V オンライン調査システムの使用手引(経由機関用)

※画面は仮の環境のものです。実際に表示されるものとは異なることがあります。

I 概要

1. 政府統計オンライン調査総合窓口(e-survey)のオンライン調査システム

政府統計オンライン調査総合窓口(e-survey)のオンライン調査システムとは,政府が実施す る統計調査についてインターネットでの報告(回答)ができるようにしたシステムです。 本システムは ID,パスワードによる認証や送受信時の自動暗号化機能により,高いレベル

の秘密の保護を実現しています。



2. 利用環境

(1) OS, ブラウザ, PDF

OS……Windows 7SP1, 8.1, 10 (※ 8.1 及び 10 については、デスクトップモードに限る)

ブラウザ…Internet Explorer 11 (※ 32bit 版での利用に限る)

PDF·····Adobe Acrobat Reader DC

※Adobe Acrobat Reader DC 以外のバージョン環境で電子調査票をダウンロードした場合, エラーの原因になります。ダウンロードされる前に、必ずバージョンをご確認ください。 最新の Adobe Acrobat Reader は Adobe のホームページからダウンロード可能です。

- (2) 通信環境
 - ・総合行政ネットワーク(LGWAN),インターネット接続が可能であること。

・SSL 暗号化通信が可能であること。

※インターネット接続の場合,運用管理機関に政府統計共同利用システム利用要領に 基づく申請が必要です。

3. 本手引は, 経由機関としての機能を中心に, 主に以下の内容について説明しています。

①調査票提出期日の指定(20ページ参照)

- ②受付状況の確認(23ページ参照)
- ③送信された調査票データの表示,修正(27ページ参照)
- ④調査回答ファイルの一括送信(29ページ参照)
- ⑤共同管理機関の登録(33ページ参照)

詳しくは,次項以降の「オンライン調査システムの使用方法(経由機関用)」を御覧ください。 また,電子調査票の取得,入力,送信については「政府統計共同利用システムのオンライン調査 システムの使用手引(学校用)」も御覧ください。

Ⅱ オンライン調査システムの使用方法(経由機関用)

- 1. ログイン
 - (1) ブラウザ(Internet Explorer) を起動します。
 - (2)「政府統計共同利用システム」の URL をブラウザのアドレスに入力して, → (移動)をクリックします。



※インターネット接続の場合:https://business-process-outsourcing.e-stat.go.jp

(3)「利用機関総合窓口」が開きますので、「ログイン」をクリックします。

川用機関総合窓口 🧿	ガイン	+	🔀 お問い合わ	っせ ?ヘルプ
ップ 集務INDEX	0±	○ 各府省力	▶ ○ 運用限网から ② クリックします	回らせを表示
その他コンテンツ	状況	カテゴリ	ቃተトル	掲載日
↓ 統計調查等業務最適化関係	NEWI	運用機関から	【周知】政府統計共同利用システムの運用開始時における未実 装機能について	2018/01/30
操作マニュアル・研修資料等	NEWI	各府省から	平成29年度食品製造業におけるHACCPの導入状況実態調査に かかる「オンライン調査システム操作ガイド」の掲載について	2018/01/26
↓ 関係規程・手続き等	4	運用機関から	【復日連絡】オンライン調査システム 督促メールが正常に配信 されない事像について	2018/01/15
	4	運用機関から	【復日連絡】オンライン調査システム(利用機開骨)) 審査機能 の動作遅延について	2018/01/15
		メンテナンス情報	【周知】 緊急メンテナンスに伴う政府統計共同利用システムの 一部機能の停止 1/13 21:00~ 1/14 7:00 (予定)	2018/01/15
		運用機関から	【復旧連絡】政府統計共同利用システムの障害について	2018/01/15
		運用機関から	【復旧連絡】統計表管理システム、統計情報データベースの表 示確認機能について	2018/01/11
		運用機関から	【連絡】その他コンテンツについて	2018/01/04
		運用機関から	事業所母集団データベースのお知らせ	2018/01/03
		運用機関から	[資料掲載]平成29年度 政府統計共同利用システム研修(第2] 回)(12/5,8開催分)	2018/01/02
		運用機関から	(資料掲載)平成29年度 政府統計共同利用システム研修(第2) 回) (12/4,7開催分)	2018/01/02

(4)「ログイン」画面が開きます。

各都道府県,市区町村の課室管理者から配布されている一般ユーザのユーザ ID と パスワードをそれぞれ半角英数字(大文字小文字の区別あり) で入力し(①),「ログイン」 をクリックします(②)。

← ④ 図 https: 認証: 図お問い	//lg.e-stat.nstac.hq. admix.go.jp /	saslogin/GF10010101?view
	ログイン *印は参須入力です ユーザID※ パスワード※ /戊スワード初其	 ① □09990000000 □0000 □0000 ○ 次回からユーザIDの入力を省略 □グイン キャンセル ②

- ※「ユーザ ID」及び「パスワード」は、「利用機関管理者用」や「課室管理者用」ではなく、 「一般ユーザ用」として、課室管理者から発行されたものを使用します。
- ※「一般ユーザ用」のユーザ ID でも、利用機関管理者や課室管理者の設定により、利用可能な機 能が制限されている場合があります。また、審査のために回答を閲覧するためには、各調査票 へのアクセス権限を設定する必要があります。<u>学校基本調査の業務を処理するためには、学校</u> 基本調査の「責任者権限」が与えられた一般ユーザ用のユーザ ID 及びアクセス権限等の設定を 行ってください。
- ※初回ログイン時には、パスワード変更を促す画面が表示されます。また、表示された画面でメー ルアドレス、表示名の情報を変更または入力することが可能です。
- ※パスワードは英字大文字,小文字及び数字の3種類の文字を混在させた8文字以上の文字列であ る必要があります。変更する際はパスワードのルールにご留意ください。
- ※セキュリティを高めるため,推測されやすい文字列は利用できません。
- ※一般ユーザ用のパスワードを紛失又は忘れた場合は、課室管理者にご連絡ください。
- ※ユーザ ID は、利用機関コード(5桁)、課室コード(4桁)、課室内連番(3桁)で構成される 12桁の数字です。
- ※ユーザ ID についての説明は、政府統計共同利用システムの「認証システム操作マニュアル利 用機関編」(1-6ページ)に掲載しています。
 - (「利用機関総合窓口」画面左下「その他コンテンツ」「操作マニュアル・研修資料等」
 - →「操作マニュアル」→「認証システム」よりご覧いただけます。)

メモ

ユーザ ID

パスワード

(5)「**ワンタイムパスワードログイン」**が出てきますので、ワンタイムパスワード ID と ワンタイムパスワードを入力して(①)、「**ログイン」**をクリックします(②)。

認証 ≥ お問い合わせ	<->⊚ [2] +	https://lg.e-stat.nstac.hq. admix.go.jp /saslogin/GF10010106?view
ワンタイムパスワードログイン **印は必須入力です ワンタイムパスワード10米 9k8j7p1w ワンタイムパスワード※ アンタイムパスワード※ アンタイムパスワード	認証 🛛	時間い合わせ
() ()		ワンタイムパスワードログイン
ワンタイムパスワードID※ 9k8j7p1w ワンタイムパスワード※ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		(1) ※印は必須入力です
ワンタイムパスワード※ ● マ次回からワンタイムパスワードIDの入力を省略 ② ログイソ キャンセル		ワンタイムパスワードID※ 9k8j7p1w
		7>>+16/27-F**
<u>ログイン</u> キャンセル ここに表示される6桁の数値を		☑ 次回からワンタイムバスワードIDの入力を省略
ここに表示される6桁の数値を		ログイン キャンセル
~こに表示される6桁の数値を		
		ここに表示される6桁の数値を

- (注) 平成 30 年 1 月 1 日より,新しいワンタイムパスワードトークンに切り替わっています。上 に記載の図は新しいものです。旧トークンは,現在は使用できません。
- ※「ワンタイムパスワード ID」は、ワンタイムパスワードトークン一つにつき一つ発行されてい ます。「ワンタイムパスワード ID」については、課室管理者又は利用機関管理者にお問い合わ せください。
- ※ワンタイムパスワードトークンが表示するパスワードは,約30秒毎に変わります。必ず入力時 に表示されているパスワードを入力してください。(表示されているパスワードはログイン1回 に限り使用することができます。続けて別ユーザ ID でログインする場合は,新たなパスワード が表示されるまでお待ちください。)
- (6) ログインすると、利用機関総合窓口の業務で利用できるシステムをクリックするこ とにより当該システムに移動することができるようになります。利用できるシステム はユーザ ID の権限により異なりますが、 オンライン調査システム は利用できなけれ ばいけません(利用できない場合は課室管理者又は利用機関管理者にお問い合わせ願 います)。

利用機関総合窓口				
		•	ーーーー ログインしているユーザ名が家	長示されます。
N 学校TNDEY				
	U <i>±</i> (< ○ 合府有川	ら 連用機関から シメンテナン人情報	
調査項目テータベース			全てのさ	5知らせを表示 >
(オンライン調査システム	状況	カテゴリ	タイトル	掲載日
二 29 認証やステム	NEWI	運用機関から	【周知】政府統計共同利用システムの運用開始時における未実 装機能について	2018/01/30
	NEW!	各府省から	平成29年度食品製造業におけるHACCPの導入状況実際調査に かかる「オンライン ^{99歳をいて} テレ想作行くら」の規範について	2018/01/26
統計表管理システム	A	運用機関から	利用できるシステムだけが表	示され, クリックする
総計情報データベース	A	運用機関から	(御日連約11) ことで当該システムへ移動でる	きます。
政府統計の総合窓口 (e-Stat)	A	メンテナンス情報	【周知】 緊急メンテナンスに伴う政府統計共同利用システムの 一部機能の停止 1/13 21:00~1/14 7:00(予定)	2018/01/15
三 揭示板	A	運用機関から	「復旧連絡」政府統計共同利用システムの障害について	2018/01/15
2 統計担当者用のページ	A	運用機関から	【復旧連絡】統計表管理システム、統計情報データベースの表 示確認機能について	2018/01/11
		運用機関から	【連絡】その他コンテンツについて	2018/01/04
その他コンテンツ		運用機関から	事業所母集団データベースのお知らせ	2018/01/03

- 2. オンライン調査システムの利用
 - (1)「**オンライン調査システム」**をクリックします。

政府統計共同利用システム			🕤 ログアウト	
利用機関総合窓口			≤お問い合わせ ? ヘルプ	
トップ				
業務INDEX		テナンス情報		
■ 調査項目データベース	調査項目データベース		全てのお知らせを表示	
() オンライン調査システム			掲載日	
	オンライン調査システム	近る木実	2018/01/30	
		悲調査に <u> について</u>	2018/ クリ	ックします
桃計教官理システム	記証システム	E常に配信	2018/	
えん 株計情報データペース	統計表管理システム	審查機能	2018/01/15	
政府統計の総合窓口 (e-Stat)		<u>ベステムの</u>	2018/01/15	
1 据示板	統計情報データベース		2018/01/15	
		ニースの表	2010/01/13	
統計担当者用のページ	ジ の 政府統計の総合窓口 (e-Stat)		2018/01/11	
その他コンテンツ			2018/01/04	
		/	2018/01/03	

(2)「統計調査選択」画面が表示されますので、「学校基本調査」を選択します。なお、統計調査選択画面はユーザ ID の権限ごとに異なることがありますので、必要に応じて事前に設定してください(17ページ参照)。

政府統計共同利用システ	ム利用機関総合窓口				
オンライン調査					0
統計調查選択					
			統計調査選択		
					2 件中 1 - 2 件表示 指定ページを表示 最初 前 1 次 最後
	政府統計コート		政府統計名		邂択
	00400001	学校基本调查			選択
	00400099	2017年6月			羅択
	[/ \ 学校基本調査		クリックしま	म

(3) オンライン調査システムへ移動します。利用できる機能が表示されています。

政府統計共同利用システム利用機関総合窓口	◎ 異語システム様子
オンライン調査	🔓 訪問い合わせ - ? ヘルプ
統計調査選択 > 業務メニュー	
	う 足る 10 室商システム10Pへ
	業務メニュー
政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調査	
a statement in	
> 実資準備	
> 審査事務	

3. 調査票提出期日の指定

(1)「実査準備」をクリックします。

政府統計共同利用システム利用機関総合窓口						
オンライン調査 政府興統計企画課ユーザ1						
統計調査選択 > 業務メニュー						
政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調査 > 実査準備 クリックします > 審査事務	業務メニュー					

(2)「実査準備メニュー」から「提出期限情報設定」をクリックします。

政府統計共同利用 →>、= />、	ヨン人テム利	
12212	洞百 💌	府県統訂企画課ユーザI
<u>統計調査選択 > 業</u>	務メニュー >	統計調查情報
実査準備メニュー		統計調査情報
統計調査の設定	^	政府統計名:学校基本調查
審查経路		
調査実施の設定	~	
提出期限情報設定		
準備完了指示		

(3)「審査経路選択」画面で「調査実施時期名称」のプルダウンメニューから「H31学校 基本調査(初中)」を選択し、「表示」をクリックします。



(4)「審査経路一覧」で該当する「審査経路」の「一覧」をクリックします。

オンライン	周査(政府県統計企画課ユーザ1	
統計調査選択 > 業務	-ב_X	> 審査経路選択	
実査準備メニュー	*	客査経路選択 政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調査	
審査経路		調査実施時期名称:(テスト)学校基本調査(初・	(4)
調査実施の設定	^	調査実施時期名称 H 3 1 学校基本調査(初中)	表示 2 件中 1 - 2 件表示
提出期限情報設定		審査経路一覧	指定ページを表示 最初 前 1 次 最後
準備完了指示			審查経路 提出期限情報
		H31学校基本調査グループ(都道	府県) -覧
		H31学校基本調査グループ(市町	(村) 一覧
		<	
			提出期限情報を設定したい グループをクリック







(6)「一時提出期限」に調査客体に通知する「提出期限」を入力し、画面下にある「更新」 をクリックします。

統計調査選択 > 業	統計調査選択 > 業務メニュー > <u>審査経路選択</u> > <u>提出期限一覧</u> > 提出期限詳細							
実査準備メニュー	•	提出期限詳細 政府統計コード:00400001						
統計調査の設定	^	政府統計名:学校基本調査 調査実施時期名称: H31学校基本調査 審査経路名:H31学校基本調査グルー	政府統計名:学校基本調査 調査実施時期名称: H 3 1 学校基本調査(初中) 審査経路名: H 3 1 学校基本調査グループ(市町村)					
調査実施の設定	^	電子調査票公開日	2019 年 04	月 09 日	i (00	時 00 分)	
提出期限情報設定		一時提出期限/表示メッセージ	2019 年 06	月 25 日			英語サイト用	
準備元了指示	2	昆出期限督促メール送信日	年	月□日	**			
		昆出期限督促メール件名						
		8出期限督促メール内容 500文字以内で入力してくださ						
① 「一時	提出期限」	を各都道府県が設定す	る提出締切日	に変	(00	時_00分)	
更しま	す。調査実	実施校には、一時提出期	限が提出締切	日と				
して表示されます。								
	※「一時提出期限」以外の項目を変更すると、システムが							
<u> </u> <u> </u> <u></u>	此吊に則作しなくなるり能性かめります。特に「 最終提出 期間」 た本面オスト 設定した日時以降け正徳オス調本実							
施校か	初版」で久 久りるこ, 既にした日町以降は月1日りる明温天 施校からの回答ができたくたります 不要な設定変更け行							
わたいようにご注音ください。 「「「「「」」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」」の「」」の「」」の「」」)			
2 変更後	,画面下に	こある 「更新」 をクリッ	クします。		**			
			004000011001 2	odf				
004000011001_3.pdf								

4. 受付状況の確認

(1)「審査事務」をクリックします。

政府統計共同利用システム利用機関総合窓口	
オンライン調査	
統計調査選択 > 業務メニュー	
	業務メニュー
政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調査	
> 実香進備	
> 審查事務	
99990ag	

(2)「受付状況確認」画面に移行します。

オンライン調	渣				
<u>統計調査選択 > 業務</u> 2	<u>メニュー</u> > 受	时状況確認			
審査事務メニュー ^{審査}	< ^	受付状況確認 政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調査			
受付状況確認		調查実施時期名称 必須	2	~	審査経路取得
受付状况高度検索		審査経路名 必須		~	電子調査票取得
回答內容検索		電子調査票		~	
抽出項目別検索				✓	
調査票回答登録				~	
回答データ取得				ディレ	クトリ検索ダイレクト検索
特定帳票作成					

- (3)「調査実施時期名称」でプルダウンリストから「H31学校基本調査(初中)」を選択 し、「審査経路取得」をクリックします。
- (4)「審査経路名」でプルダウンリストから受付状況を確認したい審査経路を選択し,「電 子調査票取得」をクリックします。

オンライン調査	査 >愛	付状況確認	 「調査実施時期名称」で「H31 中)」を選択します。 	学校基本調査 (初
審査事務メニュー	* ^	受付状況確認 政府統計コード:004 政府統計名:学校基本	00001 词音	② クリックします
受付状況確認		調査実施時期名称		✓ 審査経路取得
回答內容検索		電子調査黨		
	3	「審査経路名」 (調本西グルー	で受付状況を確認する審査経路	✓④ クリックします
回会テータ取得特定帳票作成		(祠宜宗クルー	ソノを速択しより。	ディレクトリ検索タイレクト検索

(5)「電子調査票」でプルダウンリストから受付状況を確認したい電子調査票を選択し, 「ダイレクト検索」をクリックします。(※図は市町村グループ)

受付状況確認 政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調査	① 「 電子調 : を選択し	査票」で受付状況を確認する電子調査票 ます。
調査実施時期名称 必須 審査経路名 必須	H31学校基本調査(初中) H31学校基本調査グループ(市町村)	> 審直経路取得 電子調査票取得
電子調査賞	学校調査景(小学校) 学校調査景(神学校) 学校調査景(神秘() 学校調査景(神秘() 学校調査景(神秘() 学校調査景(神秘学校) 学校調査景(本報学校) 学校調査調査景(高裕学校等) 学校調査調査景(高裕学校等) 学業論の状況調査景(特別支援学校(中学部) 学業論の状況調査景(特別支援学校(中学部) 学業論の状況調査景(特別支援学校(中学部)	

(6)「調査対象者一覧」が表示されます。「キー項目」等で調査対象者を絞り込まない 場合は、何も入力せずに「検索」をクリックします。

府統計名:学校基本 査実施時期名称: ⊢	月査 31学校基本調査	査(初中)								
直経路名:H31学校	基本調査グルーフ	プ (市町村)								
回答受付機関		選択							クリックし	ます
肩直対象者ID					キー項目					
受付借号					受付状况		~			
發付日 [年	月	日間	1~	年	月	E E		*	
諸日	年	月	E E	1~	年	月	E E	クリア	検索	

調査対象者を絞り込まなければ,選んだ調査票について,所管するすべての調査対象 者が表示されます。「キー項目」や「調査対象者 ID」,「受付日」等を入力すると,それ ぞれの条件に適合した調査対象者が検索されます。

キー項目の構成	
キー項目は次のような構成になっています。	
14421の場合→都道府県番号「14」で市町村番号が「421」	

(6) 各調査対象者の受付状況が表示されます。「**〇件/** Δ **件」**をクリックします。

※図はアスト用のため,	「調査美施時期名称」「番査経路名」 等は美院のものと異なります
調査対象者一覧(ダイレクト検索) 販売設コード: 00400001 販売設施業を除:(テスト)学校基本調査(初中) 審査設施施者: H29学校基本調査(ループ (市町用))	
HSSHimm #R HSSHimm #R HSH F-30 Shim F H H <th>クリックします 2(++-1-2 (+表示 単初 前 1) 2 単後</th>	クリックします 2(++-1-2 (+表示 単初 前 1) 2 単後
alt To13512 To13511 To13511 「ダウンロード」をクリックすると「受付状 が作成され, Excel 等で受付状況一覧の管理:	平校調査第 (中学校) 1.4/2.4 沢詳細ダウンロードファイル」(CSV ファイル) 受付済 ができます(詳細は 25 ページ)。 受付余

(7)「受付状況詳細」画面が表示されます。

受付状況詳細 政府統計コード:0040000 政府統計名:学校基本調查 調査実施時屬名特:(テスト 審査経路名:H29学校基本 電子調査重名:学校調査重(1)学校基本調査(初中) 調査グループ(市町村) 中学校)								
ダウンロード									2 件中 1 - 2 件表示
受付日時 2018 年 01 月 3	31日 💼 17時 08 分 4	8 10					E	指定ページを表示	最初前1次最後
調查対象者ID▲	<u>主一項目</u>	詳細	<u>ログイン</u> 日時	受付日時	回答日時	二時保在 日時	受付番号	回答	削除
T013512	01100	表示	2018/01/26 16:17:24	2018/01/26 13:59	2018/01/26 13:59		0I1QD5958001	表示	削除
T013581	01100	表示		登録	未登録		未登録	登録	削除

★この受付状況画面では、各調査対象者のログイン日時も表示されます。

★「ディレクトリ検索」を使うと、審査経路による階層(21ページ「◆審査経路(調査 票グループ)◆」参照)順に検索することができます。

◆受付状況詳細のダウンロード◆

受付状況詳細の画面では、一つの画面で最大 50 件しか表示できない、表示されるのが「キ 一項目」や「調査対象者 ID」なので、表示されているのがどこの学校なのかわかりづらいと いう問題点がありますが、「受付状況詳細ダウンロードファイル」を取得することにより、 受付状況の詳細を確認することができます。

【方法】

表示されている「ダウンロード」をクリックします。

調査対象者一覧(ダイレクト検索) 助用誌1コード:00400001 取用誌14:学校基本調査 「研究測測編集件:17スト学校基本調査(初中) 電査認測編集:H29学校基本調査(ハーブ(市町府))	
目答受付機關 選択	
受付面号 受付状况 🗸	
\$KIB \$F \$F \$F \$F \$F \$F \$F \$F\$	
接票条件仍非表示	
	2 件中 1 - 2 件表示
	指正ペーンを表示 最初 前 1 次 最後
調査対象者ID	学校調査票(中学校)
	1件/2件
^{T013512} クリックします	受付済
T013581	受付未

②「ダウンロード処理中です。しばらくお待ち下さい」のメッセージが表示され、しばらくするとダウンロードファイル取得の画面になります。表示されたファイル名をクリックし、任意の場所に保存してください。

統計調査選択 > 業務	<u>X</u>	> 受付状況確認 > 調査対象者一覧(タイレクト検索) > 受付状況詳細タウンロードファイル取得	得
審査事務メニュー		そ 受付状況詳細ダウンロードファイル取得 政府統計コード:00400001	
審査	~	政府統計名:学校基本調査 調査空後時期の独、 (ニスト) 学校其主調査 (加中)	
受付状況確認		調査実施時期名称:(アスト)子校基本調査(初中) 審査経路名:H29学校基本調査グループ(市町村)	
受付状況高度検索		受付状況詳細ダウンロードファイルの作成が完了しました。	
回答内容検索		ファイル名のリンクを選択してファイルをダウンロードしてください。	
抽出項目別検索		ファイル名サイズ	
調査票回答登録		FMD 0200 1801311710.zip 662B	
回答データ取得		クリックし,ファイル 保存します	を

③ 保存した圧縮ファイルを解凍すると、CSV ファイルが出てきますので、Excel で読み込 む等して利用してください。

ファイルに表示されるのは次の情報です。

電子調査票 ID, キー項目, 調査対象者 ID, 受付日, 回答日, 一時保存日時, 受付番 号, パスワード変更日, ログイン日時, メールアドレス, 氏名, 会社名, 英文会社 名, 商号, 支店名, 店舗名, 部署名, 学校名, 代表者名, 担当者名, 住所, 本社所 在地, 本店所在地, ビル名, 電話番号, 携帯電話番号, 内線番号, 備考1, 備考2, 備考3, 法人名, 所在地, 本社・本店所在地, 郵便番号, 本社・本店郵便番号, 本 社・本店電話番号, FAX番号

※利用者情報で登録していない/されていないものは、表示されません。

!注<u>意!</u>

解凍された「受付状況詳細ダウンロードファイル」は CSV 形式です。そのまま Excel で開くと、データが正しく表示されないことがあります。

例:「0100」とあるデータが、あたまの「0」が省略されてしまい、

「100」と表示される 等

「ヒント CSV ファイルの表示を壊さず Excel で開く方法」(35 ページ)も参照ください。

5. 送信された調査票データの表示, 修正

(1)「受付状況詳細」で回答を表示したい調査対象者の「表示」ボタンをクリックします。

受付状況詳細 政府総計コード:0040001 取府総計2: *PS基本調査 調査試驗解系: (7スト) *PS基本調査 (初中) 審査試驗系: 12.9 *PS基本調査 (初中) 審査試驗系: (7スト) *PS基本調査 (初中) 電査経驗系: H2.9 *PS基本調査 (小中20) **子調査案系: *PSA調査 (小中20)							対象者の クします /		
ダウンロード	ダウソロード 2件中 1-2件3						2 件中 1 - 2 件表示		
受付日時 2018 年 01 月 31	1日 💼 17 時 26 分 5	57 Đ						指定ページを表示	最初前1次最後
調查対象者ID ▲	主一項目	詳細	<u>ログイン</u> 日時	受付日時	回答日時	<u>一時保存</u> 日時	受付番号	回答	削除
T013512	01100	表示	2018/01/26 16:17:24	2018/01/26 13:59	2018/01/26 13:59		0I1QD5958001	表示	削除
T013581	01100	表示		登録	未登録		未登録	登録	削除

(2) 調査対象者が送信した調査票データがブラウザ上の電子調査票に表示されます。



(図は「学校調査票(中学校)」の電子調査票)

(3)確認後,問題がなければ右上の「×」を押すと調査票のウィンドウが閉じ,もとの受付状況詳細画面に戻ります。

(4) 修正すべき点があれば、この画面上で修正し、回答データを更新することができます。
 ①修正すべき点を修正したのち、ブラウザ上に電子調査票を表示させた状態で、
 「エラーチェック番号リスト」の「回答データ送信」ボタンをクリックします。

文科中学校pdf(研媒)・Ad 2h(6) 編集 表示(M) 2h(7)	Sobe Acrobat Reader DC 2/ENWIG: ALL/2001			
ホーム ツール	文科中学校.pdf (*			
12 12 16 16	エラーチェック番号リスト 気度2010.01/2 12 48 単点件単量号 01 学校調査書 3212 学校2 740年78 エックー作者 (パージョン) 18 単点用 単合 (パージョン) 18 単点目 18 10 17 日本 18 10 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	程曲卷卷 2月花子 【el : 0000000 又は運動記入があります。		
•	122-7-681.58m	調査票全体保存 POFで一時保存します。	回答データのみ保存 MLデータとして保存します。	回答データ送信 エラーチェックを行い、回答データ (2011)を通信します。
	126.2-041.5月6	<u>男を見た状況</u> デニーポリルド・ 第二・1115日、11150000000000		

- ②「回答データを保存して送信します」のメッセージが出たら、「はい」をクリック し、データを XML 形式で保存する画面が出てきますので保存します(詳細は学校 用の使用手引を参照)。
- ③「回答データを送信します」というメッセージが出てきますので、「はい」をクリックします。
- ④「調査票回答の更新確認」が出てきますので、「更新」をクリックします。

政府統計共同利用システム利用機関総合窓口	
オンライン調査	
	調査票回答の更新確認
この電子調査票は、既に回答を受付けています。 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、取消ボタンをクリックしてください。	
	取消更新
	クリックします

- ⑤更新が完了すると、「調査票回答登録結果」が出ますので、内容を確認し、「確認」 ボタンを押して、画面を閉じます。
- ⑥「受付状況詳細」に戻ります。更新ができていれば,「回答日時」の日付が更新し

<u>た日付</u> に	変わります	0				/		
受付状況詳細 政府統計コード:004000 政府統計名:学校基本調査 調査実施時期名称:(テス 審査経路名:H29学校基 電子調査票名:学校調査票	01 ト) 学校基本調査 (初中) 本調査グループ (市町村) (中学校)							
ダウンロード	۶) المراكم المراجع الم							
受付日時 2018 年 01 月	31日 🛗 17時 26分5	7189			/			
調查対象者ID▲	主一項目	詳細	<u>ログイン</u> 日時	受付日時	回答日時	<u>一時保存</u> 日時	受付番号	
T013512	01100	表示	2018/01/26 16:17:24	2018/01/26 13:59	2018/01/31 17:38		0I1QD5958001	
T013581	01100	表示		登録	未登録		未登録	

6. 調査回答ファイルの一括送信

オンライン調査システムでは、電子調査票ごとに回答を送信する方法のほかに、まとめて 調査票を送信する「調査回答ファイルの一括送信」(回答データの一括登録)という方法があ ります。紙で提出された調査票を経由機関で電子調査票に代行入力して送信するときなど、 複数枚の調査票を回答するときに便利です。

まとめて送ることができるのは、約10MB程度までです。ただし、通信環境によっては反応が悪くなることがありますのでご注意ください。

また,電子調査票ごとに回答を送信する場合は,回答データ送信日時が当該調査票に記録 されますが,一括送信の場合はそのような記録が残らないため,例えば,一括送信を実施し た日時名を付けたフォルダを作成し,当該フォルダに送った回答データを保存するなどの管 理の工夫が必要です。

(1)回答データを準備

「オンライン調査システムの使用手引(学校用)」を参照し、「回答データのみ保存」をクリ ックし、XML 形式でデータを保存するところまで行います。

※どこに保存し、どのファイルがどの学校か、どの調査票かは整理しておいてくだ さい。

	名前	更新日時	種類	サイズ
	文科第二中学校_data.xml	2018/01/31 17:55	XML ドキュメント	26 KB
	□ 文科第二中学校·卒後_data,xml	2018/01/31 17:57	XML ドキュメント	11 KB
回答XMLデータ				

(2) オンライン調査システムにログイン

「政府統計共同利用システム 利用機関総合窓口」ではなく、「政府統計オンライン 調査総合窓口」(https://www.e-survey.go.jp)からオンライン調査システムにログイン します。オンライン調査システムにログインするためには、学校用の ID とパスワード が必要です。



(3)「調査回答ファイルの一括送信」

ログイン後、「調査票の一覧」画面の「調査回答ファイルの一括送信」をクリックし、 「調査回答ファイル選択」画面を表示します。

皮府統計オンライン調査		
★オンライン調査トップ > 調査	栗の一覧	
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送信 調査対象者IDの統合	
電子調査票がPDF形式の ※ Adobe Readerの設	場合、Adobe Reader 以外のPDF閲覧ソフトでは正常に動作しません。 ^{全方法は、ごちらへ}	
<mark>▲ <u>注意事項</u> 0 学校基本調査</mark>	クリックします	
回答する電子調査票をクリックしる □ 選択可能な電子調査票をすべ		
選択 実施時期 □ (テスト)学校基本調査(そ)	調査回答ファイルの一括送信	
□ (テスト)学校基本調査(注	調査回答ファイル選択	
	ー括送信できるファイル形式はCSV形式及びXML形式の2種類です。(これらのファイルをZIP形式に圧縮 ー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。	して送信することも可能です。)
		参照
		参照
	調査回合ファイル	参照
		参照
	※6 ノアイル以上の詞重回答ファイルをまとのに达信する場合などは、215形式にすることで一度に达定	することかできます。

(4) 回答送信するファイルの選択

「参照」をクリックし(①),送信したい回答データ(XML形式。以下「調査回答ファイル」)を選択して(②),「開く」をクリックします(③)。

★オンライン調査トップ > 調査票の 調査回答ファイルの一括送	<u>- 覧</u> > 調査回答ファイルの一括送(信					
調査回答ファイル選択	999-1						
ー括送信できるファイル形式はCSV形式 ー括送信するファイル名を選択していた	t及びXML形式の2種類です。(これ ただき、「一括送信」ボタンをクリッ	れらのファイルをZIP形 ックしてください。	式に圧縮して送信するこ	とも可能です。)			
調査回答ファイル	① クリック	します		b照 b照 b照		7	
※6ファイル以上の調査回答ファイル	しをまとめて送信する場合などは、	ø		アップロードす	るファイルの選択		
		€ 🕙 ▾ ↑ 🎍 • ₹	校基本調査)試験運用			 	食幣
		至注 ● 新しいリオルタ 種 PC	<u>条前</u> ★ 文科第二中学校_data ★ 代第二十字符 7/8_100	更新 2018 0010	日時 検知 /01/31 17:55 XMLドキュズント /01/21 17:57 2011ドキュメジート	サイズ 26 KB	322 •
	2	回答データ	を選択します				
				3)クリックし	ます	
		774	ル名(N): 2科第二中学校_data			▼ 「すべてのファイ 開く(O)	(ル (*.*) + キャンセ

(5)調査回答ファイルの一括送信

一括送信したい調査回答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。 「調査回答ファイルを送信します。よろしいですか?」という確認メッセージが出たら, 「OK」をクリックします。

オンライン調査トップ > 調査回答ファイルの		
調査回答ファイル選択	2	
ー括送信できるファイル形式 ー括送信するファイル名を通	CはCSV形式及びXML形式の2種類です。(これらのファイルをZIP形式に圧縮して 観択していただき、「一括送信」ボタンをクリックしてください。	送信することも可能です。)
		参照
	K;#子权基本調查#訊牌運用#又科弗二甲子权· 华俊_Udld.XIII	101日
調査同答ファイル	36	休奈 月22
調査回答ファイル	آرکن	参照
調査回答ファイル		参照 参照 参照

(6) 調査票回答の受付状況確認

「調査票回答の受付状況確認(一括送信分)」画面に移行します。回答状況を確認 するため,「調査票一覧へ」をクリックして調査票の一覧画面に戻ります。

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	? ~117	לפינים 🗗
↑ オンライン調査トップ > <u>調査票の一覧</u> > 調査票	回答の受付状況確認(一括送	结分)		
調査票回答の受付状況確認(一括送信	分)			
	方法で確認してください。			
下記「調査票-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、状況欄カ	「回答済」となり、回答	皆日時欄に記述がま	5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	を付番号等、受付状況の詳	#細を確認できます	5.
 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	きす。	
• 「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か	「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	とび回答日時欄に記述があ	5りません。	
 メールアドレスを登録していただいた方には、 点がある場合は「お問い合わせ」先にご連絡く 	受け付けられなかったことを ださい。	とメールでお知らせします	「。メールの内容に	こついて不明な
	クリックしま	<i>す</i> →	調査緊	栗一覧へ

「調査票の一覧」画面において、「回答日時」が一括送信した日時に更新されていれば、調査回答ファイルが正常に送信されています。

なお,システムの受付処理の関係上,一括送信を行ってから回答日時が更新されるま で,時間がかかる場合があります(最長5分程度)。

調貨	語の一覧							
パスワ	ロード・連絡先情報の変更	調査回答フ	アイルの一括送信 調査	対象者IDの統合	i .			
1	電子調査票がPDF形式の ※ Adobe Readerの設定	場合、Adol を方法は、	oe Reader 以外のPDF閲覧 こちらへ	意ソフトでは正常	常に動作しませ	±ん∘		
注	意事項 ♀							
学校	基本調査							
回答す	る電子調査票をクリックして	こください。						
1-554								
山班加	R可能な電子調査票をすべて	選択/解除						
選択	R可能な電子調査票をすべて 実施時期	選択/解除	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	記入例	状况 ?	回答日時
選択	R可能な電子調査票をすべて <u>実施時期</u> (テスト)学校基本調査(初 中)	薑択/解除 ▲ <u>学校</u>	電子調査票 ? 調査票 (中学校)	ファイル形式 PDF形式	提出期限 2018-02-02	記入例	状況 ? 回答済	回答日時 2018-01-31 18:09
	R可能な電子調査票をすべて 家施時期 (テスト)学校基本調査(初 中) (テスト)学校基本調査(初 中)	選択/解除 ま 学校 ま 学校 ま 卒業 校)	電子調査票 ? 調査票 (中学校) 後の状況調査票 (中学	ファイル形式 PDF形式 PDF形式	提出期限 2018-02-02 2018-02-02	記入例	状況 ? 回答済 回答済	回答日時 2018-01-31 18:09 2018-01-31 18:09
」通知 選択 □	R可能な電子調査票をすべて) <u>実施時期</u> (テスト)学校基本調査(初 中) (テスト)学校基本調査(初 中)	選択/解除	<u> 電子調査</u> 二 2 3 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	ファイル形式 PDF形式 PDF形式 ンが正常に设 時が一括り	提出期限 2018-02-02 2018-02-02 シロ8-02-02 を信され を信した	記入例		回答日時 2018-01-31 18:09 2018-01-31 18:09

また,<u>ログインした ID で登録したメールアドレス</u>に「回答の一括登録受付状況」という件名で受付状況の確認メールが届きます。

201	8/01/31 (水) 18:09
on	lline@e-stat.nstac.go.jp
<7	とうイン調査システム>回答の一括登録受付状況
宛先	
統計調査名:学 ³ 実施時期,調査票 (テスト)学校; (テスト)学校;	校基本調査 名,調査対象者 ID,キー項目,受付番号,受付結果 基本調査(初中),学校調査票(中学校),T013581,01100,011V10910001,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。 基本調査(初中),卒業後の状況調査票(中学校),T013581,01100,011V10912001,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:000059	965523]

<u>!注意!</u> <u>オンライン調査システムでは,後で送信されたデータが,前にあったデータを上書</u> <u>きします。</u>

- 例:甲市立A中学校,B中学校は調査票を紙で提出してきたので、甲市の担当者が電子調査票に 代行入力し、B中学校のIDとパスワードで一括送信をした。 その後、A中学校が紙の調査票と違う内容の回答をオンライン調査システムから送信した。
 - →この場合, A 中学校については, <u>A 中学校が送信したものが登録される。</u>

◆共同管理機関の登録◆

オンライン調査システムでは、あらかじめ審査経路(調査票グループ)で、どういった課室(経由機関の中の担当)が調査票の受付状況の確認や、送信された調査票の修正 等ができるかを定めています(21ページ参照)。

あらかじめ定められたものとは違う課室にも,調査票の受付状況の確認や,送信され た調査票の修正等をしてもらうには,「共同管理機関の登録」をします。

(1) 共同管理機関を設定する審査経路を選択

学校基本調査を扱うことができる一般ユーザ権限で,政府統計共同利用システムにログインし、オンライン調査システムの「実査準備」をクリックします。 ※以下の画面は文部科学省のテスト環境のため、実際のものとは異なります

政府統計共同利用システム利用機関総合	窓口 ·	
オンライン調査		
統計調査選択 > 業務メニュー		
	業務	*=
	政府統計コード:00400001 政府統計会:学校基本調査	
	> 調査回答者情報 パスワード	
	> 電子調査票作成ツール	
	> 実査準備	
	> 審査事務	
	> 一斉メール送信	クリックします
「実査準備」	<mark>メニュー」</mark> から「審査経路」をクリ	ックします。
政府統計共同利用シス	テム利用機関総合窓口	
オンライン調査		
統計調査選択 > 業務メニ	ユー > 統計調査情報	

実査準備メニュー 電子調査票・コンテンツ部	淀 ^	統計調查情報 政府統計コード:00400001 政府統計名:学校基本調查		
電子調査票情報設定		調査情報		
統計調査の設定	~	文字コード	B	OUTF-8
統計調査情報		経由機関の有無	必須	●利用する
審查経路		調査対象者情報		
and the second second		調査対象者タイプ	必須	調査対象者一
胆四フレフリント情報		検索用抽出項目名1		学校種

登録したい審査経路の「共同管理機関」の「登録」ボタンをクリックします。

審査経路情報						
政府統計コード:00400099						
政府統計名:共有試行環境						
					富士尔	ENGLASS
					會具程(HUSV豆球
武田 (富泰辺隆) · ク						24.43
						宜邨
ST X 47 B0 _ BC		ノ クリッ	クします			
街豆紅路 一見			A way of a cost much read	_		
審查経路名	共同管理機	経由機関	経田機関登	コピー	変更	削除
	(M)	•	季末 1人)元			
共有試行環境基本グループ	登録	ダウンロード 一覧	表示	JĽ-	変更	削除
					(10.000 J
揭示板 – 共有試行環境	登録	ダウンロード 一覧	表示	74-	変更	御除
						(Asserter)
<						>

(2) 共同管理機関の情報を入力 画面が移行したら、共同管理機関にしたい課室の情報を登録します。必要なの は「利用機関コード」と登録する課室の「課室コード」です。



(3) 共同管理機関を登録

「利用機関コード」と「課室コード」を入力し、「登録」ボタンをクリックする と共同利用機関が登録されます。この段階では、登録作業を行った課室の一般ユ ーザと同じアクセス権限を与えられていますので、共同管理機関のアクセス権限 を制限したい場合には、「アクセス権限」の「設定」のボタンを押して、アクセス 権限を変更してください。

- (4) 一般ユーザアクセス権限設定 共同管理機関登録先の課室において, 課室管理者の ID で認証システムにログイ ンし, 自課室の一般ユーザに対して「一般ユーザアクセス権限設定」作業を行い, 調査に対するアクセス権限を付与してください。
- 例)調査票グループであらかじめ次のように定められている。

文部科学省-A県統計主管課-A県教育委員会

- A県では私学主管課が私立学校分の調査票の確認をすることになっている。
- A県私学主管課を共同管理機関にするには…
 - A県統計主管課の一般ユーザでオンライン調査システムにログインし、「実査準備」を 開き、共同管理させたい審査経路の「共同管理機関」の「登録」ボタンをクリック。
 - ② A県私学主管課の「利用機関コード」(A県統計主管課のIDの頭5桁と同じ)と、「課 室コード」(「0003」など4桁の数値)を入力。
 - ③「登録」ボタンをクリックすると、A県私学主管課も、A県統計主管課と同じ権限で、 調査票に関与することができるようになる。
 - ★A県私学主管課のアクセス権限を変更する場合は、「**アクセス権限」**の「設定」をクリックし、権限を変更することができる。

ヒント: CSV ファイルの表示を壊さず Excel で開く方法

(1) ファイルを選択し、右クリックしてメニューを出し、「名前の変更」を選びます。



- (2)ファイル名の拡張子(「.」より後ろの部分)を「csv」から「txt」に変えます。例 「UKE_0909151002_001.csv」
 - \rightarrow [UKE_0909151002_001. txt]

「拡張子を変更すると、ファイルが使えなくなる可能性があります。変更します か?」とメッセージが出てきますが、「はい」をクリックします。

(3) Excel の「ファイルを開く」を選択し、「ファイルの種類」を「テキスト ファイ ル(*.prn;*.txt;*.csv)」にし、受付状況詳細ダウンロードファイルのある場所に 移動し、ファイルを開きます。

ファイルを聞く						? 🔀
ファイルの場所の:	🗀 UKE_0909151	002			1 🔍 🗡 📑 💷	 ッール(<u>L</u>)
 ● 最近使売 ドキュメント ● デスクトップ ● マイドキュメ ● マイドキュメ ● マイニン ● マイニン ● マイニン ● マイネット ● ワーク 	名前 UKE_09091510	002_001.txt		サイズ 13 KB	更新日時 2009/09/15 10:02	種類 🔺 ንቱスト ドキュメント
	< ファイル名(N):	1	nii			
	ファイルの種類(工):	テキスト ファイル (*.prn; *.txt;	*.csv)			キャンセル

(4)「テキストファイルウィザード」が出てきます。

「元のデータ形式」で、「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごと に区切られたデータ」を選択し、「次へ」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザードー 1 / 3	? 🔀								
選択したデータは固定長のデータで構成されています。 [次へ]をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。									
データのファイル形式を選択してください:									
● カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(型) ● スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(型)									
取り込み開始行(R): 1 💽 元のファイル(Q):	932 : 日本語 (シフト JIS) 🛛 💟								
ファイル C¥Documents and Settings¥yamadam¥デスク¥UKE_0909151002_001.txt のプレビュー									
1/"電子調査票ID","キー項目","調査対象者ID","受付日","回答日","受付番号","審選 2/"004000011003","010005511","D015511A","2009/01/20 13:14","2009/01/20 13:14									
3 ^004000011003*,*020005511*,*D025511A*,*2009/0	1/23 16:34","2009/01/30 09:25								
キャンセル <原	る(B) <u>次へ(N) 、</u> 完了(<u>F</u>)								

次の画面で「区切り文字」の「カンマ」も選択し、「次へ」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 2 / 3										
フィールドの区切り文字を指定してください。「データのプレビュー」ボックスには区切り位置が表示されます。 区切り文字 ダタブ① セミコロン(型) マカンマ(○) 文字列の引用符(②): " マーマール・(□)										
□理院したと切り文子は「文子として扱い」										
データのプレビュー(P)										
電子調査票ID 牛-項目 調査対象者ID 受付日 回答日 受付番										
p04000011003 p10005511 p015511A 2009/01/20 13:14 2009/01/20 13:14 p91kD1										
004000011003 020005511 0025511A 2009/01/23 16:34 2009/01/30 09:25 091NG3										
キャンセル 〈戻る(B) 次へ(N) > 完了(F)										

次の画面で、データ形式を必要とする列(そのまま読み込ませるデータの表示が壊れてしまう可能性がある列。最初が「0」になっている列や、月日が表示されている列 等)について、「列のデータ形式」で「文字列」を選択します。

)						1.6.01)				
テキスト ファイル	ウィザード	- 3 / 3				? 🔀				
区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。 [G/標準]を選択すると、数字は数値に、日付は日 付形式の値に、その他の値は文字列に変換されま す。 詳細(<u>A</u>)										
データのプレビュー	(<u>P</u>)									
文字列	文字列	文字列	文字列	文字?	51]	文字列 👝				
電子調査票ID 004000011003 004000011003	キー項目 010005511 020005511	調査対象者ID D015511A D025511A	受付日 2009/01/20 2009/01/23	回答) 13:14 2009,) 16:34 2009,	⊟ /01/20 13:14 /01/30 09:29	受付番 4 091KD1 5 091NG3				
		+7) ten 🔀	戻る(B)	☆へ(N) > 】 【	完了(F)				

「完了」をクリックすると、Excel で表示されます。

1000			and a standard the			
S h	lierosoft Excel -	DXE ^D ADA121	002_001.1xi			
2	ファイル(E) 編集(E)	表示(2) 挿/	(① 書式(2) ツ	ール(<u>T</u>) データ(<u>D</u>) SAS	5⑤ ウインドウW ヘル	プ(H) Adobe PDF(B)
	😂 🖬 🖪 🖻	1 🧐 🚉 🐰	🖣 🗳 • 🟈 •	η • 🖻 • 🤮 Σ • 1	24 🕺 🔟 🛄 🕢 100%	💌 🥥 🖕 🞑 📰
ピボ	ットテーブル(Ⴒ) + 🚈	비결역[日本国語			
	MS Pゴシック	• 11 •	B <i>I</i> ⊻ ≣ ∃	≣ ⊒ ⊠ <mark>1</mark> 99 % ,	10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -	• 🖄 • 🛕 • 💂
	2223	15613	国際校開	結果の返信(<u>©</u>)。 校開結果	6の差し込み総了(11)	
新規	見入力リスト作成(N) チ	エック©) XML作	成00 政府統計:]−K@)		
符号	ま作成(D. レイアウト)	作成① 自動罫	線(B) 自動位置(S)) 自動項目番号① スペー	ス置換(出) チェック(ご) 💂	
	A1 🔹	<u>ƙ</u> 電∃	F調査票ID			
	A	В	C	D	E	F
1	電子調査票ID	十一項目	調査対象者ID	受付日	回答日	受付番号
2	004000011003	01 0005511	D015511A	2009/01/20 13:14	2009/01/20 13:14	091 KD1 443001
З	004000011003	020005511	D025511A	2009/01/23 16:34	2009/01/30 09:25	091 NG3409001
0940						

◆電子調査票を印刷したいときは・・・

以下の「電子調査票のページ構成」を参照し、必要なページを指定して印刷を実行してください。

(例) 学校調査票(高等学校)(2-1)の1枚目を印刷したいとき→「2ページ」を指定して印刷する。 学校調査票(高等学校)(2-2)の1枚目を印刷したいとき→「3ページ」を指定して印刷する。 学校調査票(高等学校)(2-2)の2枚目を印刷したいとき→「4ページ」を指定して印刷する。

電	子	調	査	票	_		の	く	•		-	ジ	樟	ŧ	成											
調査票	の名	前 ペー	-ジ構成 印刷指定	計		1110	周		票	の	名	前	ページ構	戓 印	〕刷 指 定	計										
学校調査票(幼稚)	園)				5	学校	交調査票	(専修学校	校)																	
ページ遷移表			1枚 1				ページ遷	移表					14	攵	1											
学校調査票(幼)稚園)		1枚目 2	2 4									1枚		2	•										
			2枚目 3	3			学校調査	ē.票(専修	学校)				2枚		3	6										
エラーチェック	<u> 番号リスト</u>		1枚 4	ł	4				• • • •				3枚	₹	4											
字校調査票(幼保)	連携型認定ことも	(悤)						677.5					4枚日		5											
ヘーン達移表						<u> </u>	エフーナ	エック 香き	<u> テリスト</u>				14	X	6											
学校調査票(幼	り保連携型認定こ	ども —	<u>1枚日</u> 2 2枚日 2	5 5	1	子1 	∑洞宜示 ペーご運	(合性子)	x)				11	<i>h</i>	1											
園)			<u>2位日</u> 3 3枚日 7	2			ハーノ追	的衣					1 抜 F	<u></u>	2	Λ										
エラーチェック3	米早日スト		<u>31次日</u> 1故 F	<u>,</u>			学校調査	£票(各種	学校)				2枚日		2	4										
				, 	1		TJ	エック番号	ミリスト				14		4											
ページ遷移表			1枚 1			灰	<u>エノ /</u> 業後の状	<u></u>		(5)			1 11.	~	-											
			1枚日 2			Ϊ	<u>へージ</u> 遷	移表		~/			1#	4	1											
学校調査票(小	、 学校)		2枚目 3	5			卒業後の)状況調査	査票(中	学校)			14	女	2	3										
			3枚目 4	i i			エラーチ	エック番号	引スト				14	女	3											
エラーチェック者	番号リスト		1枚 5	5	2	卒	業後の状	況調査票	(義務	教育学	夜)															
学校調査票(中学	校)				1		ページ遷	移表					1木	攵	1	2										
ページ遷移表			1枚 1				卒業後の)状況調査	査票(義	務教育	学校)		1枚	攵	2	ა										
			1枚目 2	2 5			エラーチ	エック番号	引スト				1木	攵	3											
学校調査票(中	ッ学校)		2枚目 3	3	2	卒	業後の状	況調査票	(高等	学校)			-													
			3枚目 4	l.			ページ遷	移表					1枚	攵	1											
エラーチェック者	番号リスト		1枚 5	5			卒業後の)状況調査	杳覃(高	等学校	$(4 - \frac{1}{2})$	1)	1枚目		2											
学校調査票(義務	教育学校)						1 * 60				.,	• /	2枚		6											
ページ遷移票			1枚 1				卒業後の)状況調査	査票(高	፤(高等学校)(4−2)		2)	1枚		3	10										
			<u>1枚目 2</u>	2									2枚	₹	7	10										
			2枚目 3	3			卒業後0)状況調査	査票(高	等学校	(4-3)	3)	1枚	₹	4											
			3枚日 4	10									2枚日		8											
学校調査票(義	義務教育学校)		<u>4枚日 3</u> 5枚日 6				卒業後0)状況調査	査票(高	等学校	(4-4)	1)	1枚日		5											
			<u>5枚日 0</u>	2			T=		ユリフト				11	<u></u> ⊐	9											
		-	7枚日 9	2		広	<u>エノーナ</u> 巻谷の世	コ田本画	<u>テリスト</u> 夏(由生ま	数容学者	(法)		I T		10											
			<u>2枚日</u> 0	2		+-; 	<u> 木仮のれ</u> ページ速	<u>ル 詞 且</u> 示 2	श्मनः	<u>秋月于1</u>	X /		1#	4	1											
エラーチェックネ	番号リスト		1枚 10	<u>,</u>			<u>、 / 2</u> 本業後の	计学业	本酉				14	<u>^</u>												
学校調査票(高等)	<u>学校</u>)				1		(中等教育学	校 前期課程	■_ ŀ後期課稿	€(全日制·)	定時制))(5-1)	1 1	攵	2											
ページ遷移表	1 12/		1枚 1				卒業後 (1)状况调查	杏垔				1枚目		3											
学校調査票(高	· (2-1)		1枚 2	2			(中等教育学	校前期課程	∎∽ ŀ後期課稿	(全日制・)	定時制))(5-2)	2枚		7											
			1枚目 3	6			卒業後0)状況調査	杳霊				1枚	3	4	11										
学校調査票(高	等学校)(2-2)		2枚目 4	i -			(中等教育学	校前期課程	·後期課程	fl(全日制・)	定時制))(5-3)	2枚目	E	8											
			3枚目 5	5			卒業後の	状況調査	查票				1枚目		5											
エラーチェック者	番号リスト		1枚 6	6			(中等教育学	校 前期課程	·後期課程	程(全日制・)	定時制))(5-4)	2枚目		9											
学校調査票(中等	教育学校)						卒業後の)状況調査	査票				1枚目	3	6											
ページ遷移表			1枚 1				(中等教育学	校 前期課程	·後期課稿	e(全日制・)	定時制))(5-5)	2枚目		10											
学校調査票(中	・等教育学校)(2-	1)	1枚 2	2			エラーチ	エック番号	引スト				14	攵	11											
			1枚目 3	<u> </u>	4	卒	卒	卒	卒	卒	卒美	卒	卒	平	쭈	卒業	業後の状	況調査票	(特別:	支援学校	校(中学	部))	1			
字校調査票(中	等教育字校)(2-)	2)	2枚目 4	<u> </u>			ページ遷	移表	+				1枚	<u>欠</u>	1	3										
	エロリッ		3枚目 5	2			<u> </u>		<u> </u>	別支援	字校(中)	字部))	17	2	2	-										
ユフーナエック	新会リスト		1枚 6	6	┥┝	÷ -	エフーナ	エック奋き	テリスト	十13 24 1	法/吉体	47 \\	14	X	3											
子校調査示(特別)	又抜子校)		1 ## 1		ĺ	÷۴	* 夜の仏	沉 詞 宜 示 [19]主	(特別)	又抜子1	仪(向守	(1(1百)	1.1	<i>H</i>	1											
ペーン造物衣 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	则支援受达)(1-	1)	1枚 7	>			ハーン追	的衣					1 抜 F		2											
于汉初且示(付	加又扳手权/(4-	17	1枚日 3	2			卒業後の)状況調査	査票(特)	票(特別支援学校(高等部))(ß))(3-1) <u>1次</u> 2枚 E		<u> </u>											
学校調査票(特	別支援学校)(4	2)	2枚月 6					10.000	- -				1枚日	╡	3	8										
		- –	3枚目 9				卒業後の)状況調査	査票(特)	別支援学	校(高等音	ß))(3-2) 2枚目	i –	6	5										
			1枚目 4	i i					+				1枚		4											
学校調査票(特	学校調査票(特別支援学校)(4-3)	3)	2枚目 7	14			や 業後 0)	企 票(特)	別支援学	校(高等部	₿))(3−3) 2枚目		7											
		3枚目 10)			エラーチ	ェック番号	テリスト				14	女	8												
			1枚目 5	5		卒	業後の状	況調査票	(高等)	学校 通	信制)															
			2枚目 8	3		[ページ遷	移表					1木	攵	1											
学校調査票(特別支援学	別支援学校)(4-4	4)	3枚目 11				卒業後0)状況調査	査票(高	等学校 通	[信制)(3	-1)	14	攵	2	5										
			4枚目 12	2			卒業後0)状況調査	査票(高	等学校 通	[信制)(3	-2)	1木	攵	3	5										
			5枚目 13				卒業後0)状況調査	査票(高	等学校 通	[信制)(3	-3)	14	2	4											
エラーチェック者	番号リスト		1枚 14	4	╡┟	,,, <i>i</i>	エラーチ	エック番号	ラリスト				1木	又	5											
字校通信教育調査	£黑(高等学校)		4 11-1	-		学校	交施設調	<u> </u>	等学校	等)																
	***			4			ベージ遷	移表	<u></u>	+++ *** \			14	X	1	3										
字校通信教育調	<u> </u>	-1)	1枚 2	4			子校施設	え調 金票(、尚寺字	仪寺)			11	X 4	2	-										
字校通信教育調	11 票 (高等学校) (2-	-2)	1枚 3	5	-	، عير	エフーチ	<u>エック番号</u> 本 西 / タイ	テリスト	\			1枚	2	3											
上フーチェック者	金方リスト		「秋」 4	Ч	י נ	子礼	<u>父他設調</u> ページ ^達	<u> </u>	悝子校))			4+	<i>к</i> т	4											
							・・ーン逸 受応体制	179衣 い調本画/	么话学	(校)			1+	×	1	3										
							エラーチ		(ローモナ) マリスト	<u>ا</u> کر			1 #		- 2											
					L		/	- / / 田 5	2.2751				11	~	3											

オンライン調査システム(経由機関側・利用機関総合窓口)

質問1 政府統計共同利用システムのオンライン調査システムを使うと、どのようなメ リットがあるのですか?

回答 オンライン調査システムを使うと次のようなメリットがあります。
 ①調査票の転写や郵送する必要もなく作業の合理化が図れます。
 ②電子調査票にはエラーチェックや自動計算機能がついているので、入力漏れや誤入力が減るため、調査票審査業務が軽減されます。

③②の結果、提出後、経由機関や文部科学省からの問い合わせが減ります。

質問2 オンライン調査システムを使うには、推奨環境以外ではだめなのでしょうか。

回答 文部科学省での動作確認ができないので、何かあった際の対応ができない場合があります。なお、推奨環境以前のソフトウェアについては、メーカーによるサポート期間が終わっている場合があるなど、セキュリティ上の問題があることが想定されます。

質問3 課室管理者や一般ユーザとは何でしょうか。

回答 オンライン調査システムでは、持っている権限の違いにより、図のように分かれて います。



質問4 一般ユーザ ID がわかりません。

- 回 答 利用機関の課室管理者(場合によっては利用機関管理者)に確認してください。 ※ユーザ ID は、利用機関コード(5 桁)課室コード(4 桁)課室内連番(3 桁)で構成される 12 桁の数字です。
 - ※ユーザ ID についての説明は,政府統計共同利用システムの「認証システム操作マニ ュアル利用機関編」(1-6ページ)に掲載しています。

質問5 パスワードがわかりません。

- 回答パスワードは、英字の大文字、小文字及び数字が、それぞれ1桁以上含まれる8桁以上32桁以下の文字列で構成されています。パスワードを失念してしまった場合は、パスワードの初期化を行う必要があります。
 - パスワードの初期化は以下の方法で行います。
 - ■一般ユーザのパスワードを失念した場合 課室管理者ユーザで認証システムにログインし、政府統計共同利用システムの「認 証システム操作マニュアル利用機関編」(4-15ページ)を参照して初期化作業を行 ってください。
 - ■課室管理者ユーザ 利用機関管理者ユーザで認証システムにログインし、同マニュアル(3-14ページ)を参照して初期化作業を行ってください。

オンライン調査システム(学校側・政府統計オンライン調査総合窓口)

質問6 ログインできません。

回答次のことをご確認ください。

○ユーザ ID とパスワードは正しいものでしょうか?

ユーザ ID とパスワードは半角英数字,大文字小文字の区別があります。

大文字・小文字の切り替えは「Shift」キーを押しながら入力することによって可 能です(大文字を入力していれば小文字に,小文字を入力していれば大文字になりま す)。

直接入力してうまくできないようであれば,配布された ID とパスワードを「メモ 帳」,「Word」,「一太郎」等で入力して,それをコピー&ペーストしてみてください。

質問7 (初回ログイン時)パスワードを変更しなければいけないのですか。

回答「なりすまし」等を避けるために、セキュリティ上、パスワードを変更する必要があります(変更しなければ先に進めません)。変更後のパスワードは必ずメモするなどして、忘れないようにしてください。

質問8 ユーザIDログイン画面で「規定回数エラー」が表示され, ログインができません。

回答このエラーは、5回以上誤ったパスワードを入力した際に表示されるメッセージです。 すでにロック状態となっています。30分から1時間程度経過後にロックが解除されるので、時間をおいてから再度ログインをお願いします。

質問9 学校が変更後のパスワードを忘れてしまったようですが、 どのようにしたら よいのでしょうか。

回答変更後のパスワードを学校が忘れてしまった場合は,<u>学校側でパスワードの再発行を</u> 行っていただくことになります。詳細は「オンライン調査システムの使用手引(学校用)」の 「パスワードの再発行」を御参照ください。

なお,学校側でのパスワードの再発行ができない場合は,変更前のパスワードに戻す (初期化する)ことになりますので,文部科学省ヘルプデスクへ連絡するように伝えて ください。連絡方法については,巻末の「問合せ先」を参照ください。

また, ヘルプデスクに連絡する場合は, 以下の事項を伝えるように案内してください。 ①都道府県, ②学校調査番号, ③学校名, ④調査対象者 ID, ④連絡先

質問 10 電子調査票を印刷したいのですが,必要なページのみ印刷することはできますか。

回答電子調査票はそのまま印刷すると「ページ遷移表」,「調査票(1枚目,2枚目…)」,
 「エラーチェック番号リスト」の順に出力されます。
 37ページ「電子調査票のページ構成」を参照いただき,必要なページを指定して

印刷してください。

質問 11 電子調査票で, 平成 31 年度から変更になった箇所はありますか。

- 回答本手引の3ページに記載した本年度調査の変更点を反映しております。
 - 学校調査票(幼稚園,幼保連携型認定こども園)において、「本務者のうち休職等 教員数」の内訳に「介護休業」を追加するとともに、休職者等の男女別の人数を把 握するため、「男女別」を追加。また、調査に使用しない不要な欄を削除。
 - ② 学校調査票(小学校,中学校,義務教育学校,高等学校,中等教育学校,特別支援 学校)及び学校通信教育調査票(高等学校)において,調査に使用しない不要な欄 を削除。
 - ③卒業後の状況調査票(中学校)において、調査に使用しない不要な欄を削除。

質問 12 学校から送信された回答を確認したいのですが、「受付状況確認」画面に調 査票が表示されません。

回答 一般ユーザ ID に対して,調査票へのアクセス権限が設定されていない可能性があります。課室管理者等においてアクセス権限の設定を行ってください。
 詳細は,政府統計共同利用システムの「オンライン調査システムマニュアル」の「アクセス権限の設定」をご参照ください。「利用機関総合窓口」画面左下「その他コンテンツ」「操作マニュアル・研修資料等」→「操作マニュアル」→「オンライン調査システム」よりご覧いただけます。