



政府統計

賃金構造基本統計調査

オンライン調査システム利用手引

2026 年 7 月

システム利用の流れ

●利用を開始するとき

2 ページ

1. 政府統計オンライン調査総合窓口への接続

2 ページ

2. ログイン

初回及び「再発行
パスワード」での
ログイン時のみ

3 ページ

3. 初期パスワードの変更

3 ページ

4. 連絡先情報の登録

4 ページ

5. 連絡先の確認（変更）

個別送信

「08CK+8桁」の調査対象者IDで
ログインする場合

一括送信

「08CK+4桁」の調査対象者IDで
ログインする場合

5 ページ

6. 調査票のダウンロード

6 ページ

7. 調査票の入力

10 ページ

8. 調査票の送信

10 ページ

9. ログアウト

11 ページ

10. 調査票の一括ダウンロード

11 ページ

11. 調査票の入力と保存

(参照)

7. 調査票の入力

12 ページ

12. 調査票の一括送信

14 ページ

13. ログアウト

- 既に回答した調査票を修正する場合 . . . 15 ページ
- 変更したパスワードを忘れてしまった場合 . . . 15 ページ
- オンライン調査システムのよくあるお問い合わせ（Q & A） . . . 16 ページ

●は じ め に

オンライン調査システムをご利用いただくには以下の環境が必要です。

・パソコン環境

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 151 Google Chrome 149	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2024 Microsoft Office Excel 2021
Windows 10 ESU(※3)	Microsoft Edge 149	

(※1)「デスクトップモード」の場合に限ります。

(※2)Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応しておりません。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。

(※3)Windows10 は、Microsoft 社のサポート終了により、推奨環境の対象外となります。

・通信環境

ブロードバンド環境を推奨します。



以下の手順で最新の推奨環境が確認できます。

- ① 政府統計オンライン調査総合窓口 (<https://www.e-survey.go.jp>) のトップページにアクセスします。
- ② 「推奨環境」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

重要なお知らせ

- 現在、政府統計オンライン調査総合窓口の動作が不安定になる場合があります。ご利用の皆様には、大変ご迷惑をお掛けしており、申し訳ございません。
- Excel電子調査票に回答する調査対象者の皆様へ
電子調査票ファイルの上部にマクロの実行がブロックされた旨のメッセージが表示される場合は、こちらの[対処方法](#)をご参照ください。

お知らせ +

ログイン画面へ

当サイトは、暗号化通信により保護されています。

[初めてこのサイトをご利用になる方へ](#) +

1 各府省等からのお知らせ

掲載日	府省名	統計調査等名	件名
2024年5月24日	厚生労働省	国民生活基礎調査	オンライン回答にあたっての参考事項
2024年4月22日	財務省	法人企業景気予測調査	オンライン提出方法（ログイン方法）について
2024年4月15日	文部科学省	学校保健統計調査	令和6年度学校保健統計調査について
2024年4月08日	文部科学省	学校基本調査	(参考) 年齢別人数計算ツールの提供について（専修学校、大学、短期大学・高等専門学校向け）
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

このマークは、統計法に基づく国の統計調査であることを示し、提出いただいた調査票情報の秘密の保護に万全を期することを約束するものです。
[詳細はこちら](#)

このサイトについて | **利用規約** | **推奨環境** | オンライン調査の流れ | 回答情報の保護

オンラインで回答可能な抽出労働者数には上限があります。

オンラインで回答可能な抽出労働者数は、**1事業所あたり最大 600人**です。

●利用を開始するとき

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> を入力すると、以下の画面が表示されます。



2. ログイン

- (1) 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。

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	必須	9NAJ	☒ 次回から入力省略
調査対象者 ID	必須		☒ 次回から入力省略
パスワード	必須		☐ パスワードを表示する

☐ パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ

「調査名から選択する場合はこちら」のリンクから、「賃金構造基本統計調査」を選択することができ、調査名と政府統計コードが自動で入力されます。

チェックを入れると、次回ログイン時に入力を省略できます。

によって異なります。
一方は、システムを利用いただけません。
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

○政府統計コード： **9NAJ**

○調査対象者 ID と初期パスワードは、調査用品と一緒に送付した宛名シートのログイン情報をご覧ください。

- ・ 2回目以降にログインする場合は、「**ご自身で設定したパスワード**」を入力します。
- ・ ログイン情報の入力を連続して5回失敗すると、ロックが掛かりログインできなくなります。一定時間（約15分）経過してから再度入力してください。
- ・ ログイン情報がわからない場合は、賃金構造基本統計調査事務局オンラインコールセンター（最終ページ）までお問い合わせください。

3. 初期パスワードの変更

※2回目以降に変更する場合は、「6. 調査票のダウンロード (1) 調査票の一覧」(5ページ) 参照。

(1) 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、半角のアルファベット、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。

☆本画面は初回ログイン時の他、前回のパスワード変更から一定期間が経過すると表示されます。

パスワードの変更

パスワード情報

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。
変更後のパスワードは、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

必須

パスワードを表示する

新パスワード (確認用)

必須

2行とも同じパスワードを入力

チェックを入れると、
パスワードが「●●●」
表示になりません。

変更

パスワード設定上の注意事項

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。

(参考) 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。
(以下のメモ欄に記入するなどして、パスワードを大切に保管してください。)

新しいパスワード

(メモ欄)

4. 連絡先情報の登録

※登録後に変更する場合は、「5. 連絡先の確認 (変更)」(4ページ) 参照。

(1) 「メールアドレス」を登録します。

連絡先情報の登録

パスワードを変更しました。

回答データ送信後に、登録したメールアドレスへ
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、登録したメールアドレスを使用します。

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をお願いします。

メールアドレス

chingin-kozo@xxxx.co.jp

(半角60文字以内)

登録

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。誤りがなければ、[調査票一覧へ](#) をクリックします。

連絡先情報の確認



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。←

登録したメールアドレスへ確認メールが送信されます。

連絡先情報

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。

メールアドレス

chingin-kozo@xxxx.co.jp

[連絡先変更へ](#)

[調査票一覧へ](#)

- ※ 連絡先情報を変更する場合は、[連絡先変更へ](#) をクリックします。

<オンライン調査システム> メールアドレス登録確認



online@e-stat.nstac.go.jp
宛先 chingin-kozo@xxxx.co.jp

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:000022564123]

調査票のダウンロード開始時期と注意事項について

調査票のダウンロードは、7月1日からです。

- オンラインで調査票を提出される場合、紙または光ディスクで重複して回答しないようにしてください。

●「08CK+8桁」の調査対象者IDでログインする場合

※「08CK+4桁」のIDでログインする場合は「10. 調査票の一括ダウンロード」(11 ページ) 参照。

6. 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。

「電子調査票」列の「賃金構造基本統計調査」をクリックします。

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

クリックすると、パスワード・連絡先情報を変更できます。

注意事項

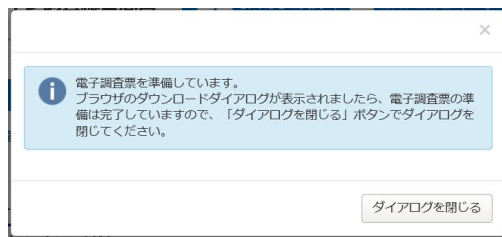
賃金構造基本統計調査

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	状況	回答日時	参考資料等
令和8年賃金構造基本統計調査	令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		

調査回答ファイルの一括送信画面へ

(2) 「電子調査票を準備しています。」の画面が表示されます。



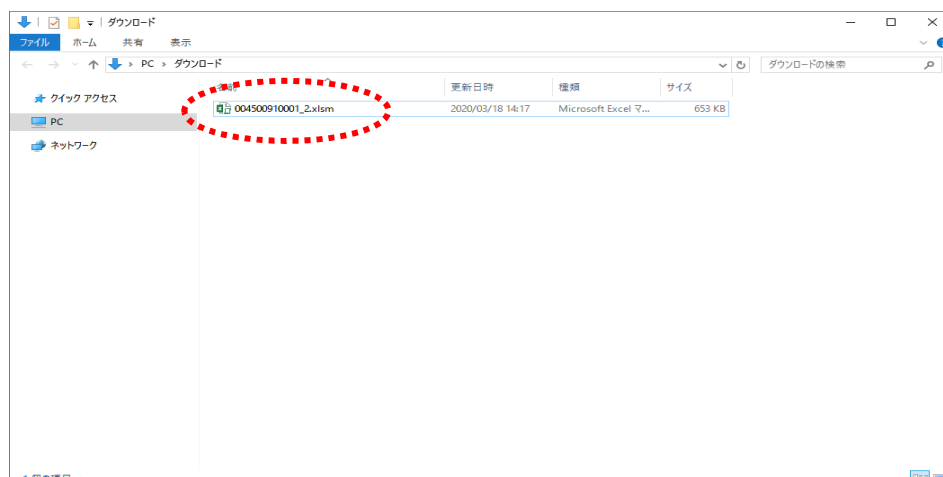
(3) 「保存」ボタンをクリックし、電子調査票をダウンロードします。



(4) 「フォルダーを開く」ボタンをクリック



(5) 電子調査票を保存したフォルダーが開きます。電子調査票をダブルクリックします。



7. 調査票の入力

(1) Microsoft Office Excel が起動し、調査票の画面が表示されます。「編集を有効にする」をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Excel application window with the '資本金構造基本統計調査 調査票' (Capital Structure Basic Statistical Survey Form) open. The ribbon at the top includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', '描画', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', '校閲', '表示', '新しいタブ', '開発', 'アドイン', and 'ヘルプ'. The 'ホーム' ribbon is active, showing options for font, paragraph, and styles. A red dashed box highlights the '編集を有効にする(E)' (Enable Editing) button in the top right corner of the Excel interface. The spreadsheet itself contains various input fields for company information, employee data, and financial details. The title bar of the spreadsheet is '資本金構造基本統計調査 調査票'.

(2) 必ずはじめに「**コンテンツの有効化**」をクリックし、**マクロを有効**にしてから入力を開始してください。

The screenshot shows the Microsoft Excel application window with the '資本金構造基本統計調査 調査票' (Capital Structure Basic Statistical Survey Form) open. The ribbon at the top includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', '描画', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', '校閲', '表示', '自動化', '開発', 'アドイン', and 'ヘルプ'. The 'ホーム' ribbon is active, showing options for font, paragraph, and styles. A red dashed box highlights the 'コンテンツの有効化' (Enable Content) button in the top left corner of the Excel interface. The spreadsheet itself contains various input fields for company information, employee data, and financial details. The title bar of the spreadsheet is '資本金構造基本統計調査 調査票'.

※注意
マクロが無効のままだと、正常に回答、保存等を行うことができません。
入力前に必ず有効化してください。

(！) マクロ有効化にあたっての注意事項 <セキュリティ強化によるマクロブロックについて>

- Microsoft 社では Office 製品のセキュリティ強化のため、インターネットから取得したファイル内のマクロをブロックする仕様への変更を Office 製品の更新プログラムにて順次行っています。
- その仕様により、ダウンロードした電子調査票のマクロを有効化できない場合があります。
- 「セキュリティリスク 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、「政府統計オンライン調査総合窓口」サイトを信頼済みサイトとして登録する、もしくは、Excel 調査票ファイルのプロパティの設定を変更することでマクロの実行が可能となります。

※ 詳細については、「政府統計オンライン調査総合窓口」の「重要なお知らせ」欄をご確認いただき、「● Excel 電子調査票に回答する調査対象者の皆様へ」に記載されている「対処方法」のリンク先をご参照ください。

(参考)

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。

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

オンライン調査トップ

政府統計オンライン調査総合窓口

重要なお知らせ

- 現在、政府統計オンライン調査総合窓口の動作が不安定になる場合があります。ご利用の皆様には、大変ご迷惑をお掛けしており、申し訳ございません。
- Excel電子調査票に回答する調査対象者の皆様へ
電子調査票ファイルの上部にマクロの実行がブロックされた旨のメッセージが表示される場合は、こちらの[対処方法](#)をご参照ください。

お知らせ +

ログイン画面へ

当サイトは、暗号化通信により保護されています。

[初めてこのサイトをご利用になる方へ](#) +

設問に従って、「記入担当者氏名及び連絡先」「主要な生産品の名称又は事業の内容」「事業所の常用労働者数」「事業所の臨時労働者数」「企業全体の常用労働者数」に入力します。「2. 労働者に係る事項」のシートタブをクリックします。

事業所の常用労働者数を入力する

(4)「2. 労働者に係る事項」シートに、記入要領に基づいて抽出した労働者について、設問に従って入力します。

(！) 入力にあたっての注意事項 1 <入力値について>

- 入力値は全ての項目で、正の整数または0（ゼロ）です。
- 年数や日数、時間数、金額等で、小数点以下のある数値は、「調査票記入要領」のとおり、必ず記入項目ごとに端数処理（切り上げ、切り捨て）後の値を入力してください。

(！) 入力にあたっての注意事項2 <コピー＆ペーストについて>

- 別の Excel ファイル等からコピー＆ペースト等を行う場合は、必ずコピー元で数値の端数処理（切り上げ、切り捨て）を行ってからコピーして、行、列がずれないようにペーストしてください。

(5) 各ボタンの説明

「1. 事業所に係る事項」シート

読み込み

…「回答データ（XML 形式）のみ保存」により保存した回答データを読み込みます。

全シートの回答をクリア

… 入力した全項目の内容をクリアし、初期状態に戻します。

調査票全体保存

… 入力した電子調査票をエクセルファイルで保存します。

回答データ(XML形式)

… 入力した回答データだけを自分のパソコンに保存します。

保存形式は XML 形式です（エラーチェックあり）。

回答データ送信

… 回答データを送信します（エラーチェックあり）。

「2. 労働者に係る事項」シート

エラーチェック

… 回答データのエラーチェックを行います。このボタンをクリックすることで、回答作成中に、入力内容にエラーがないか確認できます。

(6) エラーチェック

回答データ(XML形式)

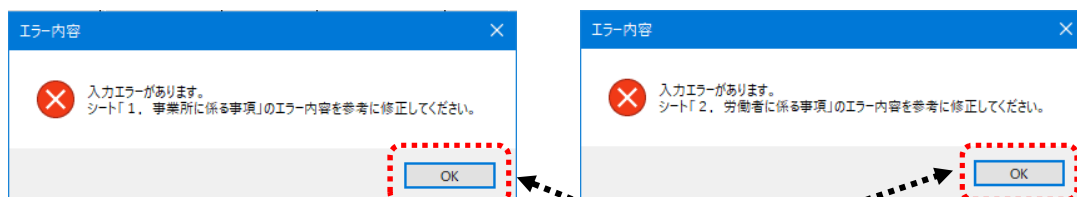
回答データ送信

エラーチェック

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、エラーメッセージが表示され、別シートにエラーの内容が表示されます。表示されたエラーの内容に従って、「1. 事業所に係る事項」または「2. 労働者に係る事項」の入力内容を訂正してください。なお、エラーには以下の2種類があります。

- ・ **エラー項目** … 修正必須のエラーです。エラー箇所のセルが**オレンジ色**に塗りつぶされます。このエラーが残っていると回答送信できません。
- ・ **確認項目** … 記載誤りの可能性がある項目です。確認箇所のセルが**黄色**に塗りつぶされます。エラー内容をご確認いただき、間違いがなければそのまま回答送信してください。



「OK」をクリックして、別シートのエラーの内容を確認してください。

【「事業所に係る事項」シートに関するエラー内容の例】

	B	C
1	項目	エラー内容
2	企業全体の常用労働者数	企業全体の常用労働者数が事業所の常用労働者数を下回っています。
16	主要な生産品の名称又は事業の内容	項目「主要な生産品の名称又は事業の内容」を記入してください。
26	建物名	建物名は全角文字で入力してください。「罫」「」（アンダーバー）「□□」（全角空白の連続）は使用できません。

【「労働者に係る事項」シートに関するエラー内容の例】

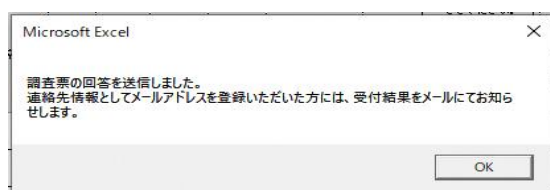
	B	D	E
1	シート名	項目	エラー項目（※修正必須の項目です）
4	労働者に係る事項	(5)最終学歴	項目「最終学歴」が記入されていません。記入要領に従って、記入をしてください。
24			
25	シート名	項目	確認項目（※記載誤りの可能性がある項目です。間違いなければ送信してください。）
27	労働者に係る事項	(6)新規学卒者 (8)勤続年数	新規学卒者の勤続年数が1年以上となっています。

8. 調査票の送信

- (1) **調査票全体保存** をクリックして電子調査票を保存します。
- (2) **回答データ送信** をクリックします。
- (3) エラーがない場合、「パスワードの入力」画面が表示されるので、3 ページの 3. (1) ご自身で変更したパスワードを入力し、「送信」ボタンを押して回答データを送信します。

※ (2) 「回答データ送信」で送信できない場合は、「11. 調査票の入力と保存」及び「12. 調査票の一括送信」(11 ページ)をお試しください。

- (4) 「調査票の回答を送信しました」メッセージが表示されます。このメッセージが表示されれば、回答データの送信は成功です。送信後、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。



- (5) 調査票の一覧画面で、回答した調査票の内容の確認や修正ができます。
回答を修正する場合は、修正入力の後、再度「回答データの送信」を行って下さい。確認画面が表示されるので「更新」を必ずクリックしてください。

賃金構造基本統計調査

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
令和 8 年賃金構造基本統計調査	令和 8 年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31

「賃金構造基本統計調査」をクリックし、回答状況の画面が表示された後、「回答確認・更新」をクリックすると、回答した調査票の内容の確認・修正ができます。

9. ログアウト

- (1) **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。

●「08CK+4桁」の調査対象者 | Dでログインする場合

※「08CK+8桁」のIDでログインする場合は、「6. 調査票のダウンロード」（5ページ）参照。

10. 調査票の一括ダウンロード

(1) 調査票の一括ダウンロード画面の「選択」にチェックを付けて、「一括ダウンロード」ボタンをクリックします。

調査票の一括ダウンロード

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

令和8年賃金構造基本統計調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

5 件中 1 - 5 件表示

指定ページを表示 最初 前 1次 最後

☒ 選択可能な電子調査票をすべて選択／解除

選択	調査対象者ID	名称	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
☒	08CK991000 06	事業所 6	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK991000 07	事業所 7	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK991000 08	事業所 8	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK991000 09	事業所 9	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK991000 10	事業所 10	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		

一括ダウンロード 調査回答ファイルの一括送信画面へ

(2) 「OK」ボタンをクリックすると、メッセージが表示されます。

The diagram illustrates the sequence of dialog boxes. On the left, the initial dialog box asks '調査票をダウンロードしますか。' (Do you want to download the questionnaire?). It features 'キャンセル' (Cancel) and 'OK' buttons. A red dashed box highlights the 'OK' button, with a blue arrow pointing to the right. On the right, the second dialog box shows the progress of the download, with the text '電子調査票を準備しています。' (Preparing the electronic questionnaire) and 'ダウンロードの進捗状況が表示されます。' (The progress of the download will be displayed). It includes a 'タイアログを閉じる' (Close the progress bar) button.

(3) 「保存」ボタンをクリックすると、複数の電子調査票がZIP形式で保存されます。

www.e-survey.go.jp から e-survey20200318053634.zip を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C) x

11. 調査票の入力と保存

(1) 取得した ZIP 形式の調査票を解凍し、電子調査票 (Excel 形式) を開きます。

調査票画面が表示されるので各項目に入力します（詳しくは「7. 調査票の入力」（6ページ）を参照）。

(2) 回答データ(XML形式) をクリックし、XML ファイルを保存します。

読み込み		全シートの回答をクリア		記入目安 (人)		正社員・正職員		20 人		正社員・正職員以外		4 人		臨時労働者		3 人		調査票全体保存		回答データ (XML形式)		回答データ送信					
XMLで保存したデータを読み込みます。				入力した内容をクリアします。												回答内容をExcelファイルで保存します。				回答データをXML形式で保存します。				回答データを送信します。			
別記様式 別添付に基づくこの調査票に記入された事項については、別記以外の目的に際したり、他に利用したりすることはありません。 厚生労働省 賃金構造基本統計調査 調査票 記入上の注意 1. 6月30日現在又は6月1日から6月30日までの期間の状況について記入してください。 2. 調査票の記入にあたっては、「調査票記入要領」をよくお読みください。 3. 調査票の記入事項で該当区分のあるものは、該当する番号を1つだけ選択してください。																											
都道府県番号		事業所一連番号		産業分類番号																							
99		100050		1501																							
事業所に係る事項						③ 記入担当者氏名及び連絡先 テスト 一郎 連絡先 (999) 9999 - 9999 (内線番) 主要な生産品の名称又は事業の内容																					
① 事業所の名称						事業所の名称 〇〇株式会社 △△支社 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
郵便番号						郵便番号 〒999-9999 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
都道府県						都道府県 北海道 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
市区町村						市区町村 ××市 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
町丁番地						町丁番地 ＹＹ町ＺＺ番地 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
建物名						建物名 □□ビル1階 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
法人番号						法人番号 1234567890123 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					
(注) 個人事業主の場合、法人番号欄は記入不要です。マイナンバー(個人番号)の記入はしないでください。						事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者 事業所の臨時労働者数 常用労働者の記入しない労働者																					

(3) 他の事業所の電子調査票も同様に入力し、**回答データ(XML形式)**をクリックしてXML ファイルを保存します。

12. 調査票の一括送信

(1) 調査票の一括ダウンロード画面を表示し、「調査回答ファイルの一括送信」をクリックします。

(一括送信を行う場合には、**回答データ(XML形式)** で保存した XML ファイルが必要です。)

調査票の一括ダウンロード

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

注意事項

令和 8 年賃金構造基本統計調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

5 件中 1 - 5 件表示
☐ 指定ページを表示 最初 前 1次 最後

☒ 選択可能な電子調査票をすべて選択／解除

選択	調査対象者ID	名称	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
☒	08CK99100006	事業所 6	令和 8 年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK99100007	事業所 7	令和 8 年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK99100008	事業所 8	令和 8 年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK99100009	事業所 9	令和 8 年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☒	08CK99100010	事業所 10	令和 8 年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		

[一括ダウンロード](#) [調査回答ファイルの一括送信画面へ](#)

(2) 調査回答ファイルの一括送信画面が表示されます。

「参照」をクリックして、回答する調査票のデータ (XML ファイル) を選択します。

調査回答ファイルの一括送信

調査回答ファイル選択

一括送信できるファイル形式はCSV形式、JSON形式及びXML形式の3種類です。(これらのファイルをZIP形式に圧縮して送信することも可能です。)

一括送信するファイル名を選択していただき、「一括送信」ボタンをクリックしてください。

一括送信するファイル容量の上限は10MBです。

調査回答ファイル **必須**

ファイルの選択
ファイルの選択
ファイルの選択
ファイルの選択
ファイルの選択

※ 6 ファイル以上の調査回答ファイルをまとめて送信する場合などは、ZIP形式にすることで一度に送信することができます。
※ 一括送信で回答できる調査票は、前ページの電子調査票一覧に表示されているもののみです。(一括送信している場合を除く)

[一括送信](#)

アップロードするファイルの選択

新しいフォルダー

名前

更新日時

種類

サイズ

カイト1.xml
カイト2.xml

2020/03/18 17:37
2020/03/18 17:44
2020/03/18 17:46

圧縮 (zip 形式) ファイル
XML ドキュメント
XML ドキュメント

2,220 KB
118 KB
118 KB

回答する調査票のデータ (XML ファイル) を選択し、「開く」をクリック。

ファイル名 (必)

開く(O)

キャンセル

(3) 回答する調査票のデータ (XML ファイル) をすべて選択したら、「一括送信」をクリックします。

調査回答ファイルの一括送信

調査回答ファイル選択

一括送信できるファイル形式はCSV形式、JSON形式及びXML形式の3種類です。(これらのファイルをZIP形式に圧縮して送信することも可能です。)

一括送信するファイル名を選択していただき、「一括送信」ボタンをクリックしてください。

一括送信するファイル容量の上限は10MBです。

調査回答ファイル **必須**

ファイルの選択
ファイルの選択
ファイルの選択
ファイルの選択
ファイルの選択

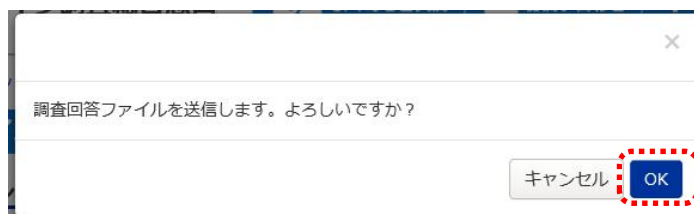
kaito1.xml
kaito2.xml
ファイルが選択されていません
ファイルが選択されていません
ファイルが選択されていません

1 行に選択できるのは 1 ファイルのみ (最大 5 ファイル)

※ 6 ファイル以上の調査回答ファイルをまとめて送信する場合などは、ZIP形式にすることで一度に送信することができます。
※ 一括送信で回答できる調査票は、前ページの電子調査票一覧に表示されているもののみです。(一括送信している場合を除く)

[一括送信](#) [調査票一覧へ](#)

(4) メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



(5) 「調査票回答の受付状況確認（一括送信分）」画面が表示されます。「調査票一覧へ」ボタンをクリックします。

調査票回答の受付状況確認（一括送信分）

⚠ 回答が正しく受け付けられたか否かを以下の方法で確認してください。

下記「調査票一覧へ」ボタンをクリックし、回答状況を確認してください。
※ システムにおける受付処理の関係上、すぐには反映されない場合があります（最長5分程度）。

■【回答が正しく受け付けられた場合】

- 正しく受け付けられた場合には、「調査票の一覧」画面において、状況欄が「回答済」となり、回答日時に記述があります。
- 状況欄が「回答済」となっている場合には、状況をクリックすることで、受付番号等、受付状況の詳細を確認できます。
- 受付番号は調査に回答していただいた証となるものです。
- メールアドレスを登録していただいた方には、受け付けたことをお知らせするメールも送信しています。
- 「調査票の一覧」画面において、引き続き別の調査票に回答いただくことが可能です。

■【回答が受け付けられなかった場合】

- 受け付けられなかった場合には、「調査票の一覧」画面において、状況欄及び回答日時に記述がありません。
- メールアドレスを登録していただいた方には、受け付けられなかったことをメールでお知らせします。メールの内容について不明な点がある場合は「お問い合わせ」先にご連絡ください。

[調査票一覧へ](#)

(6) 「調査票の一括ダウンロード」画面が表示されます。「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。

「賃金構造基本統計調査」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（「状況」欄が「回答済」になっている必要があります）

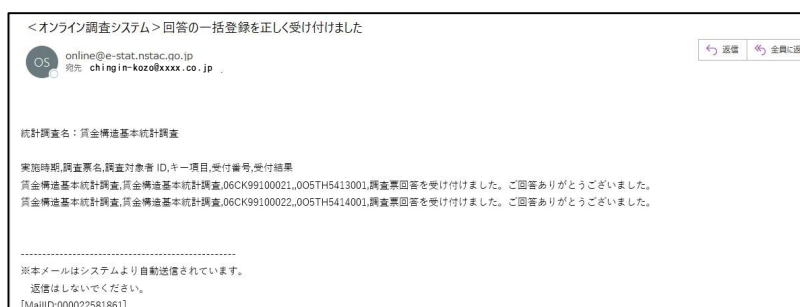
5 件表示
1次 最後

☐ 選択可能な電子調査票をすべて選択／解除

選択	調査対象者ID	名称	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
☐	08CK99100006	事業所 6	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	回答済	2026-07-13 14:15	
☐	08CK99100007	事業所 7	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	回答済	2026-07-13 14:16	
☐	08CK99100008	事業所 8	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☐	08CK99100009	事業所 9	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		
☐	08CK99100010	事業所 10	↓ 令和8年度賃金構造基本統計調査	Excel(マクロあり)形式	2026-07-31	未回答		

※一括送信が成功した場合、登録したメールアドレスに受付のメールが届きます。

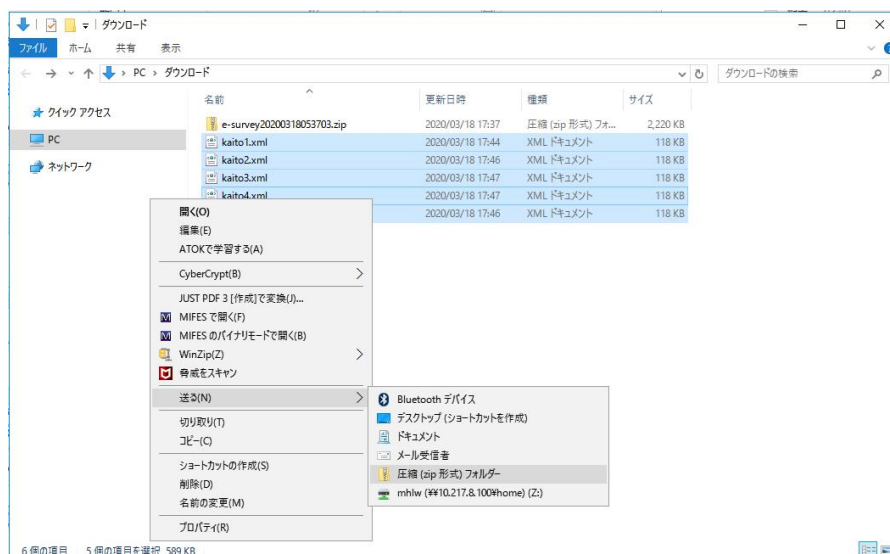
（システムにおける受付処理の関係上、画面の反映及びメール送信に数分かかる場合があります。）



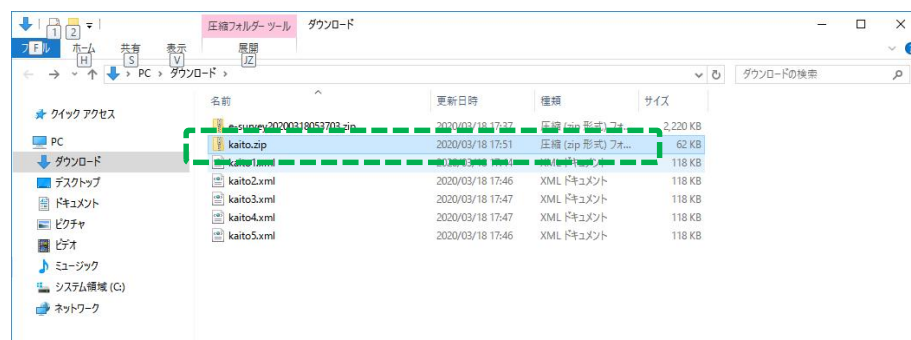
6 つ以上の調査票を一括で送信する場合

一括送信できるのは1回につき最大5ファイルまでですが、圧縮ファイル（ZIP 形式）にすることで6つ以上の調査票を1回で送信することができます。

- ① 6 つ以上の XML ファイルを選択し、右クリック→送る→「圧縮(zip 形式) フォルダー」をクリックします。



- ② 6 つ以上の XML ファイルをまとめた1つの ZIP ファイルが作成されます。



- ③ 11 ページの 12. (2) と同様にして、ZIP ファイルを選択し、以降、12. (3) ～ (5) と同様の手順で6つ以上の回答データを1回で送信することができます。
- ④ 「調査票の一括ダウンロード」画面の「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。

13. ログアウト

回答データの送信が確認できたら、ログアウトしてください（10 ページ参照）。

☆「08CK+4桁」の調査対象者IDでログイン・ダウンロードした電子調査票から直接送信する場合

- (1) ダウンロードした電子調査票に回答を入力し、[回答データ送信](#) ボタンをクリックします。
- (2) エラーがない場合、「パスワードの入力」画面が表示されるので、表示された「08CK+8桁」の調査対象ID に対応するパスワードを入力し、「送信」ボタンを押して回答データを送信します。

「08CK+4桁」ではなく、
表示された「08CK+8桁」に対応する
パスワードを入力してください。

- (3) 10 ページの 8. (4) と同様に、「調査票の回答を送信しました」メッセージが表示されます。このメッセージが表示されれば、回答データの送信は成功です。
- (4) 回答の受付状況確認画面で、回答状況を確認してください (13 ページ参照)。

登録したメールアドレスに受付状況メールが届きません…

電子調査票の「回答データ送信」ボタンをクリックして回答データを送信した場合、「08CK+4桁」でログイン時に登録したメールアドレスには、受付状況メールは配信されません（「オンライン調査システムのよくあるお問合せ（Q & A）」17 ページ参照）。

●既に回答した調査票を修正する場合

「調査票の一覧」から回答した調査票の内容の確認や修正ができます。10 ページ 8. (5) を参照下さい。

●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「パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ」をクリックします。

- (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。
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。

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 > パスワードの再発行

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	必須	9NAJ 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 賃金構造基本統計調査	以前ログインした際に連絡先情報として 登録したメールアドレスを入力する。
調査対象者ID	必須	08CK*****	
メールアドレス	必須	chingin-kozo@xxxx.co.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

- (4) パスワードの再発行に成功すると、再発行パスワードを記載したメールが届きます。

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 > 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。

再発行パスワードの有効時間は1時間です。再発行後は速やかにログインをお試しください。

以下のようにパスワードを再発行しました。

xhwmQ8cW

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。

確認

- (5) 再発行パスワードでログインします。ログイン後はパスワードの変更画面が表示されるので、任意のパスワードを設定してください（3 ページ参照）。※調査対象者 ID または連絡先情報として登録したメールアドレスが分からない場合は、最終ページの賃金構造基本統計調査事務局オンラインコールセンターまでご連絡ください。

オンライン調査システムのよくあるお問い合わせ(Q&A)

内容	具体的な事象	解決方法
政府統計オンライン調査総合窓口のホームページに接続できない。	政府統計オンライン調査総合窓口のホームページに接続できない	●SSL/TLS 暗号化通信方式の最新バージョンである「TLS1.2」が有効になっているか、以下の手順で確認してください。(Firefox をご利用の場合) - Firefox を起動し、アドレスバーに「about:config」と入力して Enter キーを押します。 「注意して進んでください！」と警告画面が表示されますので、「危険性を承知の上で使用する」をクリックします。 「高度な設定」画面が表示されますので、検索欄に「security.tls.version.max」と入力します。 - 該当の項目が表示されますので。値をダブルクリックし、「3」に変更します。 - Firefox を再起動します。

内容	具体的な事象	解決方法
ログインできない。	「政府統計コード、調査対象者 ID またはパスワードが誤っています」と表示される。	●パスワードは、全角半角、大文字・小文字を区別しています。入力に誤りがないかご確認ください。 ●パスワードは初回ログイン時に必ず変更するようになっています。過去に1度でもログインされた場合、2回目以降は「ご自身で設定したパスワード」を入力してください。 ●ご自身で設定したパスワードが分からなくなった場合は、パスワードの再発行（15 ページ参照）または賃金構造基本統計調査事務局オンラインコールセンター（最終ページ）までご連絡ください。
	変更後のパスワードを忘れた。	●パスワードの再発行または賃金構造基本統計調査事務局オンラインコールセンターまでご連絡ください。
	「ログインエラー回数が規定回数を超過しました。」と表示される。	●セキュリティ上、ログインに5回以上失敗するとロックがかかる仕組みとなっております。15 分程度時間をおいて再度ログインをお試しください。
	「只今一時的にシステムの利用ができなくなりました」と表示される。	●15 分程度時間をおいて再度ログインをお試しください。時間をおいてもログインできない場合は、キャッシュの削除作業と信頼済みサイトの登録作業を行ってください。 ※詳しい方法は、Webサイトの政府統計オンライン調査総合窓口のトップ画面の右上にあります「よくあるご質問」をご参照ください。
電子調査票を保存（ダウンロード）できない。	電子調査票を保存（ダウンロード）しようとする、警告メッセージやエラーが表示され、保存（ダウンロード）できない。	●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など、ご利用の環境により電子調査票を保存（ダウンロード）できない場合があります。その際は、企業のシステム管理者にご相談いただくか、紙調査票または光ディスクでの提出をお願いします。
電子調査票が動かない。	電子調査票上のボタンをクリックしても反応しない。	●電子調査票の各機能はマクロを用いています。企業内システムの設定によりマクロが強制的に無効化されたり、ファイル無害化ソフト等によりマクロが強制的に削除されると、電子調査票の機能が動かなくなる場合があります。Microsoft Excel の設定をマクロが有効となるよう変更するなど、企業のシステム管理者にご相談いただくか、紙調査票または光ディスクでの提出をお願いします。
「回答を送信中にエラーが発生しました。」という表示が出る。	回答を作成後、送信しようとする、回答を送信中にエラーが発生しました。」という表示が出て、回答の送信ができない。	●セキュリティの関係上、送信ができない場合があります。お手数ですが、「回答データ送信」で送信できない場合は、「11. 調査票の入力と保存」及び「12. 調査票の一括送信」をお試しください。それでも改善しない場合は、Microsoft Excel のマクロ機能が利用可能となるよう変更するなど、企業のシステム管理者にご相談いただくか、入力したファイルを使用し紙または光ディスクで提出してください。
調査票の送信ができない。 受付状況のメールが届かない。	受付状況のメールが届かない。	●メールの到着には、10 分程度かかることもありますので、しばらくお待ちください。 ●「08CK+4 桁」の調査対象者 ID でログインし、電子調査票の「回答データ送信」ボタンを押して送信した場合は、「08CK+4 桁」の ID で登録した連絡先情報にはメールが配信されません。一度、「08CK+8 桁」の ID でログインし、連絡先情報を登録してください。 ●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など、ご利用の環境により回答送信できない場合があります。その際は、企業のシステム管理者にご相談いただくか、入力したファイルを使用し紙または光ディスクで提出してください。

＜＜ 問い合わせ先 ＞＞

※お問い合わせの際は、「08CK」で始まる調査対象者 ID をお知らせください。

＜賃金構造基本統計調査事務局オンラインコールセンター＞

TEL : 0120-949-439 受付時間 : 午前 9 時～午後 6 時（土日祝日を除く）

※一括調査対象事業所は、賃金構造基本統計調査事務局（一括調査）に
お問い合わせください。連絡先は宛名シート下部に記載しています。

【発行者】



厚生労働省政策統括官付参事官付賃金福祉統計室