

0. はじめに

インターネットによる回答には、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(Excelのみ)
利用可能環境	Windows 8.1 (デスクトップモードに限る) Windows 10 (デスクトップモードに限る)	Internet Explorer 11.0 Firefox 73.0 Google Chrome 80.0 Microsoft Edge 44.1 (Windows10に限る)	Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016 Microsoft Office Excel 2013 Microsoft Office Excel 2010

※使用されるブラウザで、クッキー(Cookie)の受け入れを許可、Javaスクリプト機能を有効にしてください。

・通信環境: ブロードバンド環境を推奨します。

1. ログイン

- ① 政府統計オンライン調査総合窓口 (<https://www.e-survey.go.jp/>) へ接続すると、以下の「初期アクセス画面」が表示されますので、「ログイン画面へ」ボタンをクリックします。



- ② 「ログイン画面」が表示されたら同封の調査票の1枚目にあるログイン情報を入力(2回目以降は初回にご自身で変更されたパスワードを入力)し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



ログイン情報の入力を連続して5回失敗しますと、ロックがかかり、入力できなくなります。その場合は、一定時間(約10分)経過してから再度入力をしてください。

- ③ 初回ログイン時のみ、パスワードの変更を行います。

2回目以降アクセスした場合には表示されません。

新しいパスワードは、英字、数字をそれぞれ1文字以上含む8文字以上32文字以内を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更後のパスワードは、次回からのログイン時に必要となりますので、忘れないようご注意ください。分からない場合は、②「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、パスワードの再発行を行ってください。

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。

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**

変更

- ④ 初回ログイン時のみ、連絡先情報の登録を行います。

メールアドレスは必須となりますので、入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

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。

労働経済動向調査では事業所単位で調査を行っておりますが、当社等が代わりに入力していただいてもかまいません。
代わりに入力する場合、連絡先情報は以下を参考にしてください。

【調査対象事業所以外が回答する場合の例】
会社名：〇〇株式会社 本社 (△△事業所 分)
住所等：本社の情報

会社名 (全半角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)

メールアドレス **必須** (半角60文字以内)

メールアドレス (確認用) **必須** @ (半角60文字以内)

郵便番号 (全半角60文字以内)

住所 (全半角60文字以内)

登録

- ⑤ ④で入力した連絡先情報の内容が表示されますので、確認後、内容に誤りがなければ「調査の一覧へ」ボタンを、内容の変更をする場合は「連絡先変更へ」ボタンをクリックしてください。

連絡先情報の確認

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。

会社名	株式会社労働経済動向調査
部署名	人事部
担当者名	労働 太郎
メールアドレス	roudoukeizai@mhlw.go.jp
郵便番号	100-8918
住所	東京都 千代田区 霞が関 1-2-2 中央合同庁舎第5号館

連絡先変更へ **調査票一覧へ**

2. 調査票のダウンロード

ログイン後、インターネットで回答をお願いする電子調査票の一覧が表示されますので、労働経済動向調査を選択し、「一括ダウンロード」ボタンをクリックして、電子調査票をダウンロードしてください。

3. 回答データの入力・送信（入力完了 → 調査票全体保存 → 回答データ送信）

◎入力…電子調査票が表示されたら、質問事項をよく読んでうえでご回答下さい。訂正する場合は、入力済み箇所を再クリックするか、調査票上部にある「クリア」ボタンをクリックしてください。

◎送信…すべての入力が完了したら、調査票下部の「調査票全体保存」ボタンをクリックしてご利用のパソコンに保存します。次に「**回答データ送信**」ボタンをクリックして、オンライン調査システムに送信してください。**保存せずに送信すると、送信済みの内容を後で確認することができません。**

【「回答データ送信」で送信が出来なかった場合！】

◎送信エラー…「回答データ送信」で送信できない場合、以下の方法をお試しください。

- ①調査票最終頁にある「**回答データのみ保存**」をクリックし、「XML」データとして保存
- ②「調査票の一覧」画面の上部にある「調査回答ファイルの一括送信」をクリック
- ③「調査回答ファイル」の「参照」をクリックし、保存したXMLデータを選択
- ④「アップロードするファイルの選択」で、回答する調査票データ(XML)を選択し、「開く」をクリック
- ⑤「調査回答ファイルの一括送信」画面で、回答する調査票のデータが表示されていることを確認し、「一括送信」をクリック
- ⑥画面に表示された「調査回答ファイルを送信しますか？」の「OK」をクリック
- ⑦「調査票回答の受付状況確認(一括送信分)」画面の「調査票一覧へ」をクリック
- ⑧「調査票の一覧」画面の「状況」欄が「回答済」と表示されていれば送信成功（「回答済」と表示されるまで2、3分かかります）

4. 回答データの受付

回答データがオンライン調査システムに届くと、「調査票回答の受付状況」画面が表示され、登録されたメールアドレスに「調査票回答の受付状況」メールが自動配信されます。回答を終了するには「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

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 > 調査票回答の受付状況

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	労働経済動向調査
実施時期	2020年5月労働経済動向調査
調査票名	2020年5月労働経済動向調査
調査対象者ID	X012177
キー項目	0
受付番号	0HB9F3248001
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。

調査票一覧へ ログアウト

「ログアウト」

5. 回答者情報の変更

上記画面で「調査票の一覧」ボタンをクリックすると、状況(回答済)及び回答日時が表示されます。また「パスワード・連絡先情報の変更」をクリックすると、登録済みのパスワードや連絡先情報を変更することができます。パスワードの有効期限は約2年間ですが、安全のため定期的に変更することをおすすめします。

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送信 調査対象者IDの統合

電子調査票がPDF形式の場合、Adobe Reader 以外のPDF閲覧ソフトでは正常に動作しません。
※ Adobe Readerの設定方法は、[こちら](#)

注意事項

労働経済動向調査

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	記入例	状況	回答日時
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年5月労働経済動向調査	2020年5月労働経済動向調査票	Excel形式	2020-4-20		回答済	2020-4-20 09:30

回答方法についてご不明な点がある方は、下記にご連絡を下さいますよう、お願いします。

調査実施機関・問い合わせ先

厚生労働省 政策統括官付参事官付 雇用・賃金福祉統計室 労働経済第二係
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館
電話番号:(代表)03-5253-1111 (内線)7614、7624
FAX:03-3502-5396 E-mail:roudoukeizai@mhlw.go.jp

