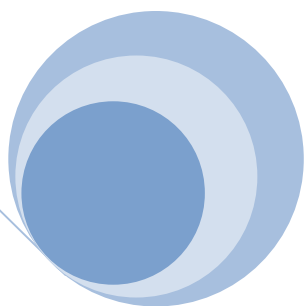


# 病院報告

## オンライン調査 利用ガイド

(Ver.3.0)

令和6年4月



(「政府統計オンライン調査総合窓口 (e-survey. go. jp)」の  
「このサイトについて」「推奨環境」「オンライン調査の流れ」より)

●利用可能時間

当サイトは、毎日 24 時間利用いただけます。ただし、統計調査により、回答できる期間は異なりますので、注意してください。

なお、当サイトのメンテナンス等が必要な場合は、運用を停止することがあります。その際は、トップページにおいてお知らせしますので、あらかじめ承知置きください。

●推奨環境

(最新の状況は、「政府統計オンライン調査総合窓口 (e-survey. go. jp)」の「推奨環境」を御確認ください。)  
病院報告のオンライン調査票は「Excel 調査票」のみのため、表計算ソフトは必須です。

パソコン

■ 「HTML調査票」又は「Excel調査票」に回答していただく場合

OS	ブラウザ	表計算ソフト (※2) (Excel調査票をご利用の場合のみ)
Windows 11 (※1)	Firefox 125 Google Chrome 124 Microsoft Edge 123	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2021
Windows 10 (※1)		Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016
macOS 14.4	Safari 17	-

(※1) 「デスクトップモード」の場合に限ります。

(※2) 表計算ソフトにおける注意事項は以下の通りです。

- ・ Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応しておりません。
- ・ 利用可能なバージョンは統計調査によって異なります。
- ・ マクロ機能が組み込まれているExcel調査票については、マクロ機能を有効にする必要があります。  
また、Excel のマクロ機能が有効な場合においても、ご利用の環境により回答送信できない場合(※)があります。  
(※)例えば、企業内ネットワークにおいて仮想ブラウザが採用されている場合等が想定されます。

●通信環境

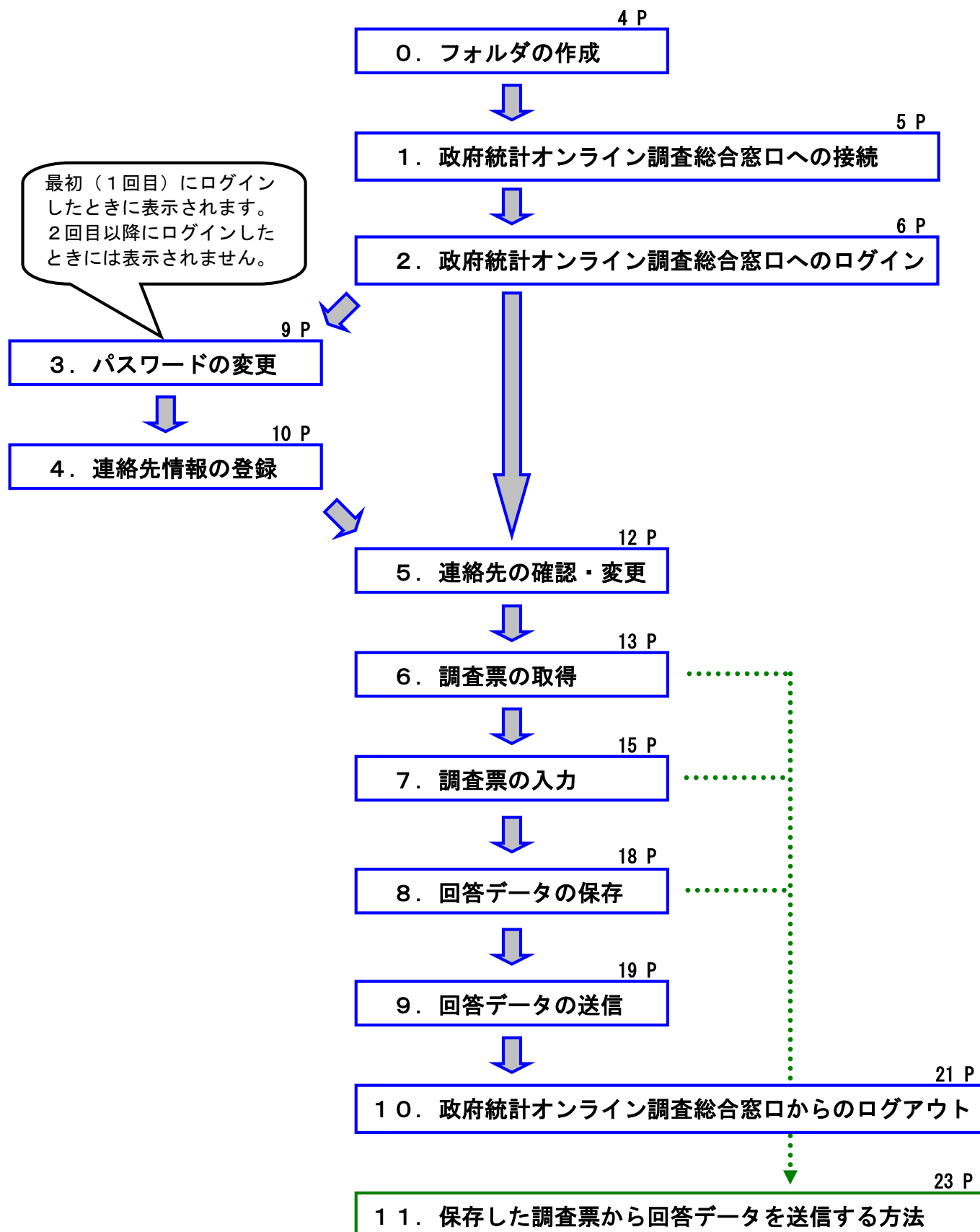
ブロードバンド環境を推奨します。

●利用時の留意事項

- ・ 第三者利用の可能性がある端末の場合、端末の前を離れる際には、画面のロック又はログアウトされることをお勧めします。
- ・ パスワードは、第三者に教えない、共有しない等の管理を心がけてください。
- ・ オンライン調査システムでは、通信中の情報を保護するため、TLS による暗号化を行っています。利用する環境が TLS に対応していない場合は、オンライン調査システムを利用いただけません。
- ・ 調査票をダウンロードするには、ブラウザの JavaScript を有効にしておく必要があります。
- ・ ログインするためには、ブラウザで Cookie の受け入れを許可しておく必要があります。
- ・ 操作をしない状態で約 1 時間が経過すると、オンライン調査システムとの通信が遮断されますので、必要に応じ一時保存等を行ってください。

## はじめに

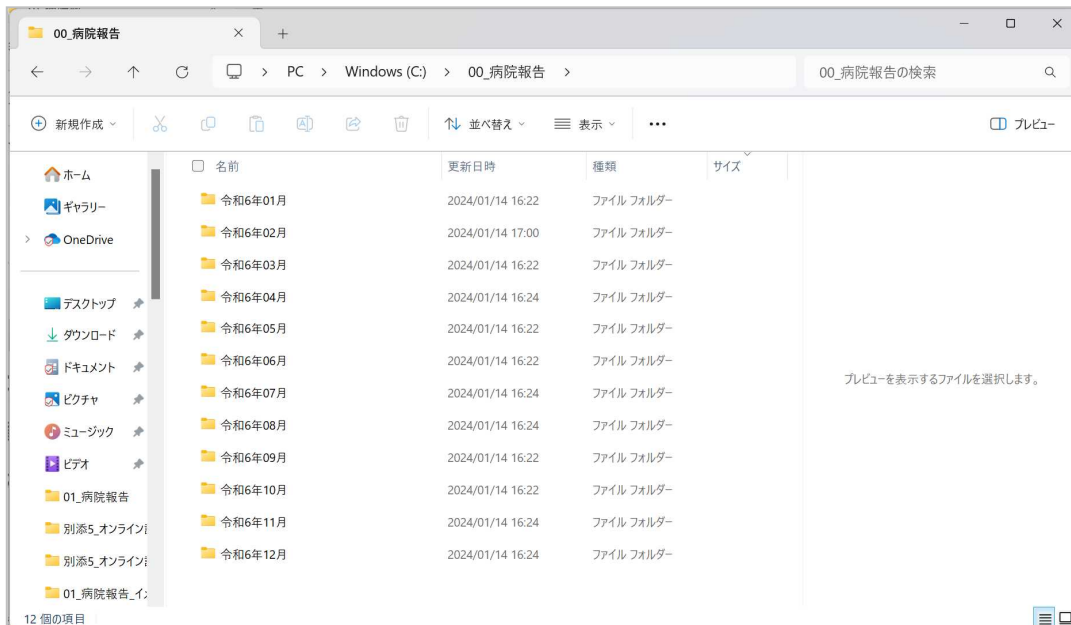
病院報告の提出はインターネットを利用して、次の手順で行います。



## 0. フォルダの作成

オンライン調査システムからダウンロードされる調査票は、原則、毎月同じファイル名になります。事前にファイルを保存するフォルダを月ごとに作成しておくくと便利です。

### 【 フォルダの作成例 】



## 1. 政府統計オンライン調査総合窓口への接続

- (1) インターネットを起動し、アドレス (URL) に <https://www.e-survey.go.jp/> を入力します。



- (2) **政府統計オンライン調査総合窓口**画面が表示されましたら、総合窓口への接続は成功です。



The screenshot shows the homepage of the Government Statistics Online Survey Main Window. At the top, there is a navigation bar with the site name, an English language selector, and links for 'よくあるご質問' (FAQ) and 'お問い合わせ' (Contact Us). Below this is a blue header with the site name and a 'ホーム' (Home) icon. A prominent orange button labeled 'ログイン画面へ' (Go to Login Page) is centered. Below the button, there is a note about SSL encryption and a link for first-time users. A section titled '各府省等からのお知らせ' (Announcements from various ministries) contains a table with the following data:

掲載日	府省名	統計調査名	件名
2024年1月25日	厚生労働省	毎月勤労統計調査	オンラインによる操作手順及び一括提出用の利用希望届について
2023年10月10日	財務省	法人企業統計調査	オンライン提出方法（ログイン方法）及び調査票の記入方法について
2023年5月23日	厚生労働省	病院報告	病院報告における記入方法について

At the bottom of the page, there is a footer with links for 'このサイトについて' (About this site), '利用規約' (Terms of Use), '推奨環境' (Recommended Environment), 'オンライン調査の流れ' (Survey Flow), and '回答情報の保護' (Protection of Response Information).

- (3) **政府統計オンライン調査総合窓口**画面下のメニューをクリックして、内容をご覧ください。

- ① **このサイトについて** …… このサイトの開発・運用管理、利用対象、利用可能時間について掲載しています。
- ② **利用規約** …………… このサイトの利用にあたっての遵守事項、免責事項について掲載しています。
- ③ **推奨環境** …………… このサイトにおける動作確認環境や通信環境を掲載しています。
- ④ **オンライン調査の流れ** …… このサイトの利用時の留意事項やオンライン調査の流れを掲載しています。
- ⑤ **回答情報の保護** …………… 本システムで取り扱う回答情報等の管理、利用制限、安全確保の措置などについて掲載しています。

- (4) **ログイン画面へ** ボタンをクリックします。

## 2. 政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

- (1) 政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン画面が表示されます。

- (2) ログイン情報（政府統計コード、調査対象者 ID、パスワード）を入力してください。

	最初（1回目）のログイン	2回目以降のログイン
① 政府統計コード	9N8N	9N8N
② 調査対象者 ID	指定された調査対象者 ID	指定された調査対象者 ID
③ パスワード	指定されたパスワード	新しいパスワード



パスワードを忘れてしまった場合は、次ページ以降、(4) から (13) を参照してください。

- (3) **ログイン** ボタンをクリックします。

ログインできた場合は、「5. 連絡先の確認・変更」に進んでください。  
 (最初（1回目）にログインしたときは「3. パスワードの変更」に進んでください。)

ログインできない場合は、次ページ以降、(4) から (13) を参照してください。

- (4) パスワードを忘れてしまった場合、パスワードの再発行ができます。

パスワード	<b>必須</b>	<input type="password" value="....."/>	<input type="checkbox"/> パスワードを表示する
<a href="#">パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ</a>			

をクリックします。

- (注意) メールアドレスを登録している場合に限りパスワードの再発行ができます。  
メールアドレスを登録していない場合は、パスワードの初期化（初期パスワードに戻す）を行いますので、保健所を通じてご連絡ください。

- (5) **パスワードの再発行**画面が表示されます。

政府統計オンライン調査総合窓口		よくあるご質問	お問い合わせ
オンライン調査トップ > パスワードの再発行			
<b>パスワードの再発行</b>			
<b>パスワードの再発行</b>			
既に政府統計オンライン調査総合窓口へログインし、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。 <b>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。</b>			
<input type="button" value="パスワード再発行へ"/>			


- (6)  ボタンをクリックします。

- (7) **パスワードの再発行**画面が表示されます。



政府統計オンライン調査総合窓口		よくあるご質問	お問い合わせ
オンライン調査トップ > <b>パスワードの再発行</b> > パスワードの再発行			
<b>パスワードの再発行</b>			
<b>パスワードの再発行</b>			
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	<b>必須</b>	<input type="text"/>	<a href="#">調査名から選択する場合はこちら</a> ↑選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。
調査対象者ID	<b>必須</b>	<input type="text"/>	
メールアドレス	<b>必須</b>	<input type="text"/>	※登録いただいたメールアドレスを入力してください。
<input type="button" value="再発行"/>			

(8) 政府統計コード、調査対象者 ID、メールアドレスを入力します。

政府統計コード	必須	9N8N	<a href="#">調査名から選択する場合はこちら</a> ↑選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。
調査対象者ID	必須	H000000000	病院報告
メールアドレス	必須	○○○○○@○○○○○	※登録いただいたメールアドレスを入力してください。


(9)  ボタンをクリックします。


(10) 処理結果確認画面が表示されます。

政府統計オンライン調査総合窓口  

[オンライン調査トップ](#) > [処理結果確認](#)

**処理結果確認**

 パスワードを再発行しました。  
再発行したパスワードは、登録いただいたメールアドレスあてに送信しました。



(11)  ボタンをクリックします。

(12) 数分後にオンライン調査システムから登録したメールアドレス宛にメールが届きます。

<オンライン調査システム>再発行パスワードの連絡



以下のようにパスワードを再発行しました。

XXXXXXXXXX

再発行パスワードの有効時間は1時間です。  
ログイン後は必ずパスワードを変更してください。

※本メールはシステムより自動送信されています。  
返信はしないでください。

[MailID:000041308597]

(13) (1) の政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン画面が表示されますので、(12) の再発行パスワードを使って、(2) から (3) のログイン作業を行ってください。



### 3. パスワードの変更

- (1) **パスワードの変更**画面が表示されます。

こちら'. A note states: '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。'"/>

- (2) **新しいパスワード**（8文字以上）を入力してください。

- (注意) 新しいパスワードは、次回からのログインの際に必要なになります。  
**必ず、忘れないようにしておいてください。**  
また、新しいパスワードはセキュリティ上の観点から秘密にしておいてください。  
変更したパスワードの有効期間は365日です。

なお、メールアドレスを登録している場合に限りパスワードの再発行ができます。  
メールアドレスを登録していない場合は、パスワードの初期化（初期パスワードに戻す）を行うこともできますので、その際は保健所を通じてご連絡ください。

- (3) **変更** ボタンをクリックします。

## 4. 連絡先情報の登録

- (1) **連絡先情報の登録**画面が表示されます。

政府統計オンライン調査総合窓口 [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#) [ヘルプ](#) [ログアウト](#)

オンライン調査トップ > 連絡先情報の登録

パスワード変更 連絡先登録 連絡先確認・変更 調査票一覧

### 連絡先情報の登録

**i** パスワードを変更しました。

#### 連絡先情報

連絡先情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。  
ここで登録されたメールアドレス等は、調査票の受付状況メールの送信など皆様への連絡に使用します。  
※メールの受信制限設定を行っている場合、「e-survey.go.jp」からのメールを受信可能な状態に設定していただくようお願いします。

氏名  (全半角60文字以内)

メールアドレス  (半角60文字以内)

**登録**

- (2) 「**連絡先情報**」を入力してください。

氏名  (全半角60文字以内)

メールアドレス  (半角60文字以内)

- (注意) オンライン利用希望申請書にメールアドレスを記入した場合は、記入したメールアドレスが表示されます。  
調査票の回答データを送信すると、登録したメールアドレス宛に受付状況のメールが届きます。  
メールアドレスを登録しない場合、受付状況を確認するためにはオンライン調査システムへのログインが必要となります。  
また、メールアドレスを忘れてしまったときに、登録したメールアドレス宛にパスワードを再発行することができます。

- (3) **登録** ボタンをクリックします。

- (4) **連絡先情報登録**画面が表示されます。

連絡先情報を登録します。よろしいですか?

キャンセル **OK**

- (5) **OK** ボタンをクリックします。

- (6) 数分後にオンライン調査システムから「連絡先情報」に登録したメールアドレス宛にメールが届きます。

<オンライン調査システム>メールアドレス登録確認



メールアドレスが登録されました。

-----  
※本メールはシステムより自動送信されています。

返信はしないでください。

[MailID:000041311363]

## 5. 連絡先の確認・変更

- (1) **連絡先情報の確認**画面が表示されます。

The screenshot shows the '連絡先情報の確認' (Contact Information Confirmation) page. At the top, there is a navigation bar with '政府統計オンライン調査総合窓口' (Government Statistics Online Survey Main Window) and links for 'よくあるご質問' (FAQ), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'ヘルプ' (Help), and 'ログアウト' (Logout). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'オンライン調査トップ > 連絡先情報の確認'. A secondary navigation bar contains 'パスワード変更' (Change Password), '連絡先登録' (Register Contact Information), '連絡先確認・変更' (Contact Information Confirmation/Change), and '調査票一覧' (List of Questionnaires). The main content area has a blue header '連絡先情報の確認'. Below the header, there is a light blue box with an information icon and the text: '登録いただいたメールアドレスに確認メールを送信しました。' (We have sent a confirmation email to the email address you registered). Underneath, the section '連絡先情報' (Contact Information) contains a text box with the following text: '登録いただいた連絡先情報は以下のとおりです。確認いただき、よろしければ、「調査票一覧へ」ボタンをクリックしてください。表示内容に変更がある場合には、「連絡先変更へ」ボタンをクリックしてください。' (The registered contact information is as follows. Please confirm it. If you are satisfied, please click the 'List of Questionnaires' button. If there are any changes to the displayed content, please click the 'Change Contact Information' button). Below this text box, there are two input fields: '氏名' (Name) with the value '〇〇〇〇〇' and 'メールアドレス' (Email Address) with the value '〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇'. At the bottom right of the form, there are two buttons: '連絡先変更へ' (Change Contact Information) and '調査票一覧へ' (List of Questionnaires).

(注意) 連絡先情報を変更する場合には、[連絡先変更へ](#) ボタンをクリックします。

- (2) [調査票一覧へ](#) ボタンをクリックします。

## 6. 調査票の取得

- (1) 調査票の一覧画面が表示されます。

政府統計オンライン調査総合窓口

よくあるご質問 お問い合わせ ヘルプ ログアウト

オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

病院報告

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	状況	回答日時	参考資料等
<input checked="" type="checkbox"/>	令和6年1月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和版</a>	Excel形式	2024-02-05	回答済	2024-01-25	<a href="#">表示</a>
<input type="checkbox"/>	令和6年2月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和版</a>	Excel形式	2024-03-05	回答済	2024-02-25	<a href="#">表示</a>
<input type="checkbox"/>	令和6年3月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和版</a>	Excel形式	2024-04-05	回答済	2024-03-25	<a href="#">表示</a>
<input type="checkbox"/>	令和6年4月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和6年4月改正版</a>	Excel形式	2024-05-10	未回答		<a href="#">表示</a>

- (2) ダウンロード(取得)する「実施時期」に該当する「電子調査票」の「[病院報告調査票\(病院分\)](#)」を選択してください。

「参考資料等」の「[表示](#)」を選択すると、調査票の記入要領をダウンロードできます。

- (3) メッセージが表示されます。

電子調査票を準備しています。  
ブラウザのダウンロードダイアログが表示されましたら、電子調査票の準備は完了していますので、「ダイアログを閉じる」ボタンでダイアログを閉じてください。

ダイアログを閉じる

- (4) メッセージが表示されます。

ダウンロード

00450023-70E30C11-7070-4000-8000-000000000000.xlsx  
ファイルを開く

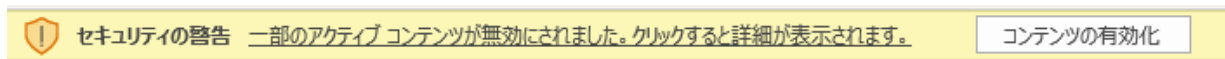
もっと見る

- (5) [ダイアログを閉じる](#) ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

- (6) パソコンの「ダウンロード」フォルダを開きます。

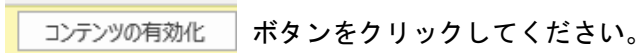


- (7) 調査票を開くと、画面上に



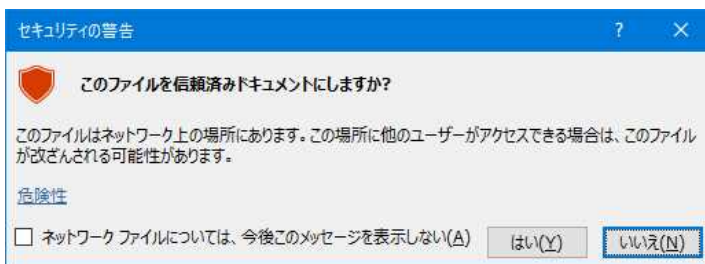
が表示されます。

政府統計オンライン調査で使用する「調査票」は全て安全です。

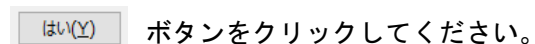


ボタンをクリックしてください。

- (8)



メッセージが表示されます。



ボタンをクリックしてください。

- ◆ 「このファイルのソースが信頼できないため、Microsoft によりマクロの実行がブロックされました。」と表示される場合は、
  - ・ オンライン調査システムのサイトを信頼済みサイトとして登録する。
  - ・ 調査票ファイルのプロパティの設定を変更する。
 のどちらかを行うことでマクロの実行が可能となります。

対処方法 [https://www.e-survey.go.jp/faq/Security\\_risk](https://www.e-survey.go.jp/faq/Security_risk)

(政府統計オンライン調査総合窓口のトップ画面 (1 (2))、ログイン画面 (2 (1)) の「重要なお知らせ」から対処方法のページに移動することもできます。)

## 7. 調査票の入力

「6. 調査票の取得」でダウンロードした調査票を、「0. フォルダの作成」で事前に作成したフォルダに移動してから入力してください。

(1) **調査票入力**画面が表示されます。

(病院の場合)

別記様式第一（第十三条関係）  
統計法に基づく国の一般統計調査  
です。調査票情報の秘密の保護に  
万全を期します。

政府統計

### 病 院 報 告

ク リ ア

令和  年  月分

都道府県名  施設名

保健所名  所在地

※ 保健所符号  ※ 整理番号  訂正・追加報告

区 分	在 院 患 者 数	月 末 在 院 患 者 数	新 入 院 患 者 数	同 一 医 療 機 関 内 の 他 の 種 別 の 病 床 か ら 移 さ れ た 患 者 数	退 院 患 者 数	同 一 医 療 機 関 内 の 他 の 種 別 の 病 床 へ 移 さ れ た 患 者 数
総 数 （自動計算します。）	5	6	7		8	
精 神 病 床 (1)	9	10	11		12	
感 染 症 病 床 (2)	13	14	15		16	
結 核 病 床 (3)	17	18	19		20	
療 養 病 床 (4)	21	22	23	24	25	26
一 般 病 床 (5)	27	28	29		30	

外来患者延数

備 考

注：1 ※印は保健所で記入すること。  
2 療養病床を有する診療所については、当該療養病床を利用する患者に係る数値を「療養病床」（4）欄にのみ記入すること。その他の欄は記入不要である。

回答データ保存 回答データ送信

(診療所の場合)

別記様式第一（第十三条関係）  
統計法に基づく国の一般統計調査  
です。調査票情報の秘密の保護に  
万全を期します。

政府統計

### 病 院 報 告

ク リ ア

令和  年  月分

都道府県名  施設名

保健所名  所在地

※ 保健所符号  ※ 整理番号  訂正・追加報告

区 分	在 院 患 者 数	月 末 在 院 患 者 数	新 入 院 患 者 数	同 一 医 療 機 関 内 の 他 の 種 別 の 病 床 か ら 移 さ れ た 患 者 数	退 院 患 者 数	同 一 医 療 機 関 内 の 他 の 種 別 の 病 床 へ 移 さ れ た 患 者 数
総 数						
精 神 病 床 (1)						
感 染 症 病 床 (2)						
結 核 病 床 (3)						
療 養 病 床 (4)	5	6	7	8	9	10
一 般 病 床 (5)						

外来患者延数

備 考

注：1 ※印は保健所で記入すること。  
2 療養病床を有する診療所については、当該療養病床を利用する患者に係る数値を「療養病床」（4）欄にのみ記入すること。その他の欄は記入不要である。

回答データ保存 回答データ送信

(2) 調査票の記入要領にしたがって入力してください。

(①～④は、登録情報が自動的に表示されますので、変更がなければ入力の必要はありません。変更がある場合は、管轄の保健所にご連絡ください。)

※調査票の記入要領のダウンロード方法は、「6. 調査票の取得」の(1)(2)を参照してください。

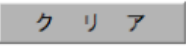
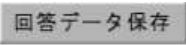
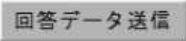
- ① 「都道府県名」は全て全角文字で入力してください。(最大5文字)
- ② 「施設名」は全て**全角文字**で入力してください。(最大40文字)  
使用できる漢字はJIS第二水準までです。
- ③ 「保健所名」は全て全角文字で入力してください。(最大9文字)
- ④ 「所在地」は全て**全角文字**で入力してください。(最大60文字)  
使用できる漢字はJIS第二水準までです。
- ⑤ 患者数は全て**半角数字**で入力してください。
- ⑥ 「備考」は全て**全角文字**で入力してください。(最大120文字)
- ⑦ 「訂正・追加報告」は、訂正報告の場合「1」、追加報告の場合「2」を入力してください。  
通常報告の場合は空欄のままにしてください。  
(訂正報告を行う場合は、「11. 保存した調査票から回答データを送信する方法」を参照してください。)

◆入力項目のカーソル移動

「Tab」キーを押すと次の項目に移動します。

「Shift」キーを押したまま「Tab」キーを押すと前の項目に移動します。

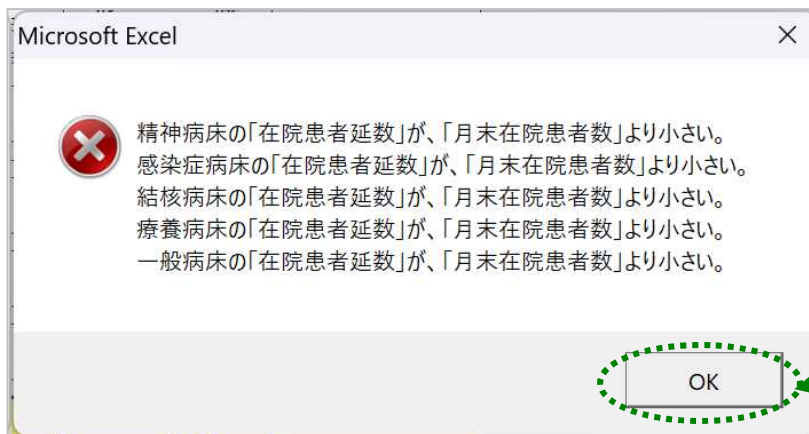
(3) 各ボタンの機能は次のとおりです。

- ①  ..... 入力した全項目のデータをクリアします。  
(都道府県名、施設名、保健所名、所在地、保健所符号、整理番号を除く)
- ②  ..... 入力したデータを保存します。  
エクセルを一旦閉じ、再び開くと保存した状態から再開できます。  
  
(注意) エクセルの「ファイル」リボンを利用して保存(上書き保存、名前を付けて保存)すると、調査票の一部のデータが保存されません。  
必ず「回答データ保存」ボタンをクリックしてください。
- ③  ..... 回答データを送信します。



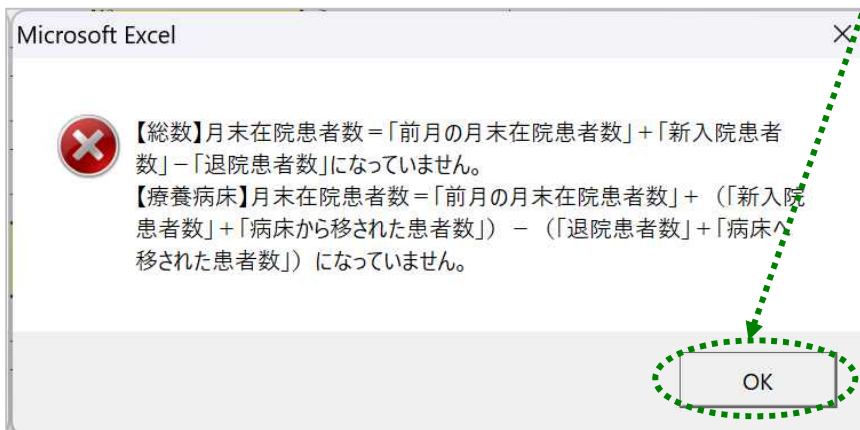
(4) 入力チェック …………… **回答データ保存** **回答データ送信** ボタンをクリックすると、  
入力チェック機能が起動します。

- ① エラーがある場合には、エラーメッセージが表示されます。  
表示されたエラーメッセージにしたがって、訂正してください。



OK  
ボタンをクリックするとメッセージが消えます。

- ② 前月回答された内容と当月回答された内容と比較します。(チェックは最初の1回に限られています。)  
エラーがある場合には、エラーメッセージが表示されます。  
問題がなければそのまま処理を続けてください。



## 8. 回答データの保存

必ず「回答データ保存」ボタンをクリックしてください。  
エクセルの保存機能（上書き保存、名前を付けて保存）では、調査票の一部のデータが保存されません。

- (1)  ボタンをクリックします。

- (2)  メッセージが表示されます。

(注意) 回答データの保存を中止する場合には、 ボタンをクリックします。

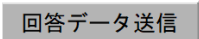
- (3)  ボタンをクリックすると、回答データが保存されます。

エクセルを一旦閉じた後、再びエクセルを開くと保存した状態から再開できます。

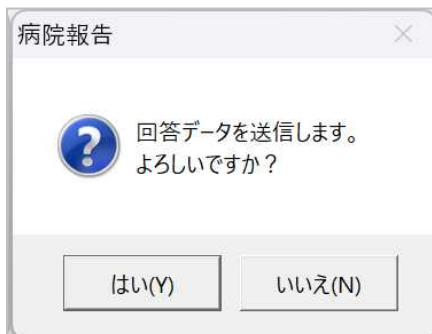
(注意) エクセルの「ファイル」リボンを利用して保存（上書き保存、名前を付けて保存）すると、調査票の一部のデータが保存されません。  
必ず「回答データ保存」ボタンをクリックしてください。

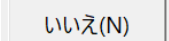
## 9. 回答データの送信

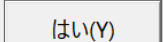
必ず「回答データ保存」ボタンをクリックしてから送信してください。  
エクセルの保存機能（上書き保存、名前を付けて保存）では、調査票の一部のデータが保存されません。

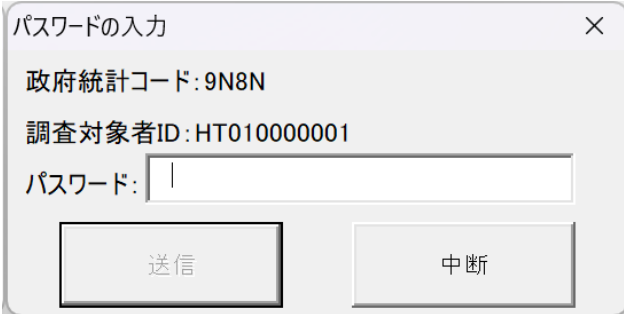
- (1)  ボタンをクリックします。

- (2)  メッセージが表示されます。

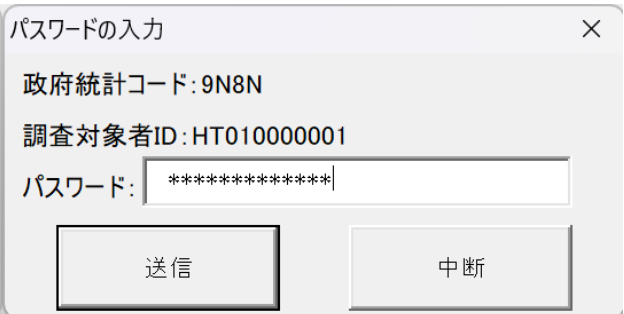


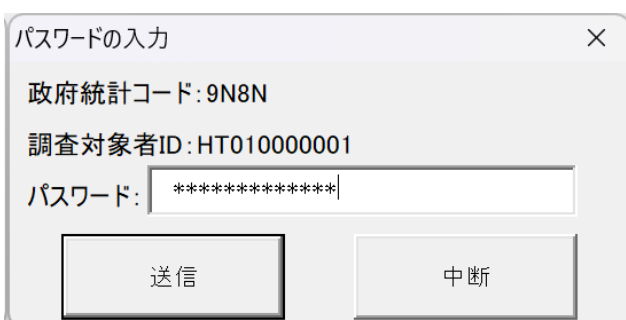
- (注意) 回答データの送信を中止する場合には、 ボタンをクリックします。


- (3)  ボタンをクリックします。

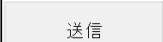
- (4)  パスワードが要求されます。

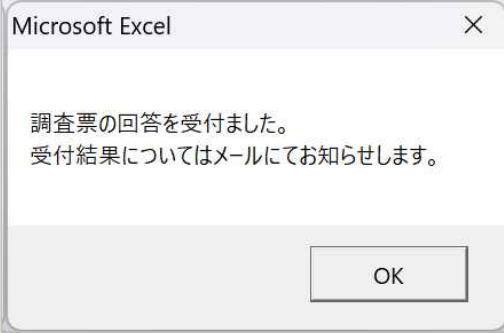


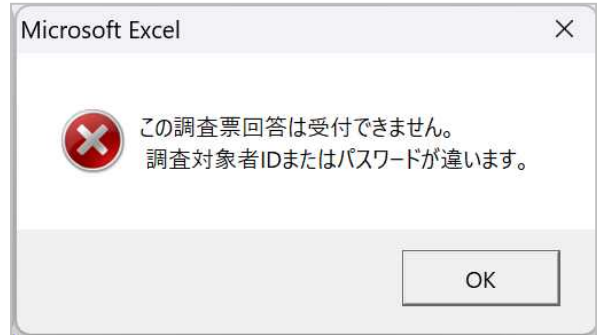
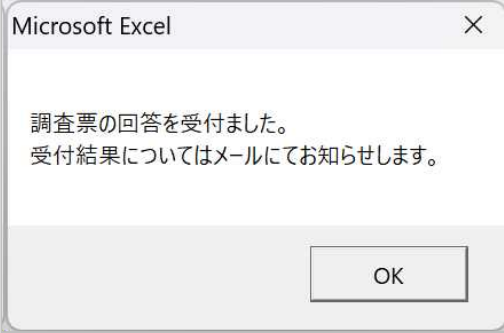
- (5)  パスワードを入力します。



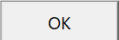
- (注意) 回答データの送信を中止する場合には、 ボタンをクリックします。

- (6)  ボタンをクリックします。

- (7) が表示されましたら回答データの送信は**成功**です。



が表示されましたら回答データの送信は**失敗**です。

- (8)  ボタンをクリックするとメッセージが消えます。

- (9) オンライン調査システムから「4. 連絡先情報の登録」で登録したメールアドレス宛に受付済のメールが届きます。

<オンライン調査システム> [受付済] 調査票回答を正しく受け付けました



統計調査名：病院報告  
実施時期：令和6年4月分  
調査票名：病院報告調査票（病院分）令和6年4月改正版  
調査対象者ID：17500010001  
キー項目：70000000000000000000  
受付番号：003AA4531001  
受付結果：調査票回答を受け付けました。ご回答ありがとうございました。

-----  
※本メールはシステムより自動送信されています。

返信はしないでください。

[MailID:000041310897]

## 10. 政府統計オンライン調査総合窓口からのログアウト

政府統計オンライン調査総合窓口  よくあるご質問  お問い合わせ  ヘルプ  ログアウト

[ホーム](#) オンライン調査トップ > 調査票の一覧

### 調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

**注意事項**

#### 病院報告


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	状況	回答日時	参考資料等
<input type="checkbox"/>	令和6年1月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和版</a>	Excel形式	2024-02-05	回答済	2024.01.26	<a href="#">表示</a>
<input type="checkbox"/>	令和6年2月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和版</a>	Excel形式	2024-03-05	回答済	2024.02.26	<a href="#">表示</a>
<input type="checkbox"/>	令和6年3月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和版</a>	Excel形式	2024-04-05	回答済	2024.03.26	<a href="#">表示</a>
<input type="checkbox"/>	令和6年4月分	<a href="#">病院報告調査票(病院分)令和6年4月改正版</a>	Excel形式	2024-05-10	回答済	2024.04.26	<a href="#">表示</a>

(1) 画面右上の  ボタンをクリックします。

(2)  が表示されます。

(3)  ボタンをクリックします。

(4) 政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン画面に戻ります。

政府統計オンライン調査総合窓口 ▶ English よくあるご質問 お問い合わせ

[ホーム](#) [オンライン調査トップ](#) > ログイン

### 政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

**i** 重要なお知らせ

- 利便性向上のため、政府統計オンライン調査総合窓口の一部画面をリニューアルしました。  
※リニューアルの内容は、[こちら](#)
- Excel電子調査票に回答する調査対象者の皆様へ  
「このファイルのソースが信頼できないため、Microsoftによりマクロの実行がブロックされました。」  
と表示される場合はこちらの[対処方法](#)をご参照ください。

#### ログイン情報

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	<b>必須</b>	<input type="text" value="9N8N"/> <input type="checkbox"/> 次回から入力省略 <a href="#">調査名から選択する場合はこちら</a> ↑ 選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。 病院報告
調査対象者ID	<b>必須</b>	<input type="text" value="H000000000"/> <input type="checkbox"/> 次回から入力省略
パスワード	<b>必須</b>	<input type="password" value="....."/> <input type="checkbox"/> パスワードを表示する <input type="checkbox"/> <a href="#">パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ</a>

**!** ログインに必要な情報は、統計調査によって異なります。  
ログインに必要な情報をお持ちでない方は、システムを利用いただけません。  
パスワード入力を5回連続誤ると一時的にログインできなくなりますのでご注意ください。

**ログイン**

(5) インターネットを閉じます。

## 1 1. 保存した調査票から回答データを送信する方法

調査票のエクセルファイルを開き、「7. 調査票の入力」から「9. 回答データの送信」の操作を行ってください。

回答データの送信ができます。

訂正報告を行う場合も、パソコンに保存した調査票から送信することができます。

### 【訂正報告の方法】

訂正報告を行う場合は、パソコンに保存した送信済みの調査票を開き、訂正してください。  
パソコンに保存していない場合は、再度、該当月の調査票をダウンロードし、訂正してください。  
訂正箇所以外も全ての患者数を入力してください。  
「訂正・追加報告」欄に「1」と必ず入力して送信してください。

<MEMO>

令和6年4月 第12版作成  
厚生労働省政策統括官付参事官付  
保健統計室医療施設統計係  
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2