



# 毎月勤労統計調査特別調査 オンライン調査システム利用ガイド

この利用ガイドにおける画面はイメージであり、実際に表示される画面と異なる場合があります。

## はじめに

オンライン調査システムを利用できる端末の環境は以下の URL にてご確認下さい。

[https://www.e-survey.go.jp/recommended\\_env](https://www.e-survey.go.jp/recommended_env)

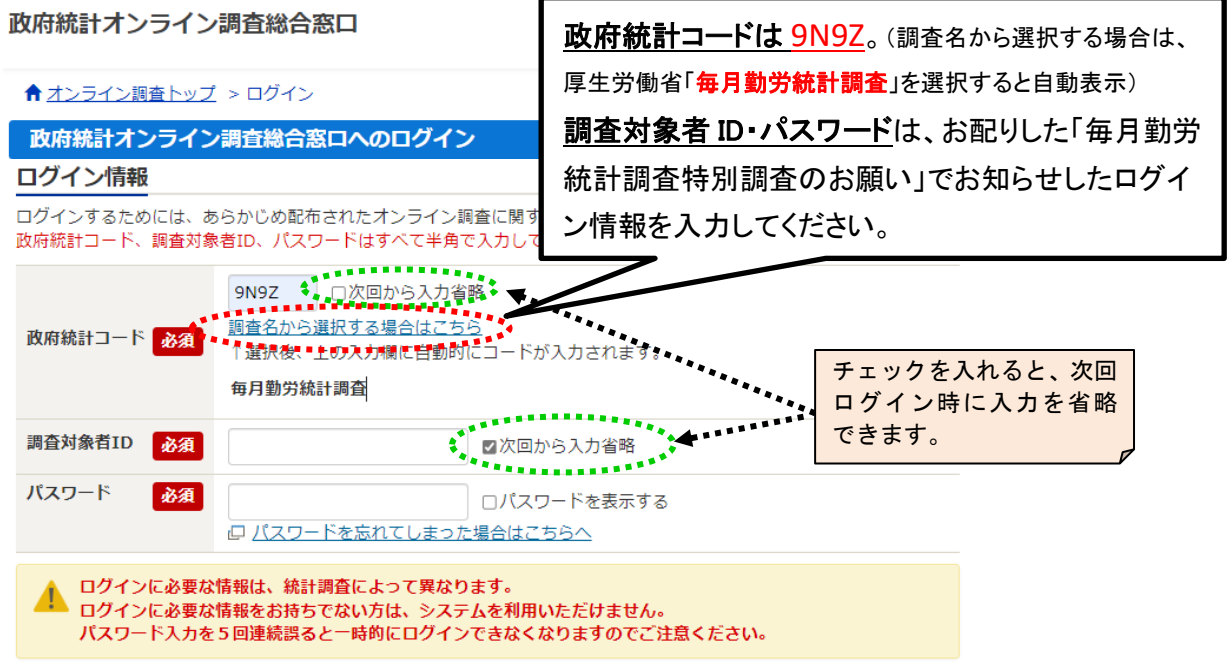
## 1. 政府統計オンライン調査総合窓口への接続

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

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。



### 3. 配布された初期パスワードの変更（初回ログイン時のみ）

変更後の新パスワードは、画面上で用意されるパスワード候補を使うか、または任意のパスワードを入力するか、してください。任意のパスワードは、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使用しないでください。

※この変更後にログインする際には、新パスワードが必要になります。

#### 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。

チェックを入れると、「●●●」にならずパスワードが見えます。

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

両方とも同じパスワードを入力します。

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。

### 4. 連絡先情報の登録（初回ログイン時のみ）

メールアドレス、部署名、担当者名を登録します。

※パスワードの紛失時、再発行にはメールアドレスの登録が必要です。必ず登録してください。

#### 連絡先情報の登録

 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  
※メールの受信制限設定を行っている場合、「te-survey.go.jp」からのメールを受信できません。

メールアドレスを登録しておく、回答データ送信後に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、メールアドレスの登録をしておく必要があります。

メールアドレス

(半角60文字以内)

部署名

(全半角60文字以内)

担当者名

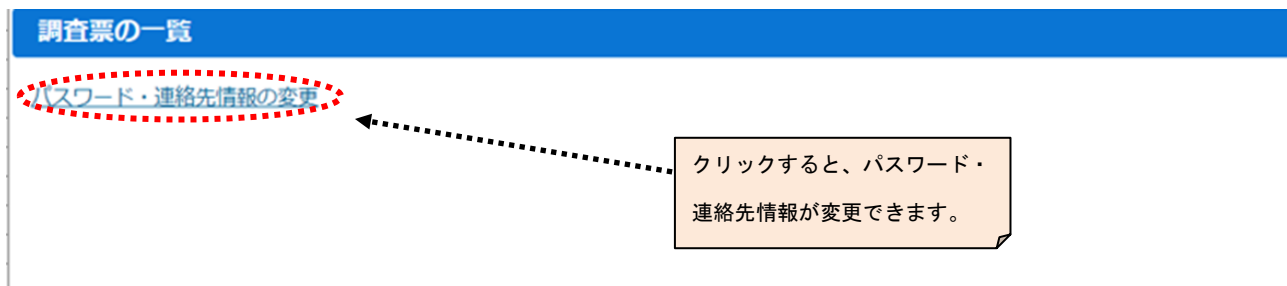
(全半角60文字以内)

登録

## 5. 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。

「毎月勤労統計調査特別調査票」をクリックします。



### 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 <span style="color: green;">?</span>	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
令和8年特別調査（毎勤）	<a href="#">令和8年毎月勤労統計調査特別調査票</a>	HTML形式	2026-09-10	未回答		

調査回答ファイルの一括送信画面へ

### ※調査票のダウンロード開始時期と再送信期限について

- 調査票のダウンロードは令和8年7月1日からです。
  - 調査票を再送信する場合（送信後に誤りに気づき修正したい場合など）は、9月10日までであれば、オンライン調査システムで更新可能です。
  - 修正した調査票を再送信すれば、上書き修正されます。
- なお、9月11日以降はコールセンター（最終頁記載）までご連絡ください。

## 6. 調査票の入力

設問に従って各項目に回答します。回答に当たっては、厚生労働省ホームページに掲載している **調査票の記入要領** を参照してください（URL：<https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/31-1b.html#07>）。

### ※ 事業所番号について

紙の調査票がお手元にある場合は、調査票右上に記載されている都道府県番号、調査区番号及び事業所一連番号を入力してください。お手元に調査票が無く、事業所番号が分からない場合は、事業所番号欄は空欄のまま、先の設問へ進んでください。

政府統計
毎月勤労統計調査  
特別調査票

回答の送信 回答の一時保存 一時保存した回答の取得 調査票一覧へ

○この調査票に記入された事項については、統計以外の目的に使用したり、他に漏らしたりすることはありませんので、ありのままを記入してください。

○調査票の記入に当たっては、別添の「オンライン調査システム利用ガイド」及び「記入要領」を参照してください。

事業所番号を入力してください。  
事業所番号は、紙の調査票の右上に記載されています。  
事業所番号が不明の場合は、空欄のまま結構です。

事業所番号		
都道府県番号	調査区番号	事業所一連番号
2桁で入力	5桁で入力	3桁で入力

※ 注意点

調査期間末日（調査期間終了日）の常用労働者数は何人でしたか。

調査期間末日の常用労働者数 必須

調査期間末日の常用労働者数を入力し、下表でその労働者の状況を入力します。1～4以外を入力したときは調査対象外となり、下表の入力できませんので、ご注意ください。

企業（同一会社に属するすべての事業所）の全常用労働者数は何人ですか。該当するものにチェックを入れてください。

企業の全常用労働者数 必須  30人以上  5～29人  1～4人

常用労働者の状況を以下の表に入力してください。

常用労働者について入力してください。

1.氏名又は符号	2.性	3.通勤・住込みの別	4.家族労働者であるかどうかの別	5.年齢（歳）	6.勤続年数（年）	7.出勤日数（日）	8.1日の実労働時間数（時間）	9.きまって支給する現金給与額（令和8年7月分）（円）	10.特別に支払われた現金給与額（令和7年8月1日～令和8年7月31日）（円）
<input style="width: 100%;" type="text" value="全角で入力"/>	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み	<input type="radio"/> 家族 <input type="radio"/> 家族以外	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円
<input style="width: 100%;" type="text" value="全角で入力"/>	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み	<input type="radio"/> 家族 <input type="radio"/> 家族以外	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円
<input style="width: 100%;" type="text" value="全角で入力"/>	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み	<input type="radio"/> 家族 <input type="radio"/> 家族以外	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円
<input style="width: 100%;" type="text" value="全角で入力"/>	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み	<input type="radio"/> 家族 <input type="radio"/> 家族以外	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円	<input style="width: 100%;" type="text" value="半角数字"/> 00円

※ 各設問への回答を終え、**回答の送信** 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、項目の背景色が **赤** に、エラーの疑いがある場合は **黄色** にそれぞれ染まり、エラーメッセージが表示されます。

**赤** の項目は訂正が必要です。エラーメッセージに従って、訂正してください。  
**黄色** の項目は、エラーメッセージをご確認いただき、回答内容が正しければ、訂正は不要です。

**エラー画面  
(実例)**

常用労働者について入力してください。

1.氏名又は符号	2.性	3.通勤・住込みの別	4.家族労働者であるかどうかの別	5.年齢(歳)	6.勤続年数(年)	7.出勤日数(日)	8.1日の実労働時間数(時間)	9.きまって支給する現金給与額(令和8年7月分)(円)	10.特別に支払われた現金給与額(令和7年8月1日~令和8年7月31日)(円)
A	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input checked="" type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み	<input type="radio"/> 家族 <input checked="" type="radio"/> 家族以外	32	10	20	16	半角数字 00円	6000 00円
全角で入力	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み	<input type="radio"/> 家族 <input type="radio"/> 家族以外					00円 半角数字 00円	
全角で入力	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み						00円 半角数字 00円	
全角で入力	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	<input type="radio"/> 通勤 <input type="radio"/> 住込み						00円 半角数字 00円	

trial-www.e-survey.go.jp の内容

きまって支給する現金給与額の必須入力エラーです。きまって支給する現金給与額は必ず入力して下さい。

以下の内容が誤っている可能性があります。そのまま送信してよろしいでしょうか？  
 1日の実労働時間数が6時間未満、又は10時間を超えています。

**OK**

**7. 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「毎月勤労統計調査特別調査」をクリックして、回答状況の「回答の再開」をクリックする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	状況	回答日時	参考資料等
令和8年特別調査(毎勤)	<input checked="" type="checkbox"/> 令和8年毎月勤労統計調査特別調査票	HTML形式	2026-09-10	一時保存済		

↑ オンライン調査トップ > 調査票の一覧 > 回答状況

**回答状況**

**回答状況**

統計調査名	毎月勤労統計調査	キー項目	
実施時期	令和8年特別調査(毎勤)	調査票の状況	一時保存済
調査票名	令和8年毎月勤労統計調査特別調査票	保存日時	2025-12-05 11:48
調査対象者ID	T2210107001		

**新規回答**

改めて新規で回答する


**回答の再開**

一時保存済みの調査票の回答を再開する

**調査票一覧へ**


調査票一覧画面へ戻る

## 8. 調査票の送信

- (1)  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。
- (3) 調査票一覧画面の「毎月勤労統計調査特別調査」をクリックして、回答状況の「回答確認・更新」をクリックすると調査期間中は回答の確認および更新ができます。
- (4) 回答データの送信が成功すると、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。

### 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	状況	回答日時	参考資料等
令和8年特別調査 (毎勤)	<input type="checkbox"/> <a href="#">令和8年毎月勤労統計調査特別調査票</a>	HTML形式	2026-09-10	回答済	2026-08-05 11:51	

## 9. 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。

### << 問い合わせ先 >>

※お問い合わせの際は、**調査対象者 ID**をお知らせください。

#### ●オンラインでの回答や調査票の記入に関するお問い合わせ

#### <毎月勤労統計調査特別調査コールセンター>

フリーダイヤル **0120-014-360**

開設期間：7月1日～9月30日

午前9時～午後6時（土日祝日を除く）



URL : <https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/31-1.html>