

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、インターネットでの回答のしかた、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


- インターネットでの回答の受付期間中は、24時間いつでも*ご都合の良い時間に回答いただけます。
※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。
- 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

OS	HTML 形式	Excel 形式
	ブラウザ※2	表計算ソフト※4
Windows 8.1※1	Internet Explorer 11.0	Microsoft Office Excel 2019
Windows 10※1	Firefox 69.0	Microsoft Office Excel 2016
	Google Chrome 77.0	Microsoft Office Excel 2013
	Microsoft Edge 42※3	Microsoft Office Excel 2010
Mac OS 10.13	Safari 12.1	—

 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。

※1 デスクトップモードの場合に限ります。 ※3 Windows 10での利用に限ります。
※2 JavaScript及びCookieを有効にする必要があります。 ※4 Excelのマクロ機能を有効にする必要があります。



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、下記の実施事務局にご連絡ください。

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。



経済構造実態調査 実施事務局

【電話番号】  **0120-800-636** (通話料無料)

(IP電話などフリーダイヤルに接続できない場合 **03-6630-5960** (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、表示される【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、オンライン調査の流れ、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。

※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がない場合は、1ページに記載の実施事務局にご連絡ください。

【ログイン画面】

政府統計コード(**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。なお、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。



CHECK

● 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

インターネット回答する電子調査票や提出期限等の情報が【調査票の一覧画面】に表示されますので、実施時期をご確認の上、**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。貴社(団体等)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。

【調査票の一覧画面】

経済構造実態調査

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	記入例	状況 ?	回答日時
	2020年 6月	<input type="checkbox"/> 経済構造実態調査(甲調査票)	HTML形式	2020-06-30			
			↑ HTML形式 で回答する場合にクリック				
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年 6月	<input checked="" type="checkbox"/> 経済構造実態調査(甲調査票)	Excel形式	2020-06-30		↓ 表示	
			↑ Excel形式 で回答する場合にクリック				
	2020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	2020-06-30			
<input checked="" type="checkbox"/>	2020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	2020-06-30		↓ 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。

※実施時期、提出期限などの青字部分をクリックすると、調査票の表示順(昇順、降順)を変更できます。

(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』ボタンをクリックします。

※「補足資料」は一括ダウンロードできません。

HTML形式の操作方法

HTML形式の『電子調査票名』をクリックします。



CHECK

調査票の入力のしかたについて
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。

4 ページ

HTML形式の操作方法 [へ](#)

Excel形式の操作方法

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。



CHECK

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。

8 ページ

Excel形式の操作方法 [へ](#)

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」及び「タイムアウトまでの時間」が更新されます。

※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。



最終更新日時から約50分以内に **一時保存** または **回答送信** を行ってください。
残り時間が10分を切ると、一時保存を促すメッセージが表示されます。



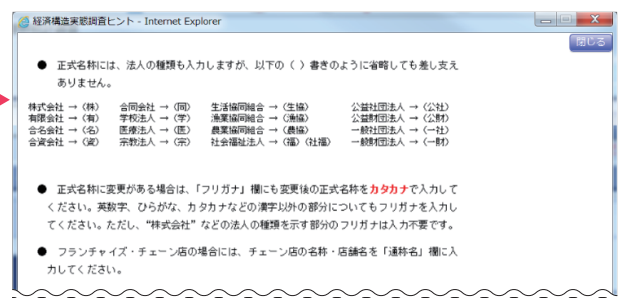
HTML形式では、セキュリティの関係上、接続に制限時間が設けられております。一定時間 **一時保存** または **回答送信** が行われない場合、接続が遮断(タイムアウト)され、入力中の内容は保存されませんのでご注意ください。

? (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。

1 名称、電話番号及び法人番号 ?

- 法人の場合は登記上の名称を「正式名称」欄に入力してください。
- 屋号など通称名がある場合は「通称名」欄に入力してください。
- 法人番号(13桁)を入力してください。
- 法人番号については、法人番号指定通知書または法人番号公表ウェブサイトを確認できます。



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。

回答状況確認 **表示** → 回答状況確認 **非表示**

- 未** 入力者情報
- E** 1.名称、電話番号及び法人番号
- E** 2.所在地
- E** 3.経営組織及び資本金等の額
- 未** 4.消費税の税込み記入・税抜き記入の別
- 未** 5.企業全体の売上(収入)金額、費用総額及び費用項目
- E** 6.企業全体の主な事業の内容
- E** 7.企業全体の事業活動の内容
- 未** 8.企業全体の事業活動の売上(収入)金額
- 未** 9.電子商取引の有無及び割合
- 未** 10.企業全体の年初及び年末商品手持額
- 未** 11.企業全体の年間商品仕入額
- 未** 12.企業全体の事業内容別の費用の割合
- 完** 13.費用の項目別内訳

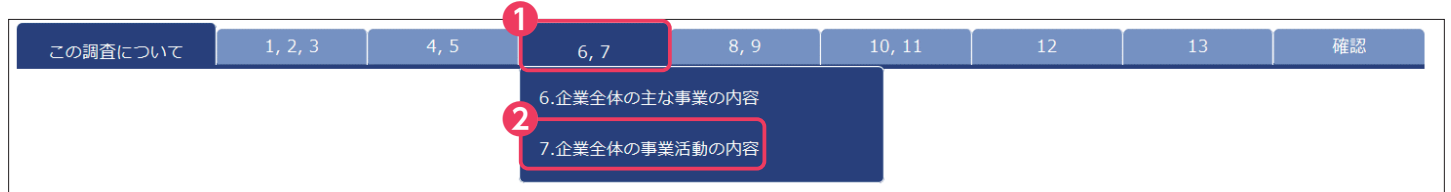
未 と表示されている箇所は、必須項目が未入力の状態を示しています。該当箇所を入力してから回答送信をしてください。

E と表示されている箇所は、必須項目が入力されているが、エラーチェックがされていない状態又はエラーチェックはされたが、エラーがある状態を示しています。この表示を解消しないと回答送信できませんのでエラーチェック又は修正をして回答送信してください。

完 と表示されている箇所は、必須項目が入力されてエラーが解消もしくは無い状態を示しています。

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。

住所検索 ボタン

郵便番号を入力すると、「都道府県名」及び「市区町村名」が自動で入力されます。

なお、都道府県名及び市区町村名はプルダウンリストからの選択もできます。

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。



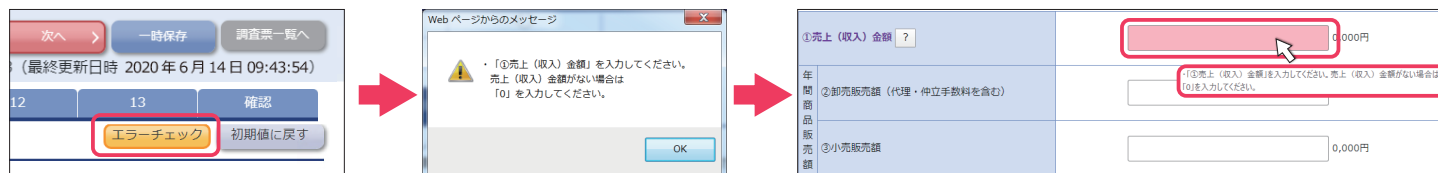
一時保存した回答や回答送信時の状態ではなく、**電子調査票を最初に開いて表示したときの状態に戻ります**のでご注意ください。

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。
- 該当箇所がピンクに着色され、マウスカーソルを置くとエラーの詳細が表示されます。



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)



- 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。



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。

※【調査票の一覧画面】へ戻る場合は、電子調査票ヘッダー部分の **調査票の一覧へ** ボタンをクリックしてください。



「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。

【調査票の一覧画面】

経済構造実態調査

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	記入例	状況 ?	回答日時
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年 6月	経済構造実態調査(甲調査票)	HTML形式	2020-06-30		保存中	
<input type="checkbox"/>	2020年 6月	↓ 経済構造実態調査(甲調査票)	Excel形式	2020-06-30	↓ 表示		
<input checked="" type="checkbox"/>	2020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	2020-06-30			
<input type="checkbox"/>	2020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	2020-06-30	↓ 表示		

調査票名をクリックすると、**回答・保存前**の調査票が表示されます。

『保存中』をクリックすると、次の画面が表示され、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	2020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	XXXXXXXX
キー項目	
調査票の状況	一時保存中
保存日時	2020-6-10 15:23

回答の再開 **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

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。

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。

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。



「各項目の数字入力欄」について

「カンマ(,)」区切りを入力しなくても、調査票で表示されている桁数に合わせ、そのまま数値を入力しても自動で桁が区切られますので、「カンマ(,)」の入力は不要です。

? (ヒント)マーク

「?」マークにマウスカーソルを置くと、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。(3ページ参照)

なお、同封の「記入のしかた」(冊子)でも確認できます。

2 所在地	?	<p>● 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、実際に営業を行っている所在地を入力してください。 団体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。 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> <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> <p>● 他の事業所の構内にある場合は、「ビル・マンション名等」欄に「〇〇構内」(〇〇は入居先の法人名と事業所名)を入力してください。</p>
郵便番号	<input type="text"/>	
都道府県名	<input type="text"/>	
市区町村名	<input type="text"/>	
町丁・字・番地・号	<input type="text"/>	
ビル・マンション名等	階、号室まで入力してください	

住所検索 ボタン

郵便番号を入力すると、「都道府県名」及び「市区町村名」が自動で入力されます。

なお、都道府県名及び市区町村名はプルダウンリストからの選択や直接入力もできます。

2 所在地	?	初期値に戻す	エラーチェック
● 他の事業所の構内にある場合は、その事業所の名称を「ビル・マンション名等」欄に入力してください。			
郵便番号	<input type="text" value="162"/> - <input type="text" value="8668"/>	<input type="button" value="住所検索"/>	
都道府県名	東京都		
市区町村名	新宿区		
町丁・字・番地・号	<input type="text"/>		
ビル・マンション名等	階、号室まで入力してください		

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表示したときの状態に戻ります**のでご注意ください。

2 所在地	?	初期値に戻す	エラーチェック
● 他の事業所の構内にある場合は、その事業所の名称を「ビル・マンション名等」欄に入力してください。			
郵便番号	<input type="text" value="162"/> - <input type="text" value="8668"/>	<input type="button" value="住所検索"/>	
都道府県名	東京都		
市区町村名	新宿区		
町丁・字・番地・号	<input type="text"/>		
ビル・マンション名等	階、号室まで入力してください		

一時保存 ボタン 及び 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 ボタンをクリックし、

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。

<input type="button" value="一時保存"/>	<input type="button" value="調査票を閉じる"/>
<input type="button" value="印刷"/>	<input type="button" value="メニューへ戻る"/>
<input type="button" value="前へ"/>	<input type="button" value="次へ"/>

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、該当箇所を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

①売上(収入)金額	5,500,000,000円
(代理・仲立手数料を含む)	5,000,000,000円
②小売販売額	670,000,000円
④費用総額 (売上原価+販売費及び一般管理費)	5,461,000,000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

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

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。



- 一部の調査票では、「回答送信」ボタン及び「回答用ファイル作成」ボタン(10ページ参照)は、エラーが全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

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

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、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、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、全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。

※Excel調査票自体をアップロードするとエラーになります。一括送信機能を使用する場合は、必ずXMLファイルをアップロードしてください。



CHECK

- 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。

送信ファイル作成

「回答用ファイル作成」をクリックすると回答データをXML形式で出力しますので、任意のフォルダに名前をつけて保存してください。

※必ず名前を変更して保存してください。

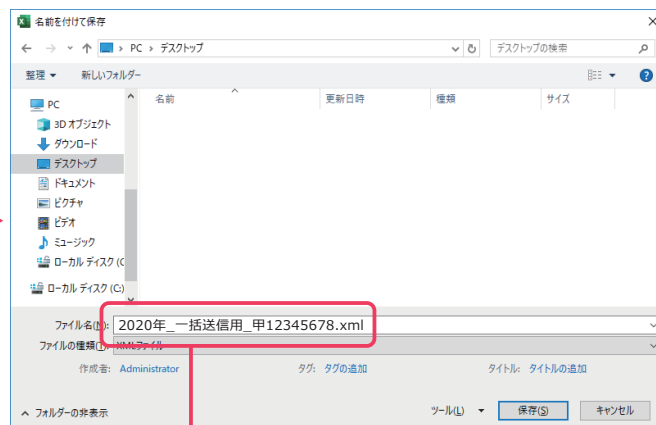
回答用ファイル作成後ブラウザを起動し、以下のURLにアクセスしてください。

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

ログイン後、調査票の一覧画面上段の「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。

(詳しくは、お配りしている「オンライン調査利用ガイド」をご覧ください。)

回答用ファイル作成



任意のフォルダに保存します。調査票とは別のフォルダへの保存でも問題ありません。ファイル形式が「XMLファイル」になっていることを確認してください。

【調査票の一覧画面】

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形式及びXML形式の2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。

調査回答ファイル	操作
	参照...
	参照...
	参照...
	参照...
	参照...

※ 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 調査票 一覧へ

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(XML形式)を選択します。

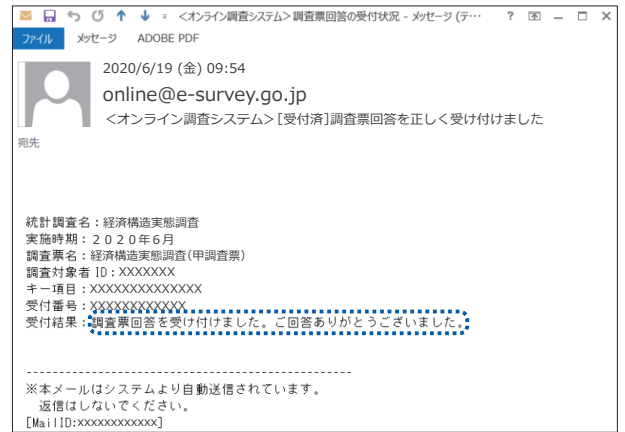
送信するファイルを全て選択したら、**一括送信** ボタンをクリックします。

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。

[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](#)

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"/>	2020年6月	経済構造実態調査(甲調査票)	HTML形式	2020-06-30		回答済	2020-06-19 09:54
<input type="checkbox"/>	2020年6月	経済構造実態調査(甲調査票)	Excel形式	2020-06-30	表示		
<input checked="" type="checkbox"/>	2020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	2020-06-30		回答済	2020-06-19 10:45
<input type="checkbox"/>	2020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	2020-06-30	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。

〈HTML形式参考〉

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っていました。

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形式の電子調査票の取得、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。

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ページの経済構造実態調査実施事務局:0120-800-636までご連絡ください。