

☆「I」から始まる調査対象者IDでログインし、電子調査票の右下の「回答データ送信」ボタンを押して送信を行った場合

(1) 調査票の「回答データ送信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a survey form with two main sections. Section 9, '実働状況', contains six checkboxes for reporting work status changes. Section 10, '備考', has two checkboxes for reporting changes in employment status. On the right, there is a table for '記入担当者' (Person in Charge) and '調査票提出年月日' (Submission Date), with the date '2016年03月25日' entered. At the bottom right, three buttons are visible: '調査票全体保存', '回答データのみ保存', and '回答データ送信', with the latter being circled in red. A note below the buttons states: '回答データを残したい場合は右下の「回答データ送信」ボタンを押す前に保存または印刷をしてください。ご協力ありがとうございました。'

(2) 確認画面が表示されます。

The screenshot shows a JavaScript warning dialog box titled '警告: JavaScript ウィンドウ - 毎月勤労統計調査調査票'. The message asks: '電子調査票を保存しましたか? (保存せずに送信すると入力内容が失われることがあります) 電子調査票を送信しますか?'. There are two buttons: 'はい(Y)' and 'いいえ(N)', with 'はい(Y)' circled in red.

(3) 確認コードを入力する画面が表示されます。表示される「M」から始まるIDに対応するパスワードを入力し、「送信実行」をクリックします。

The screenshot shows a password entry screen with fields for '政府統計コード' (9N9Z), '調査対象者ID' (M910005011), and '確認コード'. The '調査対象者ID' field is circled in green, and a dashed green arrow points from it to a callout box. The '送信実行' button is circled in red. The callout box contains the following text: '「I」から始まる調査対象者IDでログインしている場合の注意点。調査対象者IDは、調査対象事業所ごとに割り振られた「M」から始まるIDが表示されます。お送りしたログイン情報を記載した通知の裏面の「M」から始まるIDに対応する「パスワード(確認コード)」を入力します。'

(4) 回答の受付状況確認画面が表示されるので、回答状況を確認してください。

●保存した調査票を修正して再送信する場合

※再送信の期限は調査月の翌月10日までとなります。翌月11日以降に修正の必要が生じた場合、都道府県、または厚生労働省(裏表紙記載)までご連絡ください。

1. 1件ずつ調査票を「回答データ送信」ボタンで送信する方法

政府統計オンライン調査総合窓口にログインすることなく、再送信することができます。

- (1) 保存した調査票(PDFファイル)を開き、修正(入力)後、「回答データ送信」をクリックします。
- (2) 確認画面が表示されます。
- (3) パスワードを入力する画面が表示されます。表示される「M」から始まるIDに対応するパスワードを入力し、「送信実行」をクリックします(上記参照)。

2. 複数の調査票をまとめて送信する方法

- (1) 保存した調査票(PDFファイル)を開き、修正完了後、「回答データのみ保存」をクリックしXML形式で保存します。
- (2) 政府統計オンライン調査総合窓口にログインします。
- (3) 「調査回答ファイルの一括送信」画面でXML形式の回答データを添付し、送信します(13頁参照)。