

## ● 「M」から始まる調査対象者IDでログインする場合

※ 「I」から始まるIDでログインする場合は「11. 調査票の一括表示」(8ページ) 参照。

## 6. 調査票の表示

(1) 「調査票の一覧」画面が表示されます。

回答する月の「毎月勤労統計調査調査票」をクリックします。

パスワード・連絡先情報が変更できます。

パスワード・連絡先情報の変更

パスワード情報

注意事項

パスワードは、統計調査ごとに有効期間を定めており、一定期間を経過すると変更を求められます。  
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。

新パスワード   パスワードを表示する

新パスワード(確認用)

パスワード設定上の注意事項

パスワード変更

連絡先情報

連絡先情報を入力後、「連絡先変更」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いたします。

メールアドレス  (半角60文字以内)

メールアドレス(確認用)  @  (半角60文字以内)

部署名  (全半角60文字以内)

担当姓名  (全半角60文字以内)

連絡先変更

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 > 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

調査回答ファイルの一括表示

注意事項

お知らせ

### 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
2023年3月分(毎勤)	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-04-10	<a href="#">↓ 表示</a>		
2023年4月分(毎勤)	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-05-10	<a href="#">↓ 表示</a>		
2023年5月分(毎勤)	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-06-10	<a href="#">↓ 表示</a>		

### 調査月の翌月10日を過ぎて調査票を開いた場合

翌月10日を過ぎて調査票ファイルを開くと通知メッセージが表示されます。

当該月の調査票をまだ送信していない場合には送信できますので、「OK」で入力画面に進んでください。

翌月11日以降に調査票の記入に誤りを見つけた場合には、コールセンター(巻末記載)までご連絡ください。

## 7. 調査票の入力

(1) 設問に従って入力します。

- ・入力項目を進めるには、「Tab」キー。
- ・入力項目を後退させるには、「Shift」キーを押したまま「Tab」キー。
- ・設問8(3)の計の金額が0千円の場合には、設問8(4)は入力不可。
- ・設問8(4)を入力するには、先に設問8(3)の男・女の金額を入力。

(2) 調査票の画面が表示されるので、各項目に入力します。

1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。  
 2 調査期間はいつからいつまででしたか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本日の最終給与締切日までの1ヵ月間です。)  
 3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。  
 4 企業の全常用労働者数は何人ですか。(兼企業(同一会社)に属する事業所のすべてに雇用される常用労働者数です。)

5 常用労働者数  
 (1) 前調査期間の末日は何人でしたか。  
 (2) 採用、転勤等による増加は何人でしたか。  
 (3) 解雇、退社、転出等による減少は何人でしたか。  
 (4) 本調査期間の末日は何人でしたか。  
 (5) うち、パートタイム労働者は何人でしたか。

6 出勤日数  
 実際に出勤した日の合計は何日でしたか。

7 業務時間数  
 (1) 所定内労働時間の合計は何時間でしたか。  
 (2) 所定外労働時間の合計は何時間でしたか。

8 現金給与額(概込み額です。)  
 (1) きまって支給する給与の総額はいくらかでしたか。  
 (2) うち、超過労働者の総額はいくらかでしたか。  
 (3) 特別に支給された給与の総額はいくらかでしたか。  
 (4) ③の特別に支給された給与の名称及び名称別金額を記入してください。

9 定額状況(調査期間中に、次のことがあった場合は該当する箇所を選んで、右の備考欄にその詳細を記入してください。)  
 ① 定額を実施した。  
 ② ベースアップを実施した。  
 ③ 残業短縮、一時休業を実施した。  
 ④ 休日に変更、善処等の事業活動を行った。  
 ⑤ 制度上の週所定労働時間の短縮を実施した。  
 ⑥ 夏休みなど、週所定外の休日を増やした。

10 備考(本月の給与内容と前月分の間に新しい差がある場合は、その理由を記入してください。)  
 ① 正社員→パート(アルバイト)の転換等による  
 ② 前月分調査票の人数転換あり

令和 5 年 05 月 分  
 都道府県番号 91 事業所一連番号 000 501 事業所名 厚生労働省

(注) 8 現金給与額は千円単位

常用労働者の性別	前調査期間の末日	常用労働者数				出勤日数	業務時間数		現金給与額(千円)									
		(1)	(2)	(3)	(4)		(1)	(2)	(1)	(2)	(3)	(4)						
男	1	0			0													
女	2	0			0													
計	3	0	0	0	0				0		0							
うち、パートタイム労働者	4	0																

⑧計のうち、パートタイム労働者分について記入してください。

記入担当  
 氏名  
 所属  
 2023 年 05 月 29 日  
 提出年月日

(3) 各ボタンの説明

- 読み込み** …… 保存した回答データ (XML 形式) を読み込みます。
- 調査票の一覧へ** …… 調査票の一覧画面に戻ります。
- 回答の一時保存** …… 入力途中の調査票の保存できます。
- クリア** …… 入力した全項目の内容をクリアします。最初にダウンロードした状態に戻ります。
- ログアウト** …… ログアウトして、ログイン画面に戻ります。

(4) エラーチェック… **回答データのみ保存** **回答データ送信** 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 **ピンク** または **黄色** に染まり、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従って、訂正してください。

- 薄緑** : 入力項目を示します。
- グレー** : 表示項目を示します。※設問 8 (4) は設問 8 (3) 計の金額により変化します。
- ピンク** : エラー項目を示します。
- 黄色** : エラーに関連している項目を示します。

## エラー画面 (実例)

常用労働者 の性別	5 常用労働者数					6 出勤日数	7 実労働時間数 (※長時間はきめりてください。)		8 現金給与額 (税込金額です。)			
	(1) 前調査 期間の末日 は何人でしたか	(2) 採用、 転勤等による 増加は何 人でしたか	(3) 解雇、 退職、転勤 等による減少 は何人 でしたか	(4) 本調査期 間の末日は何 人でしたか	(5) うち、 パートタイム 労働者は 何人 でしたか	実際に出勤した 日の合計は 延べ何日 でしたか	(1) 所定内労働 時間の合計は 延べ何時間 でしたか	(2) 所定外労働 時間の合計は 延べ何時間 でしたか	(1) きまって支給 する給与の総額 はいくら でしたか	(2) うち、短 達労働給与の 総額はいくら でしたか	(3) 特別に支払われた 給与の総額はいくら でしたか	
男	1	5	1	6								千円
女	2	5										千円
計	3	10	1	0								0
②計のうち、パートタイム労働者分につ												
うち、 パート タイム												

「OK」をクリックして、該当箇所を確認してください。

### 通知

以下の項目は必須入力項目です。  
確認してください。

7 (1) 所定内労働時間の合計は延べ何時間でしたか。」が0です。  
8 (1) きまって支給する給与の総額はいくらでしたか。」が0です。

OK

## 8. 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」をクリックします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
2023年3月分 (毎勤)	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-04-10	↓ 表示		
2023年4月分 (毎勤)	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-05-10	↓ 表示		
2023年5月分 (毎勤)	<input type="checkbox"/> 毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-06-10	↓ 表示	保存中	

※調査票の入力に1時間以上かかると、自動的にログアウトします。  
そのため、入力に時間がかかる場合などは **回答の一時保存** を押してください。

## 9. 調査票の送信

- (1) **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るので「はい」を押して回答データを送信します。

### 回答データ (調査票) を更新した場合

- ・ 調査票回答更新確認の画面が表示されます。  
(1回目の回答データ送信では、この画面は表示されません)

政府統計オンライン調査総合窓口 [QA 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 > 調査票回答の更新確認

### 調査票回答の更新確認

**i** この電子調査票は、2023年6月26日に回答を受け付けています。  
現在の回答を更新する場合は、「更新」ボタンをクリックしてください。  
更新を行わない場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

**更新** **キャンセル**

調査月翌月の10日までなら何度でも更新可能です。

- (3) 受付状況の確認画面が表示されます。この画面が表示されれば回答データの送信は成功です。  
 数分のうちに、登録したメールアドレスに受付状況のメールが届きます。

**調査票回答の受付状況**

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。

**調査票回答の受付状況**

統計調査名	毎月勤労統計調査
実施時期	2023年5月分(毎勤)
調査票名	毎月勤労統計調査調査票
調査対象者ID	M910005011
キー項目	0
受付番号	0N6LD3831001
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。

<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

OS online@e-stat.nstac.go.jp 宛先

統計調査名：毎月勤労統計調査  
 実施時期：2023年5月分(毎勤)  
 調査票名：毎月勤労統計調査調査票  
 調査対象者ID：M910005011  
 キー項目：0  
 受付番号：0N6LD3831001  
 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:000024762403]

- (4) 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
2023年3月分(毎勤)	<a href="#">毎月勤労統計調査調査票</a>	HTML形式	2023-04-10	↓ 表示	回答済	2023-03-27 15:22
2023年4月分(毎勤)	<a href="#">毎月勤労統計調査調査票</a>	HTML形式	2023-05-10	↓ 表示	回答済	2023-04-26 10:40
2023年5月分(毎勤)	<a href="#">毎月勤労統計調査調査票</a>	HTML形式	2023-06-10	↓ 表示	回答済	2023-05-29 13:38

## 10. 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。

### ● 「I」から始まる調査対象者IDでログインする場合

※ 「M」から始まるIDでログインする場合は、「6. 調査票の表示」(5ページ)参照。

## 11. 調査票の一括表示

- (1) 調査実施時期(対象月)の選択画面が表示されるので、月を選択します。

🏠 オンライン調査トップ > 調査実施時期の選択

**調査実施時期の選択**

**実施時期一覧**

下記の一覧は、現在、ダウンロード可能な調査票を調査の実施時期ごとにまとめて表示しています。  
 実施時期名称のリンクをクリックすると、ダウンロード可能な調査票の一覧が表示されます。

3件中 1 - 3 件表示  
 指定ページを表示 最初 前 1次 最後

実施時期
<a href="#">2023年3月分(毎勤)</a>
<a href="#">2023年4月分(毎勤)</a>
<a href="#">2023年5月分(毎勤)</a>

対象月が1か月分の場合はこの画面は表示されません。