



# 毎月勤労統計調査特別調査 オンライン調査システム利用ガイド

※この利用ガイドにおける画面はイメージであり、実際に表示される画面と異なる場合があります。

## はじめに

オンライン調査システムを利用できる端末の環境は以下の URL よりご確認下さい。

[https://www.e-survey.go.jp/recommended\\_env](https://www.e-survey.go.jp/recommended_env)

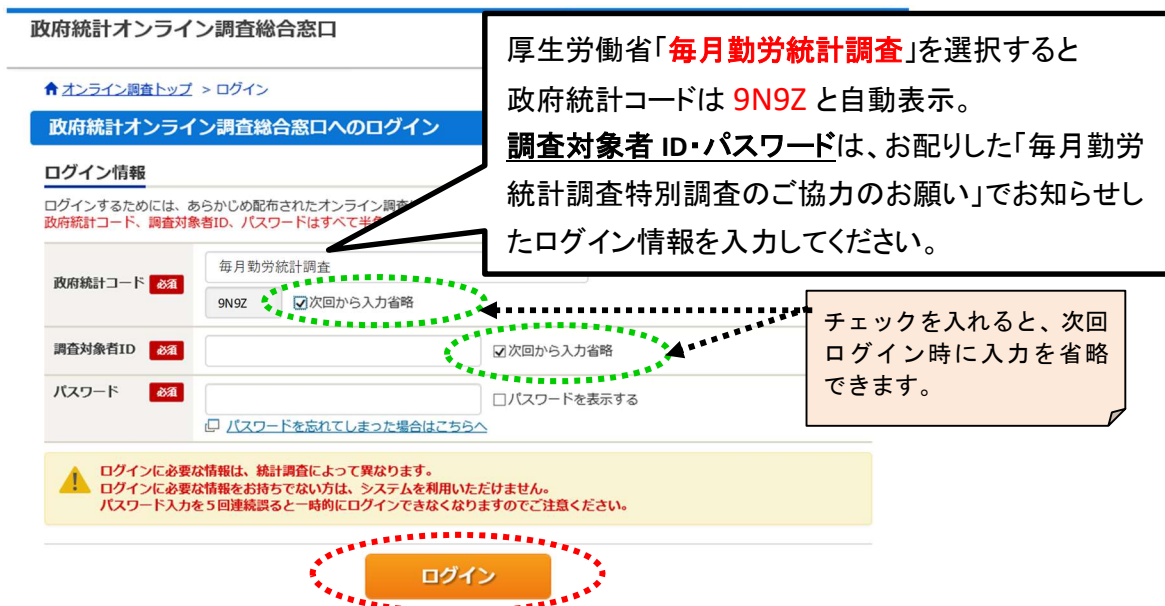
## 1. 政府統計オンライン調査総合窓口への接続

インターネットを起動し、アドレス（URL）に <https://www.e-survey.go.jp> を入力すると、以下の画面が表示されます。



## 2. ログイン

ログイン情報（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」をクリックします。



### 3. 初期パスワードの変更（初回ログイン時のみ）

パスワードの変更画面から、ご自身で任意のパスワードを設定してください。

パスワードは、アルファベット、数字をそれぞれ1文字以上含む8文字以上の文字列とし、  
推測されやすい文字列は利用しないでください。

※2回目以降にログインする際には、新しく設定したパスワードが必要になります。

The screenshot shows the 'パスワードの変更' (Change Password) page. It includes a 'パスワード情報' (Password Information) section with a warning: '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。' (The distributed password is a temporary password, so we request a change. The changed password will be required for the next login, so please manage it appropriately on your own.)

Annotations include:

- A callout box pointing to the 'パスワードを表示する' (Show password) checkbox: 'チェックを入れると、パスワードが「●●●」となりません。' (If checked, the password will not be '●●●').
- A callout box pointing to the password input fields: '2行とも同じパスワードを入力' (Enter the same password in both rows).
- The '変更' (Change) button is circled in red.

Below the input fields is a 'パスワード設定上の注意事項' (Important notes on password settings) section:

- パスワードポリシー**
  - 半角英数記号 8文字以上 32文字以内
  - 英字、数字をそれぞれ1文字以上含む文字列
  - 使用可能な記号は[[]:|+=\*?<>
  - 推測されやすい単語等は [こちら](#)
- 入力誤り防止のため、同じ新パスワードを「新パスワード（確認用）」欄にも入力してください。

### 4. 連絡先情報の登録（初回ログイン時のみ）

メールアドレスを登録します。

※パスワードの紛失時、再発行にはメールアドレスの登録が必要です。必ず登録してください。

The screenshot shows the '連絡先情報の登録' (Register Contact Information) page. It includes a message: 'パスワードを変更しました。' (Password has been changed.)

Annotations include:

- A callout box explaining the purpose: 'メールアドレスを登録しておくこと、回答データ送信後に受付状況のメールが自動送信されます。また、パスワード紛失時にパスワードの再発行を行うには、メールアドレスの登録をしておく必要があります。' (Registering the email address ensures that after sending the response data, the reception status email is automatically sent. Also, to reissue the password in the event of a password loss, it is necessary to register the email address.)
- The 'メールアドレス' (Email address) and 'メールアドレス（確認用）' (Email address (confirmation)) fields are circled in green.
- The '登録' (Register) button is circled in red.

The form fields are:

- メールアドレス: \*\*\*\*\*@\*\*.\*.jp (半角60文字以内)
- メールアドレス（確認用）: \*\*\*\*\* @ \*\*.\*.jp (半角60文字以内)

## 5. 調査票のダウンロード

(1) 「調査票の一覧」画面が表示されます。

「毎月勤労統計調査特別調査調査票」をクリックします。

### 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 +

##### 毎月勤労統計調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

クリックすると、パスワード・連絡先情報が変更できます。

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
令和5年調査	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査特別調査調査票	HTML形式	2023-09-10	↓ 表示		

### ※調査票のダウンロード開始時期と再送信期限について

○調査票のダウンロードは令和5年8月1日からです。

○調査票を再送信する場合（送信後に誤りを発見したので修正したい場合など）は、9月10日までであれば、オンライン調査システムで更新可能です。

○調査票の記入に誤りを見つけた場合、修正した調査票を再送信すれば、上書き修正されます。

ただし、再送信は9月10日までとなりますので、9月11日以降はコールセンター（最終頁記載）までご連絡ください。

## 6. 調査票の入力

設問に従って各項目に回答します。回答に当たっては、厚生労働省ホームページに掲載している記入要領を参照してください（URL：<https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/31-1b.html#07>）。

※ 事業所番号について、紙の調査票がお手元にある場合は、調査票右上に記載されている都道府県番号、調査区番号及び事業所一連番号を入力してください。お手元に調査票が無く、事業所番号が分からない場合は、事業所番号欄は空欄のまま、先の設問へ進んでください。

事業所番号		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※ 各設問への回答を終え、回答の送信 をクリックすると、エラーチェックが作動します。

エラーがある場合には、エラー項目の背景色が **赤** または **黄色** に染まり、エラーメッセージが表示されます。

**赤** で表示されたエラー項目は訂正が必要です。エラーメッセージに従って、訂正してください。  
**黄色** で表示されたエラー項目については、エラーメッセージをご確認いただき、回答内容に誤りがあれば訂正してください。回答内容が正しければ、訂正は不要です。

**エラー画面  
(実例)**

調査期間末日の常用労働者数(★)が1~4人の場合は、常用労働者の状況を以下の表に入力してください。  
 (常用労働者数が5人以上の場合は、入力不要です。)

常用労働者について入力してください。

1.氏名又は符号	2.性	3.通勤・住込みの別	4.家族労働者であるかどうかの別	5.年齢(歳)	6.勤続年数(年)	7.出勤日数(日)	8.1日の実労働時間数(時間)	9.きまって支給する現金給与額(令和3年7月分)(円)	10.特別に支払われた現金給与額(令和3年8月1日~令和4年7月31日)(円)
*****	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input checked="" type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込	<input type="radio"/> 家族 <input checked="" type="radio"/> 家族以外	32	10	20	25	半角数字 00円	6000 00円
全角で入力	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込	<input type="radio"/> 家族 <input type="radio"/> 家族以外					角数字 00円 半角数字 00円	角数字 00円 半角数字 00円
全角で入力	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込						角数字 00円 半角数字 00円	角数字 00円 半角数字 00円
全角で入力	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込						角数字 00円 半角数字 00円	角数字 00円 半角数字 00円

Web ページからのメッセージ

⚠ 1日の実労働時間数の数値範囲チェックエラーです。1日の実労働時間数は0~24の範囲で入力して下さい。きまって支給する現金給与額の必須入力エラーです。きまって支給する現金給与額は必ず入力して下さい。

OK

「OK」をクリックして、該当箇所を確認してください。

**7. 調査票の一時保存**


- (1) 回答の一時保存 をクリックすると、入力途中の調査票の保存ができます。
- (2) 調査票一覧画面の状況欄の「保存中」をクリックして、回答状況の「回答の再開」をクリックすると回答を再開できます。

**毎月勤労統計調査**

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
令和5年調査	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査特別調査調査票	HTML形式	2023-09-10	↓ 表示	保存中	

## 8. 調査票の送信

- (1)  をクリックします。
- (2) 確認画面が表示されるので「はい」を押して回答データを送信します。
- (3) 調査票の一覧画面で、回答した調査票を確認することができます。

「回答済」をクリックすると送信した調査票の内容を確認できます。

### 毎月勤労統計調査

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
令和5年調査	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査特別調査調査	HTML形式	2023-09-10	↓ 表示	回答済	2023-08-25 15:30

## 9. ログアウト

[ログアウト](#)をクリックし、「OK」ボタンを押すとログイン画面へ戻ります。

### << 問い合わせ先 >>

※お問い合わせの際は、**調査対象者 ID**をお知らせください。

●オンラインでの回答や調査票の記入に関するお問い合わせ

### <毎月勤労統計調査特別調査コールセンター>

フリーダイヤル **0120-014-360**

受付時間：午前9時～午後6時（土日祝日を除く）

URL：<https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/31-1.html>



厚生労働省