

## 0. 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。

| OS                           | ブラウザ                                                   | 表計算ソフト                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Windows 11<br>Windows 10 ESU | Firefox 151<br>Google Chrome 149<br>Microsoft Edge 149 | Excel for Microsoft 365<br>Microsoft Office Excel 2024<br>Microsoft Office Excel 2021 |

## オンライン調査システム利用手引(詳細版)について

厚生労働省HPより、[オンライン調査システム利用手引\(詳細版\)](#)をダウンロードできます。

## 1. 利用を開始するとき

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。  
政府統計オンライン調査総合窓口の画面が表示されたら、「ログイン画面へ」をクリックします。

### 政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

#### 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

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。

9NAJ

☒ 次回から入力省略

調査名から選択する場合はこちら

賃金構造基本統計調査

☒ 次回から入力省略

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。

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、調査用品をお送りした際の宛名シートに記載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までお問い合わせください。

## ●初期パスワードの変更

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、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。  
パスワード変更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。

(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)

## ●連絡先情報の登録

### 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必要があります。

メールアドレス

chingin-kozo@xxxx.co.jp

(半角60文字以内)

登録したメールアドレスへ確認メールが送信されます。

登録

## 2. 調査票のダウンロード

### 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

### 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  |
|------------|------------|---------|------------|-----|
| 賃金構造基本統計調査 | 賃金構造基本統計調査 | Excel形式 | 2026-07-31 | 未回答 |

クリックすると、「電子調査票の準備をしています。」画面が表示されます。

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

## 調査票のダウンロード開始時期と注意点について

調査票のダウンロードは、7月1日から可能です。

- ・オンラインで調査票を提出される場合、紙又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。
- ・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。

### 3. 調査票の入力

電子調査票（Excel）を開くと、調査票の画面が表示されます。**必ず初めに**上部の「**編集を有効にする**」**「コンテンツの有効化**」をクリックしてから、入力を開始します。

編集を有効にする(E)

コンテンツの有効化

「1. 事業所に係る事項」シートの「都道府県番号」「事業所一連番号」「産業分類番号」「事業所の名称及び所在地」がプレプリントされます（「法人番号」もプレプリントされる場合があります。）。プレプリント内容に誤りがある場合は修正してください。なお、「都道府県番号」「事業所一連番号」は変更できません。別事業所の内容を回答しないようご注意ください。

事業所の常用労働者数に入力すると、「2. 労働者に係る事項」に記入する人数の目安が表示されます。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、「記入要領」を読みながら入力してください。また、入力事項には条件がありますので、「3. 参考\_エラー内容詳細」シートもご確認ください。

「2. 労働者に係る事項」シート右上の「エラーチェック」をクリックすることで、回答内容にエラーがないか確認できます。エラーがある場合、エラー事項に関するシートが追加され、エラー箇所のセルが塗りつぶされます（修正必須項目は橙色、要確認項目は黄色）。表示されたエラーメッセージに従い、回答内容を修正してください。なお、回答内容に修正必須項目が残っていると回答送信できませんのでご注意ください。

### 4. 調査票の送信

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。

回答データ送信

をクリックします。

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、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。

「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。

●こんなときは…（回答の送信処理中にエラーが発生した）

回答データ (XML形式)

をクリックするとXML形式の「kaito.xml」ファイルが作成されます。

調査票の一覧画面で、調査回答ファイルの一括送信画面へをクリックし「調査回答ファイルの一括送信」画面から作成したファイルを送信してください。

調査回答ファイルの一括送信

調査回答ファイル選択

●こんなときは…（回答の内容を修正したい）

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「回答データ送信」を行って下さい。確認画面が表示されますので「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」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。

調査回答ファイルの一括送信画面へ

問い合わせ先

※お問い合わせの際は「080CK」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)＞

※厚生労働省のホームページに賃金構造基本統計調査事務局の連絡先を掲載しています。

<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/chingin/kouzou/detail/index.html>

受付時間：午前9時～午後6時（土日祝日を除く）

賃金構造 事業所

検索

