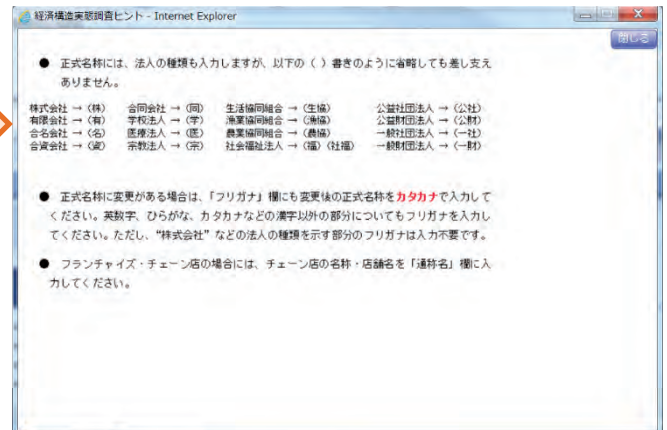
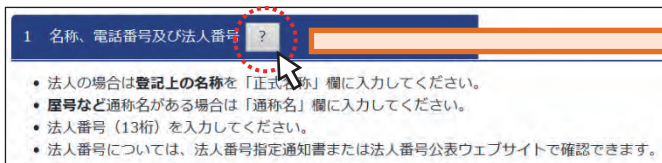


最終更新日時から約 50 分以内に『一時保存』又は『回答送信』を行ってください。

(参考) 一時保存した電子調査票を再度表示する場合は、本冊子 7 ページをご参照ください。

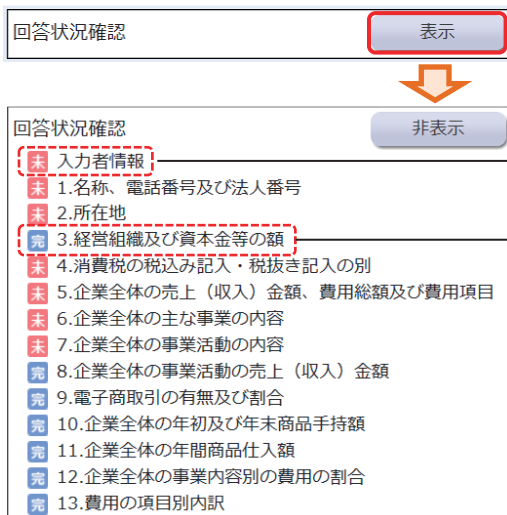
● 『? (ヒント)』 ボタン

各項目の説明、入力のしかたが表示されます。



● 回答状況『表示』ボタン

各項目の回答状況を表示します。以下のとおり、回答状況によって項目名の左に表示されるマークが変化します。

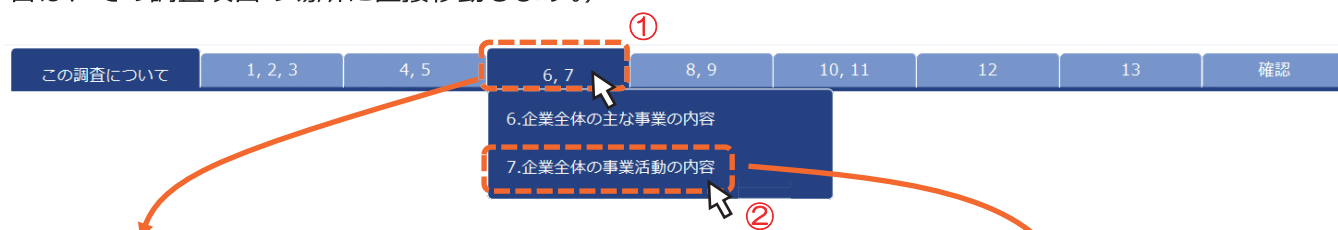


未 と表示されている箇所は、必須項目が未入力の状態を示しています。該当箇所を入力してから回答送信をしてください。

完 と表示されている箇所は、必須項目が入力されている状態を示しています。ただし、その他の項目は空欄のままの場合や、エラーが生じている場合がありますので、回答送信前に確認又は修正してください。

● 項目名タブ

任意の項目を選択することができます。項目名タブには項目番号のみ表示されていますが、各項目名タブにマウスカーソルを置くと、当該タブ内の調査項目名が表示されます。（調査項目名部分をクリックした場合は、その調査項目の場所に直接移動します。）



① 項目名タブをクリックすると、その画面の最上段に移動します。

② 項目名タブの下に表示される調査項目名をクリックすると、直接その調査項目の場所に移動します。

● 『エラーチェック』ボタン

各項目のエラーチェックを行います。エラーがある場合は、その内容を記したエラーメッセージが表示され、該当箇所の入力枠がピンクに着色されますので確認又は修正をしてください。エラーの詳細については、ピンク色に着色された入力枠にマウスカーソルを置くことでもご確認いただけます。

エラーがある場合はその内容をメッセージでお知らせします。

● 『初期値に戻す』ボタン

各項目の全ての入力内容について電子調査票を最初に表示したときの状態に戻します。

※ 一時保存した回答や回答送信時の状態ではなく、電子調査票を最初に開いて表示したときの状態に戻りますのでご注意ください。



● 『回答送信』ボタン（「確認画面」に設置）

入力された全ての内容のエラーチェックを行います。エラーがある場合は、エラーがある箇所をメッセージで示しますので、該当するタブに移動し、確認又は修正をしてください。エラー内容の詳細の表示のしかたは、『エラーチェック』ボタンをクリックした場合と同じです。

『回答送信』ボタンをクリックすると回答データがオンライン調査システムに送信され、回答受付メールが2ページで登録した連絡先に送信されます。（11 ページ参照）

なお、一部の調査票では、エラーが全て解消された状態でなければ回答送信できません。



● 『調査票一覧へ』ボタン（ログアウト方法）

回答を中断し、3ページの【調査票の一覧画面】へ戻ります。一時保存していない入力中の内容は保存されませんので、必要に応じて『一時保存』ボタンをクリックしてください。

入力中の電子調査票を閉じる場合は、必ず『調査票一覧へ』ボタンにより、【調査票の一覧画面】へ戻ってください。

また、オンライン調査システムからログアウトする場合は、【調査票の一覧画面】右上の『ログアウト』ボタンをクリックしてください。

ブラウザの『戻る』ボタンや、『×』ボタンなどで表示画面を移動すると、正常にログアウトが行われず、次回ログインが正しく行えない場合があります。



回答を中断するときは必ず『調査票一覧へ』ボタンをクリックして【調査票の一覧画面】へ戻ってください。
※入力中の内容を保存してから中断するときは、先に『一時保存』ボタンをクリックしてください。

【調査票の一覧画面】



【調査票の一覧画面】の『ログアウト』ボタンをクリックすると正常にオンライン調査システムからログアウトできます。

(参考) 一時保存した電子調査票の表示

『一時保存』ボタンにより保存した電子調査票は、【調査票の一覧画面】の『状況』欄に『保存中』と表示されます。『保存中』をクリックし、次の【回答状況画面】右下の『回答の再開』ボタンをクリックすることで、一時保存した電子調査票を表示できます。

なお、誤って『電子調査票』欄の調査票名をクリックした場合、回答・保存前の電子調査票の表示となり、一時保存した電子調査票は表示されませんのでご注意ください。その場合は、「一時保存」せず、そのまま電子調査票ヘッダー部分の『調査票一覧へ』ボタンをクリックして【調査票の一覧画面】へ戻り、『状況』欄の『保存中』をクリックして再度電子調査票を表示してください。

【調査票の一覧画面】

選択	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
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	<input type="checkbox"/> 経済構造実態調査 (甲調査票)	HTML 形式	2019-06-28		保存中	
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	<input checked="" type="checkbox"/> 経済構造実態調査 (甲調査票)	Excel 形式	2019-06-28	表示		
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	<input type="checkbox"/> 経済構造実態調査 (乙調査票 映像情報制作 ・配給業)	HTML 形式	2019-06-28		回答済	2019-06-14 10:45
<input type="checkbox"/>	2019年 6月	<input checked="" type="checkbox"/> 経済構造実態調査 (乙調査票 映像情報制作 ・配給業)	Excel 形式	2019-06-28	表示		

『保存中』をクリックし、次の画面で右下の『回答の再開』ボタンをクリックすると、一時保存中の電子調査票が表示されます。

【回答状況画面】

回答状況	
回答状況	
統計調査名	経済構造実態調査
実施時期	2019年6月
調査票名	経済構造実態調査 (甲調査票)
調査対象者ID	xxxxxxx
キー項目	
調査票の状況	一時保存中
保存日時	2019-6-10 15:23
<input type="button" value="回答の再開"/> <input type="button" value="調査票一覧へ"/>	

送信後の回答データ受付の確認は 11 ページへ

6 B Excel 形式の機能

(甲調査票及び乙調査票がありますが、本冊子で記載している機能については同じです。)

Excel 形式の電子調査票を開くとメニュー画面が表示されます。回答の流れをフローチャートで示していますので、案内に沿って順番に操作・ご回答ください。回答入力シートは複数に分かれていますので、入力漏れがないようご注意ください。

● 『? (ヒント)』マーク

『?』マークにマウスカースルを置くと、調査票の入力のしかたが表示されます。

また、ヒントの補足資料は【調査票の一覧】画面『記入例』欄の『表示』をクリックしてダウンロードできます。

なお、同封の『記入のしかた』でも確認できます。

2 所在地	
● 他の事業所の構内に	<ul style="list-style-type: none"> ● 本社、本店又は本所の所在地を入力してください。 ● 登記上の所在地ではなく、実際に事業を行っている所在地を入力してください。 ● 固有の郵便番号をもっている場合は、その郵便番号を入力してください。ように入力する番地・号については、例えば、「3丁目2番2号」を「3丁目2-2」のように入力しても差し支えありませんが、「丁目」の部分は「-」などで省略せずに入力してください。 <p>例) ○ 若松町3丁目2番2号 ○ 若松町3丁目2-2 × 若松町3-2-2</p>
郵便番号	
都道府県名	
市区町村名	
町丁・字・番地・号	
ビル・マンション名等	階、号室まで入力してください

● 『エラーチェック』ボタン

各項目のエラーチェックを行います。エラーがある場合はエラー内容をメッセージで表示し、該当箇所の入力枠がピンクに色づけされますので、確認又は修正してください。なお、メニュー画面「簡易審査」欄の『エラーチェックを行う』ボタンをクリックした場合は、エラーがある箇所をシート名で表示しますので、該当するシートに移動し、確認又は修正してください。

<各入力シートで項目毎にエラーチェックを行った場合>

初期値に戻す エラーチェック

①売上（収入）金額	550000	0,000円
年間 ②卸売販売額 (代理・仲立手数料を含む)	500000	0,000円
③小売販売額	67000	0,000円
④費用総額 (売上原価+販売費及び一般管理費)	546100	0,000円

<メニューシートで全体エラーチェックを行った場合>

簡易審査

回答入力ページにおいてエラーチェックをされていない場合は、全ての回答を入力後に機械的なエラーチェックを行います。エラーがある場合は、エラーがあるページをメッセージでお知らせしますので、各ページを開いて、各欄の「エラーチェック」ボタンにより詳細をご確認の上、修正等を行ってください。

エラーチェックを行う

経済構造実態調査 甲調査票

シートのエラーがあります。該当するシートの「エラーチェック」ボタンによりエラー内容を確認してください。


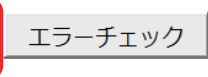
OK

シート2へ

4 消費税の税込み記入・税抜き記入の別
5 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目

● 『初期値に戻す』ボタン

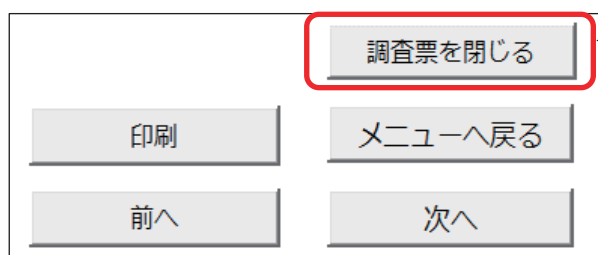
各項目の全ての入力内容について電子調査票を最初に表示したときの状態に戻します。

※ 保存した回答や回答送信時の状態ではなく、電子調査票を最初に開いて表示したときの状態に戻りますのでご注意ください。

● 『調査票を閉じる』ボタン（回答を中断する方法）

回答を中断する場合は、必ず『調査票を閉じる』ボタンにより電子調査票を閉じてください。Excel の保存機能や、『×』ボタンにより閉じた場合、入力中の内容が保存されないことがあります。



電子調査票への入力を中断する場合にクリックします。電子調査票を閉じると同時に、入力した内容が Excel 内に保存されます。

● 『回答送信』ボタン

入力した回答データをオンライン調査システムへ送信します。送信の際、ログイン情報の確認が行われますので、同封している「オンライン調査用ログイン情報」の記載内容（政府統計コード及び調査対象者 ID）と一致しているか確認し、本冊子 2 ページで設定したパスワードを入力して『送信』ボタンをクリックしてください。

なお、一部の調査票では、『回答送信』ボタン及び下記の『回答用ファイル作成』ボタンは、エラーがすべて解消された状態でなければクリックすることができません。

<回答送信ができない状態>

回答送信

「回答送信」をクリックすると回答データを政府統計オンライン調査システムへ送信します。

パスワードの入力を求められた場合、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た際に入力いただいたパスワードを入力してください。

※エラーチェックが完了しているにもかかわらず「回答送信」が反応しない場合や、エラーが表示され送信できない場合は、右の「回答用ファイル作成」により回答を送信してください。



<回答送信ができるようになった状態>

回答送信

「回答送信」をクリックすると回答データを政府統計オンライン調査システムへ送信します。

パスワードの入力を求められた場合、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た際に入力いただいたパスワードを入力してください。

※エラーチェックが完了しているにもかかわらず「回答送信」が反応しない場合や、エラーが表示され送信できない場合は、右の「回答用ファイル作成」により回答を送信してください。



【 『回答送信』 ボタンがうまく動作しない場合や、複数調査票をまとめて送信する場合 】

● 『回答用ファイル作成』 ボタン

クリックすると、オンライン調査システムへ送信するための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、名前を変更して任意の場所に回答用ファイルを保存してください。

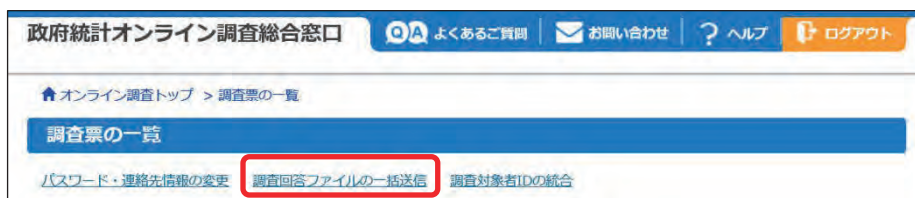
さらに、回答用ファイルを送信する場合は、2ページの手順で政府統計オンライン調査総合窓口にアクセスし、ログインします。

ログイン後、【調査票の一覧画面】上部の『調査回答ファイルの一括送信』をクリックし、【調査回答ファイルの一括送信画面】で回答用ファイルを選択してアップロードしてください。（複数の調査票を一度に送信する場合は、すべてアップロードしてください。）

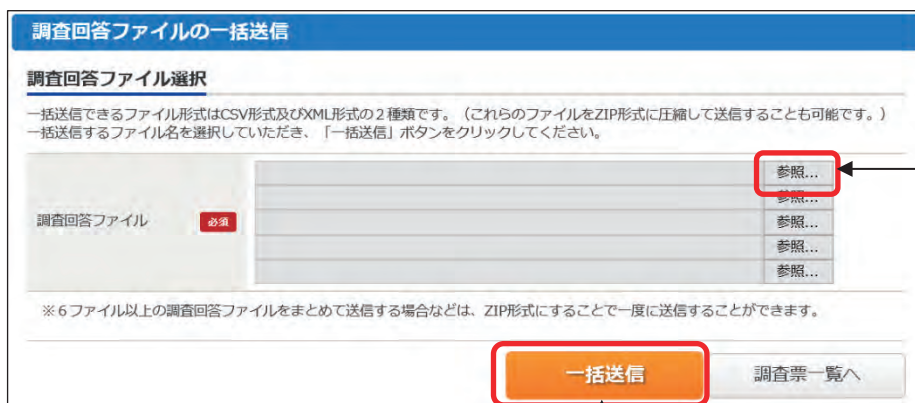
送信するファイルを選択したら、画面右下の『一括送信』ボタンをクリックしてください。

※ 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。

【調査票の一覧画面】



【調査回答ファイルの一括送信画面】



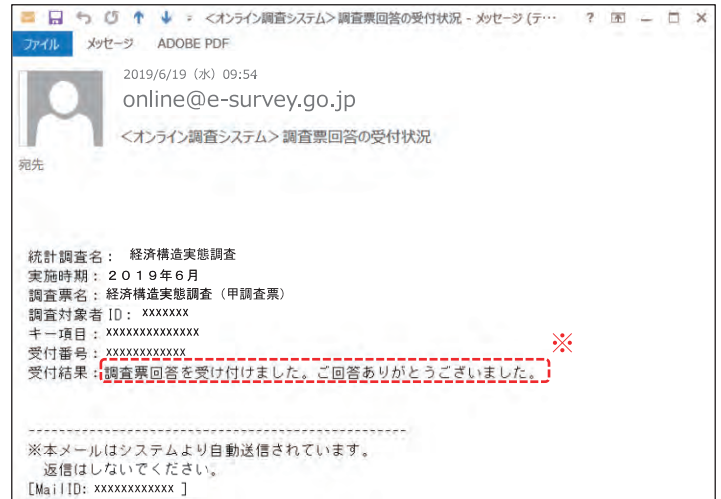
Excel 調査票内の『回答用ファイル作成』ボタンにより作成した回答用ファイルを選択し、アップロードします。

送信するファイルを全てアップロードしたら、
『一括送信』ボタンをクリックします。

7 回答データ受付の確認

回答データがオンライン調査システムに届くと、【調査票回答の受付状況画面】が表示され、登録されたメールアドレスに「調査票回答の受付状況」メールが自動配信されます（自動配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）。

※ 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、【調査票の一覧画面】の『状況』欄に『回答済』と表示され、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）。

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。

【調査票の一覧画面】

パスワード及び連絡先情報を変更することができます。

状況及び回答日時が表示されます。

選択	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
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年6月	経済構造実態調査 (甲調査票)	HTML形式	2019-06-28		回答済	2019-06-19 09:54
<input type="checkbox"/>	2019年6月	経済構造実態調査 (甲調査票)	Excel形式	2019-06-28	表示		
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年6月	経済構造実態調査 (乙調査票 映像情報制作・配給業)	HTML形式	2019-06-28		回答済	2019-06-14 10:45
<input type="checkbox"/>	2019年6月	経済構造実態調査 (乙調査票 映像情報制作・配給業)	Excel形式	2019-06-28	表示		

『回答済』をクリックすると、【回答状況画面】に『回答データ確認・更新』ボタンが表示され、クリックすると回答済みの調査票を取得し、確認及び修正することができます。

調査票を再提出する場合は、修正後のデータで再度送信を行い、表示される【調査票回答の更新確認画面】で『更新』ボタンをクリックしてください。

オンライン調査の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ません。

A1 パスワードは英字（大文字・小文字を区別します）、数字の各1文字以上を含む半角英数字8文字以上32文字以内でご設定ください。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りました。

A2 ログイン画面にある『パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ』をクリックして、パスワードの再発行画面を表示してください。政府統計コード、調査対象者IDと登録いただいたメールアドレスを入力の上、再発行ボタンをクリックすると、新しいパスワードがメールにて送信されます。

Q3 電子調査票の一部レイアウトが崩れて見にくくなっています。

A3 お使いのパソコンの設定によって、一部見にくくなる場合があります。画面の拡大倍率を変えてみるなどしてお試しください。※推奨の解像度は1920×1080（動作確認を行っている環境）となっております。

Q4 Excel形式の電子調査票が取得、回答ができません。

A4 ご利用のパソコン環境によっては、Excel形式のご使用が難しい場合がありますので、その際は、HTML形式の電子調査票をお試しください。

またExcel形式では、仮想ブラウザを経由して調査票を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、又はダウンロードした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。

Q5 Excel形式の電子調査票でコピーして貼り付けをしたところ、レイアウトが崩れてしまいました。

A5 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（又はF2キーを押下）して入力内容をコピーし、貼り付け先を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。

Q6 Excel形式の電子調査票で回答を送信しましたがメールが届きません。調査票の一覧画面の『状況』欄も更新されません。再度送信する必要がありますか。

A6 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。しばらく時間をおいても変化がない場合は、1ページの【お問い合わせ窓口】（経済構造実態調査実施事務局：0120-707-256）までご連絡ください。