答状況を確認してください。「**状況**」欄が「回答済」となっていれば、回答データの送信が成功しています。

2024年2月分(毎勤)				ГÆ				
 回答する電子調査票をクリックしてください。				→毎月勤労統計調査調査県」をクリ ックし回答状況から「回答確認・更新 ・クリックすると回答した内容を確認 ・できます。				
調查対象者ID	<u>名称</u>	電子調査票 ?	<u>ファイル形式</u>	提出期限				
M91000501 3	厚生労働省 B ◆ 支社	□ 每月勤労統計調査調 査票	HTML形式	2024-03-10	回答済	2024-03-05 15:02	<u>↓</u> <u>表示</u>	
M91000501 4	厚生労働省 C 支社	□ <u>毎月勤労統計調査調</u> 査票	HTML形式	2024-03-10	回答済	2024-03-05 15:02	<u>↓</u> <u>表示</u>	

14. 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。

●既に回答した調査票を修正して再送信する場合

(1) 調査票の一覧画面で状況欄が「回答済」となっていることを確認し、「毎月勤労統計調査調査票」をクリッ クします。

毎月勤労統計調査 					
□ <u>毎月勤労統計調査調査</u> <u>票</u>	HTML形式	2024-01-10	未回答		<u>↓</u> <u>表示</u>
□ <u>毎月勤労統計調査調査</u> 票	HTML形式	2024-02-10	未回答		<u>↓</u> <u>表示</u>
□ <u>毎月勤労統計調査調査</u> 要	HTML形式	2024-03-10	回答済	2024-03-05 14:25	<u>表示</u>
	クしてください。 <u>電子調査票</u> ? □ <u>毎月勤労統計調査調査</u> Ξ □ <u>毎月勤労統計調査調査</u> <u>□</u> 毎月勤労統計調査調査 <u>□</u> 毎月勤労統計調査調査 <u>□</u>	ウしてください。 <u>電子調査票 ? ファイル形式</u> <u>ファイル形式</u> 日 <u>毎月勤労統計調査調査</u> HTML形式 <u>第</u> 日 <u>毎月勤労統計調査調査</u> HTML形式 <u>第</u> 日 <u>毎月勤労統計調査調査</u> HTML形式 <u>第</u>	電子調査票 ? ファイル形式 提出期限 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-01-10 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10	電子調査票 ファイル形式 提出期限 状況 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-01-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-03-10 ●	電子調査票 ? ファイル形式 提出期限 状況 回答日時 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-01-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-02-10 未回答 □ 毎月勤労統計調査調査 HTML形式 2024-03-10 『G济》

回答状況画面が表示されるので、「回答確認・更新」を選択します。 (2)

]答状況				
統計調査名	毎月勤労統計調査	キー項目	0	
実施時期	2024年2月分(毎勤)	受付番号	0035I4621001	
調査票名	毎月勤労統計調査調査票	調査票の状況	回答済み	
調查対象者ID	M910005011	回答日時	2024-03-05 14:25	
<mark>新規回答</mark> 改めて新規で回答	回答確認・更新 回答済みの調査票を表 示する	ダウンロード 回答内容をダウンロー ドする	調査票一覧へ 調査票一覧画面へ戻る	

(3) 既に回答した調査票が表示されるので、調査票を修正し、調査票の「回答データ送信」ボタンを押して 回答データを再送信する。

○ 気部(2) (国家昭参に、次のこと杯あった湯っは道まする第所を進んだ後、台の賞者欄に でで概念を起入してたさい。) 」 2月を実成した。 」 4 なはに体系、営業中の実が資かたがつた。 」 5 月を実成した。 」 6 新聞に、の性素を気以した。 3 後期を10 の性素を気以した。 3 後期を10 の性素を気以した。	10 儒勇 (本月分の贈告内容と前月分の間に著しい紙がある場合 は、その理由を記入してください。) 正社員い→コパート (アルバイト)の試案形態定更 前月分明定面の人款把描述り	記入担当者 氏 名 詞 查 票 提出年月日	2024 年	03 JI	05 H
国著データを残したい場合は下の「国著データ連信」ボタンを押す前に 保存すたは国際をしてください。					
ご協力ありがとうございました。					
回答データのみ	保存 回答データ送信				



●変更したパスワードを忘れてしまった場合

調査対象者 ID と連絡先情報として登録したメールアドレスが分かっている場合、パスワードを再発行する ことができます。

(1) ログイン画面の「<u>パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ</u>」をクリックします。

ログイン情報					
ー 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資料に記載されている情報が必要です。 政府統計コード、調査対象者ID、パスワードはすべて半角で入力してください。					
政府統計コード	9N9Z ☑ 次回から入力省略 調査名から選択する場合はこちら ↑選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。 毎月勤労統計調査				
調査対象者ID	22 2 次回から入力省略				
パスワード	23 □パスワードを表示する □パスワードを表示する				

(2) 「パスワード再発行へ」をクリックします。

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ヘログインし、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。 す。 メールアドレスの登録が不要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

(3) 政府統計コード、調査対象者 ID、**連絡先情報として登録したメールアドレス**(3ページ参照)を入力し、 「再発行」ボタンをクリックします。

パスワードの再発行
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へ通知されますので、速やかにログインしていただきパスワードを変更して ください。 メールが届かない場合は、あらかじめ配布された説明資料のお問い合わせ先(統計調査個別の連絡先)にご連絡ください。
政府統計コード 図2 調査名から選択する場合はこちら ↑選択後、上の入力欄に自動的にコードが 以前ログインした際に連絡先情報として 毎月勤労統計調査 登録したメールアドレスを入力する。
調查対象者ID 必須 M910005011
メールアドレス 必須 maikin@mhlw.go.jp ※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