

政府統計オンライン調査システム 操作マニュアル

経済産業省特定業種 石油等消費統計調査

令和 6 年 5 月
経済産業省資源エネルギー庁
長官官房総務課

目 次

第1章 利用の手引き

1. 「政府統計オンライン調査システム」について 2
2. 推奨環境 3

第2章 操作説明

1. 政府統計オンライン調査システムへのアクセス 5
2. ログイン 6
 - 2.1 初回ログイン時の設定 7
 - 2.2 連絡先情報の確認 8
3. 調査票のダウンロード 9
 - 3.1 調査票の一覧 9
 - 3.2 実施時期一覧 11
4. 調査票の入力 13
5. 回答データの保存 16
6. 回答データの送信 18
 - 6.1 個別送信 18
 - 6.2 一括送信 19
7. 回答データの修正 22
 - 7.1 保存してある調査票(Excel)から修正 22
 - 7.2 回答した調査票(Excel)をダウンロードして修正 23

第3章 その他

1. よくあるご質問 25
2. お問い合わせ先 25

第 1 章

利用の手引き

1. 政府統計オンライン調査システムについて

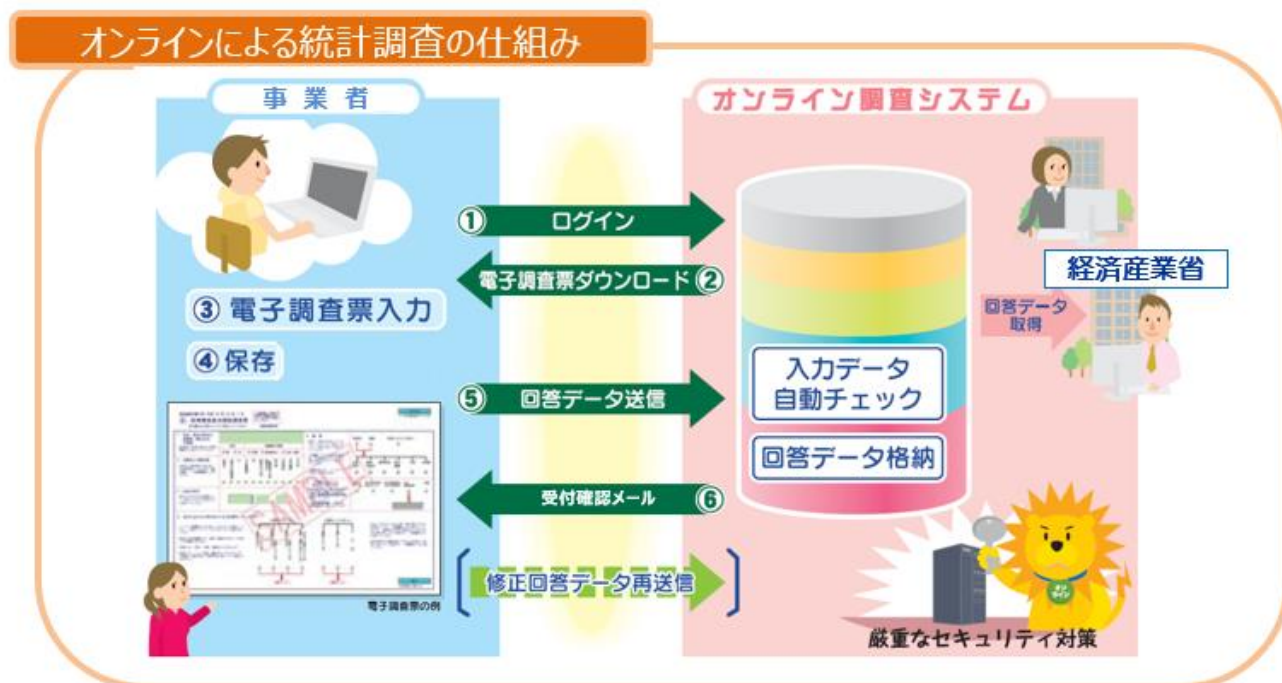
平素より、経済産業省が実施しております各種統計調査へ多大なるご協力を賜りまして、誠にありがとうございます。

経済産業省調査統計グループが実施する統計調査への報告は、紙調査票の郵送の他に、総務省が運用する「政府統計オンライン調査システム」(<https://www.e-survey.go.jp/>) からも可能です。

本マニュアルでは、初回ログインからご報告までを図解入りで詳細にご説明いたします。

オンラインでのご報告は 24 時間 365 日可能です。

計画的なメンテナンスはトップページの「重要なお知らせ」に明記しています



2. 推奨環境

以下の推奨環境及び通信環境を満たしていればご利用いただけます。

●推奨環境（2024 年 3 月現在）

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 124 Google Chrome 123 Microsoft Edge 122	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2021 Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016
Windows 10（※1）		

（※1）「デスクトップモード」の場合に限ります。

（※2）表計算ソフトにおける注意事項は以下の通りです。

- ・Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応していません。
- ・推奨環境に掲載されていても、保存や送信の際に不具合が出ることがあります。そのような場合は、本書の最終ページにある「お問い合わせ先」にご連絡ください。
- ・マクロ機能が組み込まれている Excel 調査票については、マクロ機能を有効にする必要があります。
- ・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。
- ・Microsoft 365 は状況によってご利用いただけない場合があります。

「政府統計オンライン調査システム」推奨環境の最新情報は、以下のページからもご確認いただけます。

https://www.e-survey.go.jp/recommended_env

●通信環境（2024 年 3 月現在）

ブロードバンド環境を推奨いたします。

第 2 章

操 作 説 明

1. 「政府統計オンライン調査システム」へのアクセス

- ① ブラウザのアドレスバーへ URL を入力してエンターキーを押します。
（「政府統計オンライン調査総合窓口」で検索できます。）

政府統計オンライン調査総合窓口

検索

- ② 「ログイン画面へ」をクリックします。

①

<https://www.e-survey.go.jp>



2. ログイン

- ① 政府統計コード・調査対象者ID・初期パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

※ 経済産業省から送付した「ログイン情報」に記載されています。

The screenshot shows the login page of the Government Statistics Online Survey system. The main form has three input fields: '政府統計コード' (Government Statistics Code), '調査対象者ID' (Survey Target ID), and 'パスワード' (Password), each marked as '必須' (Required). There are checkboxes for '次回から入力省略' (Skip input next time) for the first two fields and 'パスワードを表示する' (Show password) for the password field. A link 'パスワードを忘れてしまった場合はこちら' (Click here if you forgot your password) is provided. A yellow warning box states that login information varies by survey and that 5 consecutive password errors will temporarily lock the account. A large orange 'ログイン' (Login) button is at the bottom.

Annotations include:

- A red box highlights the '政府統計コード' field, with a callout box stating '政府統計コードを調査名から選択する場合' (When selecting the Government Statistics Code from the survey name).
- A red box highlights the 'パスワード' field, with a callout box stating 'パスワードの再発行' (Password re-issuance).
- An inset window titled '統計調査選' (Select Statistical Survey) shows a list of surveys. The '経済産業省' (Ministry of Economy, Trade and Industry) section is highlighted with a red box, showing surveys like 'BSLU 経済産業省月次統計調査 (生動・石油消費・商動・サービス動感・予測)' and 'BSRY 工場立地動向調査'.

5 回連続でパスワードを誤ると、15 分間ログインできなくなります。

- 初回ログインの場合 → 「2.1 初回ログイン時の設定」P.7 へお進みください。
- 2回目以降ログインの場合 → 「2.2 連絡先情報の確認」P.8 へお進みください。

2.1 初回ログイン時の設定

- ①最初にログインした際の「初期パスワード」は変更する必要があります。
新しいパスワードを入力し、「変更」をクリックしてください。

※パスワードの有効期限は1年です。1年を経過した後のログイン時に変更を求められます。

ここにチェックを入れると、パスワードが確認できます。

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。

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

※「新パスワード」は、次回ログインされるときだけでなく、回答を送信するときにも必要になります。
変更後の新パスワードは必ずお手元に控えて置いてください。

- ② 回答データを送信した際に、「受付状況メール」で提出完了のお知らせを受け取ることが可能です。メールを希望する場合は、メールアドレスを入力し、希望しない場合は空欄のまま、「登録」をクリックします。

※メールアドレスを登録すると、パスワードを忘れてしまった場合にもログイン画面から再発行が可能になるため、登録することをお勧めします。

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ようお願いします。

メールアドレス

(半角60文字以内)

会社名

(全半角60文字以内)

登録

2.2 連絡先情報の確認

- ① メールアドレスや会社名に誤りがないか確認し、「調査票一覧へ」をクリックします。変更する場合は、「連絡先変更へ」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。

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

XXXXX-XX@XXX.XX.XX

会社名

□□□□□

連絡先変更へ

調査票一覧へ

3. 調査票のダウンロード

- 調査票の一覧が表示される場合 → 「3.1 調査票の一覧」へお進みください。
- 実施時期の選択が表示される場合 → 「3.2 実施時期一覧」へお進みください。

3.1 調査票の一覧

- ① 回答する調査票を選択し、「一括ダウンロード」をクリックします。
※チェックボックスが存在しない場合は回答する調査票名称をクリックします。

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

注意事項

経済産業省月次統計調査（生動・石油消費・商動・サービス動態・予測）

回答する電子調査票をクリックしてください。

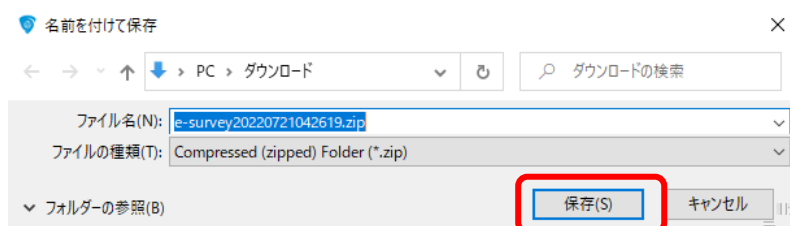
☐ 選択可能な電子調査票をすべて選択／解除

選択	実施時期	電子調査票 ?	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
☐	MET I 2024 年1月	令和6年製造工業予測調査調査票 (Excel)	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☒	MET I 2024 年1月	令和6年4.2.9.5紙おむつ月報	Excel形式	2025-03-07	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

「選択」にチェックを入れると、このボタンが表示されます。

- ② 「保存」をクリックします。（ブラウザの設定により表示が異なる場合があります。）

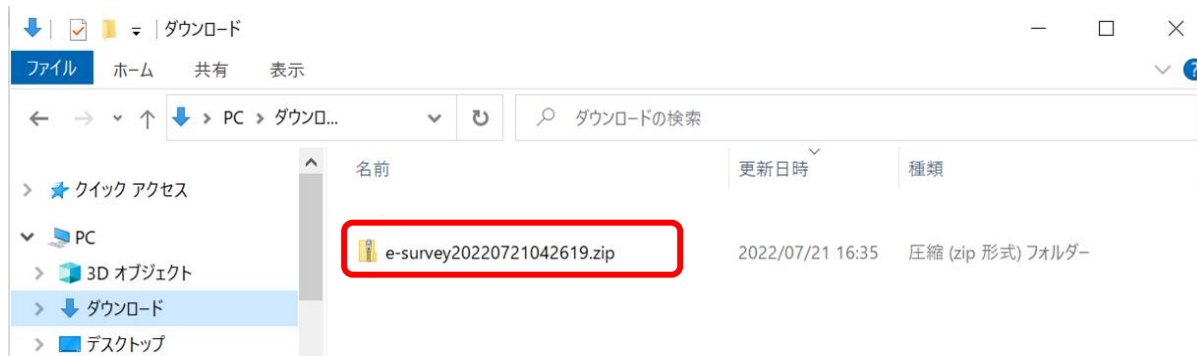


※「ファイル名(N)」をクリックすることで、別の名前を付けて保存することも可能です。

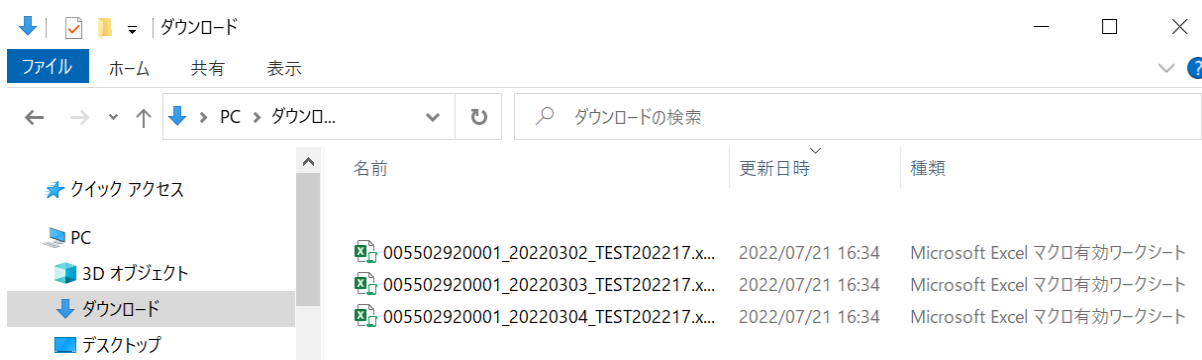
※保存場所をお使いのPCのローカルドライブにさせていただくか、ダウンロード後にローカルドライブにコピーしてからファイルを開くようにさせていただくことをお勧めいたします。

③ 保存した ZIP ファイルを選択します。

複数の調査票を一括してダウンロードした場合は ZIP ファイルが保存されていますので、解凍します。



④ ダウンロードした調査票（Excel）が表示されます。



「4. 調査票の入力」へお進みください。

3.2 実施時期一覧

① 回答する実施時期をクリックします。

調査実施時期の選択

実施時期一覧

下記の一覧は、現在、ダウンロード可能な調査票を調査の実施時期ごとにまとめて表示しています。
実施時期名称のリンクをクリックすると、ダウンロード可能な調査票の一覧が表示されます。

2件中 1 - 2 件表示

☐ 指定ページを表示 最初 前 1次 最後

実施時期
METI 2024年1月
METI 2024年2月

② 回答する調査票を選択し、「一括ダウンロード」をクリックします。

METI 2024年1月

回答する電子調査票をクリックしてください。

電子調査票の絞り込み

調査票の種類や提出状況などを絞り込んだ表示も可能です。

6件中 1 - 6 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
☒	YOSOKU0006	0700342012	令和6年製造工業予測調査調査票 (Excel)	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☒	YOSOKU0006	0700342012	令和6年3180ニット・衣服縫製品月報	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☒	YOSOKU0007	2201000544 ○工場	令和6年製造工業予測調査調査票 (Excel)	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☒	YOSOKU0007	2201000544 ○工場	令和6年4295紙おむつ月報	Excel形式	2025-03-07	未回答		

一括ダウンロード

調査実施時期選択へ

調査回答ファイルの一括送信画面へ

③ 「保存」をクリックします。（ブラウザの設定により表示が異なる場合があります。）

※「ファイル名(N)」をクリックすることで、別の名前を付けて保存することも可能です。

名前を付けて保存

×

← → ↕ ⬇ PC > ダウンロード

🔄

🔍 ダウンロードの検索

ファイル名(N): e-survey20220721051657.zip

ファイルの種類(T): Compressed (zipped) Folder (*.zip)

▼ フォルダーの参照(B)

保存(S)

キャンセル

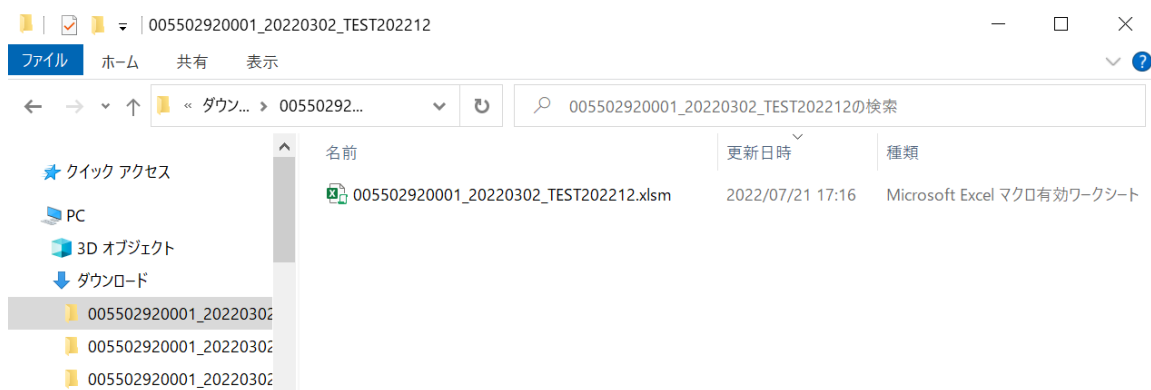
- ④ 保存した ZIP ファイルを選択します。
複数の調査票を選択した場合は ZIP ファイルが保存されていますので、解凍します。



- ⑤ フォルダーをクリックします。



- ⑥ ダウンロードした調査票（Excel）が表示されます。



「4. 調査票の入力」へお進みください。

44. 調査票の入力

- ① 保存した調査票(Excel)を開き、「編集を有効にする」をクリックします。
- ② 「コンテンツの有効化」をクリックします。
- ③ データシート内へ入力します。
 ※1 表示されているデータがクリア（全消去）されます。
 ※2 回答データを下段の当月値（背景が緑色の箇所）に整数で入力します。
- ④ 前月と比べて数値が大きく変動した場合には、番号下のリストボックスにチェックを入れてください。チェックを入れると、⑧の変動要因の画面に変わりますので、その他の変動要因欄に変動要因を入力してください。

① 編集を有効にする(E)

② コンテンツの有効化

※1 クリア

③ 石油等消費動態統計調査票 第7号(鉄鋼)
(令和 年 月分)

※2

⑤ 次へ

項目	単位	番	受入	発生・回収 又は生産	消費	計(D~H)	出	月末在庫	番					
種別	位	号	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	号
灯油	油	14												14
石炭	油	15												15
A重油	油	16												16
B・C重油	油	18												18
液化石油ガス(LPG)	t	20												20
オイルコークス	t	22												22

- ⑤ 次のページに移動します。

⑥ データシート 内に入力します。

※1 前の画面に戻ります。

※2 次の画面に移動します。

※1

前へ クリア

⑥

1. 原・燃料		上段: 前月	下段: 当月	受入										計(D~H)	払出	月末在庫	番
種別	項目	単位	番号	購入	その他	発生・回収 又は生産	ボイラ 用	コージェ ネレーション 用	ボイラ用及びコージェネレーション用以外 原料用	直接燃用	その他用						号
石炭	炭 (コークス製造用炭)	t	01:30														01:30
	炭 (コークス製造用炭を除く)	t	01:31														01:31
	石炭コークス (ピッチコークスを含む)	t	01:32														01:32
	タール	t	01:34														01:34
石油	コークス炉ガス	1000m ³	01:35														01:35
	高炉ガス	1000m ³	01:36														01:36
	転炉ガス	1000m ³	01:37														01:37
	液化天然ガス(LNG)	t	01:51														01:51
都市ガス	都市ガス	1000m ³	01:52														01:52
	酸	1000Nm ³	01:51														01:51

都市ガス1m ³ 当たりの発熱量	単位	番号	A
	kJ	01:53	

※都市ガスの消費がある場合に記入してください。

※2

次へ

※1

前へ クリア

⑥

3. 部門別消費内訳		上段: 前月	下段: 当月	消費													計	番
種別	項目	単位	番号	焼結並用	ペレット用 (焦炭を含む)	鉄鉄用	フェロアロイ用	製鋼用 転炉電気炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	製鋼用 電炉	計	号
石炭	炭 (コークス製造用炭)	t	03:30															03:30
	炭 (コークス製造用炭を除く)	t	03:31															03:31
	石炭コークス (ピッチコークスを含む)	t	03:32															03:32
	タール	t	03:34															03:34
石油	コークス炉ガス	1000m ³	03:35															03:35
	高炉ガス	1000m ³	03:36															03:36
	転炉ガス	1000m ³	03:37															03:37
	液化天然ガス(LNG)	t	03:51															03:51
都市ガス	都市ガス	1000m ³	03:52															03:52
	酸	1000Nm ³	03:51															03:51
電力	電力	1000kWh	03:88															03:88
	蒸気	t	03:89															03:89

※2

次へ

- [illegible]

- 番号欄に並べ替える
(前から)

番号欄に並べ替える
(後ろから)

第7号(鉄鋼)
(変動要因)

調査票へ

項目		品目		変動要因	
項目番号	項目名	品目番号	品目名	変動要因を選択してください	その他の変動要因
11	燃料	0114	灯油	999 その他変動要因(右に記載してください)	

-15-

5. 回答データの保存

- ① 調査票全体をEXCELファイルとして保存します。
ファイルタブの名前を付けて保存をクリックし、管理しやすいファイル名(日付や調査月など)にして保存してください。

①

The screenshot shows the Microsoft Excel application window. The 'File' tab is highlighted in the ribbon. The main area displays a survey form with various input fields for company information, dates, and a table for survey results. A large green box is overlaid on the form, and a red box highlights the 'File' tab in the ribbon.

The screenshot shows the 'Save As' dialog box in Excel. The file name is '2024年1月分 石油等消費動態統計調査.xlsx' (highlighted with a red box). The file type is 'Excel マクロ有効ブック (*.xlsm)'. The 'Save' button is highlighted with a red box.

- ② 入力内容をXMLデータで保存します。
(入力データのエラー確認及び一括送信したい方)

「回答データのみ保存」をクリックします。

入力エラーなどがある場合は、メッセージが表示されますので確認・修正等を御願います。

管理しやすいファイル名(日付や調査月など)にして保存してください。

Excel application window showing the data entry form for the 0101 Oil and Gas Consumption Survey. The form includes fields for company name, business name, reporter's name, and contact information. A red box highlights the '回答データのみ保存' (Save only response data) button, which is labeled with a circled '2'.

Windows File Explorer window showing the '作成ファイル名' (Create File Name) dialog box. The file name '0101石油等消費動態統計調査票第7号(鉄鋼業).data.xml' is entered and highlighted with a red box. The file type is set to 'XMLファイル (*.xml)'. The '保存(S)' (Save) button is also highlighted with a red box.

6. 回答データの送信

■調査票(Excel)内から送信する場合

→「6.1 個別送信」へお進みください。

■XML形式で保存したファイルをアップロードする場合

→「6.2 一括送信」へお進みください。

6.1 個別送信

① 「回答データ送信」をクリックします。

前へ クリア

前のページへ移動します。 ページ内の調査内容をクリアします。

備考

企業名 本社又は本店所在地 (〒) 電話番号 ()

事業所名 事業所所在地 (〒)

報告者の氏名 作成者の所属部署氏名 所属部署 電話番号 ()

平成28.1改正 経済産業省

調査票番号 事業所番号

年 月 日

①

回答データのみ保存 回答データ送信

※送信内容を確認し、正確であればXMLデータとして保存します。

② パスワード（確認コード）を入力し、「送信」をクリックしてください。

②

確認コードの入力

政府統計コード:

調査対象者ID:

確認コード:

送信 中断

※連絡先情報でメールアドレスを登録すると、受付状況メールが届きます。
(P. 8 参照)

6.2 一括送信

- ① 「回答データのみ保存」をクリックし、XML データとして保存します。

企業名	本社又は本店	(〒) 電話()	統計調査番号	調査票番号	年 月 分	顧客番号
事業所名	事業所所在地	(〒)	A 0 8 0 1 1 0 2 0 2 4 0 1			
報告者の氏名	作成者の所属部署及び氏名	所属部署 電話() 氏名	(令和 年 月 日作成)			

平成28改正 経済産業省

回答データのみ保存

回答データ送信

- ② 調査票の一覧画面で、「調査回答ファイルの一括送信」をクリックします。
※ブラウザを閉じている場合は、再度ログインしてください。

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

注意事項

経済産業省月次統計調査（生動・石油消費・商動・サービス動態・予測）

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	状況	回答日時	参考資料等
☐	MET I 2024 年1月	令和6年製造工業予測調査調査票 (Excel)	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☐	MET I 2024 年1月	令和6年4295紙おむつ月報	Excel形式	2025-03-07	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

- ③ 「ファイルを選択」をクリックします。（ブラウザの設定により表示が異なる場合があります。）
※ 6 ファイル以上ある場合は、ZIP ファイルに圧縮して一度に送信可能です。

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。

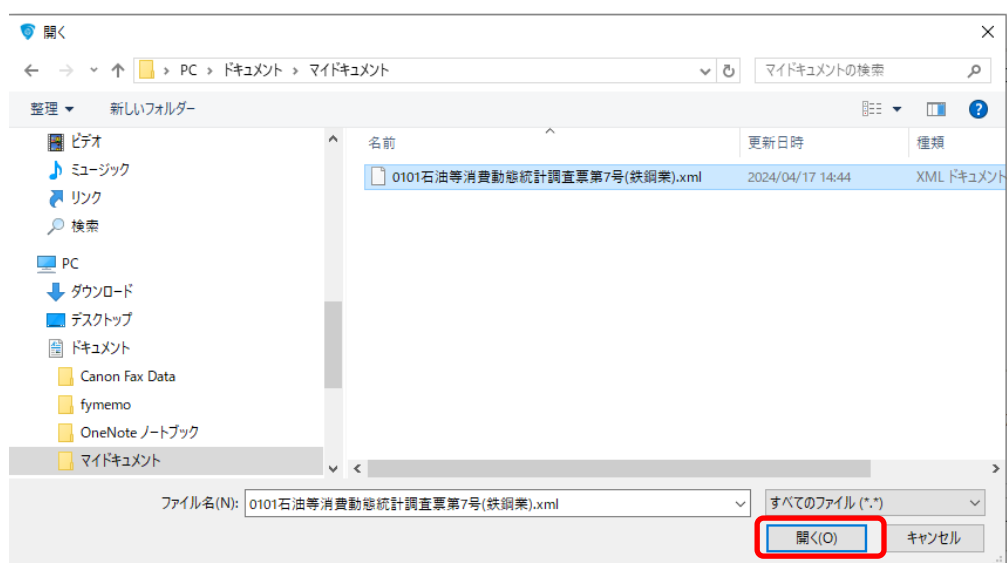
調査回答ファイル	必須	ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません

※ 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。（一括回答送信対象者IDが設定されている場合を除く）

一括送信

調査票一覧へ

- ④ P. 17②で保存した XML データを選択し、「開く」をクリックします。



- ⑤ 正しいファイルが選択されていることを確認し、「一括送信」をクリックします。

調査回答ファイル	必須	ファイルを選択	0101石油等消費動態統計調査票第7号(鉄鋼業).xml
		ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません
		ファイルを選択	選択されていません

※ 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。(一括回答送信対象者IDが設定されている場合を除く)

一括送信

調査票一覧へ

- ⑥ 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。
※ 連絡先情報でメールアドレスを登録すると、受付状況メールが届きます。
(P. 8 参照)

調査回答ファイルを送信します。よろしいですか?

キャンセル

OK

⑦以下の画面へ遷移しますので、「調査票一覧へ」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、回答日時欄に記述があります。
- 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欄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

⑧状況欄が「回答済」であることを確認します。

※システム受付処理の関係上、すぐには反映されない場合があります。

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

■ 注意事項

経済産業省月次統計調査（生動・石油消費・商動・サービス動態・予測）

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	状況	回答日時	参考資料等
☐	MET I 20 24年1月	↓ 令和6年製造工業予測調査 調査票（Excel）	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☐	MET I 20 24年1月	↓ 令和6年4295紙おむつ 月報	Excel形式	2025-03-07	回答済	2024-03-25 11:53	

一括ダウンロード

調査回答ファイルの一括送信画面へ

7. 回答データの修正

注意！

※再送信すると上書きされるようになっておりますので、
修正箇所以外の欄も入力されている状態で再送信してください。

■調査票(Excel)を保存してある場合

→「7.1 保存してある調査票(Excel)から修正」へお進みください。

■調査票(Excel)を保存していない場合

→「7.2 回答した調査票(Excel)をダウンロードして修正」へお進みください。

7.1 保存してある調査票(Excel)から修正

- ① 保存してある調査票(Excel)を開いて、値を修正します。
- ② 修正した調査票(Excel)を保存し、送信します。
一括送信(P.19参照)をされる方は「回答データのみ保存」をクリックしてxmlファイルをもう一度作成して下さい。

005502960110_240101_W123456789.xlsm

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 アドイン ヘルプ

備考

企業名	本社又は本店所在地	(〒) 電話()	統計調査番号	調査票番号	年 月 日	報告番号
事業所名	事業所所在地	(〒)	A 0 8 0 1 1 0 2 0 2 4 0 1			
報告者の氏名	作成者の所属部署名及び氏名	所属部署 電話() 氏名	(令和 年 月 日作成)			

平成28.1改正 経済産業省

前へ クリア

回答データのみ保存 回答データ送信

7.2 回答した調査票(Excel)をダウンロードして修正

- ① 調査票の一覧画面で、修正する調査票の名称をクリックします。

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

注意事項

経済産業省月次統計調査（生動・石油消費・商動・サービス動態・予測）

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	状況	回答日時	参考資料等
☐	MET I 2024年1月	令和6年製造工業予測調査調査票(Excel)	Excel形式	2025-03-07	未回答		
☐	MET I 2024年1月	令和6年4295紙おむつ月報	Excel形式	2025-03-07	回答済	2024-03-25 11:53	

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 「回答確認・更新」をクリックします。

回答状況

回答状況

統計調査名	経済産業省月次統計調査（生動・石油消費・商動・サービス動態・予測）	キー項目	005502909999
実施時期	MET I 2024年1月	受付番号	003PJ5301001
調査票名	令和6年4295紙おむつ月報	調査票の状況	回答済み
調査対象者ID	YOSOKU0008	回答日時	2024-03-25 11:53

新規回答

改めて新規で回答する

回答確認・更新

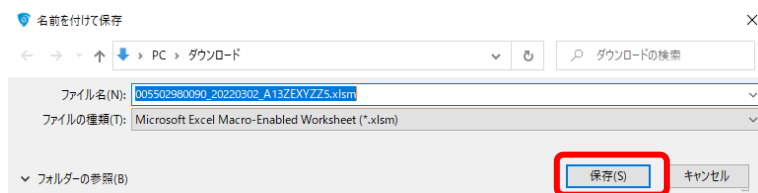
回答済みの調査票を表示する

調査票一覧へ

調査票一覧画面へ戻る

③ 「保存」をクリックします。（ブラウザの設定により表示が異なる場合があります。）

※「ファイル名(N)」をクリックすることで、別の名前を付けて保存することも可能です。



④ 保存した調査票(Excel)を開き、値を修正します。

⑤ 修正した調査票(Excel)を保存し、送信します。
一括送信 (P. 19参照) をされる方は「回答データのみ保存」をクリックしてxmlファイルをもう一度作成して下さい。

企業名	本社又は本店 所 在 地	(〒) 電話()	統計調査番号	調査票番号	年 月 分	客先番号
事業所名	事業所所在地	(〒)	A: 0 8 0 1 1 0 2 0 2 4 0 1			
報告者の氏名	作成者の氏名 氏 名	所属部署 氏 名	(年 月 日 作成)			

平成28.1改正 経済産業省

第3章 その他

1. よくあるご質問

「政府統計オンライン調査システム」の「よくあるご質問」をご確認いただき、ご不明な点がございましたら、以下の経済産業省のお問合せ先までご連絡ください。



経済産業省へ寄せられた主なお問合せは以下のページへ掲載しております。併せてご確認ください。

政府統計オンライン調査システム Q & A コーナー | 経済産業省

<https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/qa.html>

2. お問い合わせ先

経済産業省 大臣官房調査統計グループ
統計情報システム室 オンライン調査担当

電話 : 03-3501-1090 (直通) 平日 9:00~18:00

E-MAIL : bzl-stats-info@meti.go.jp

ご連絡の際は「調査対象者 ID、事業所番号、調査票番号」をお伝えください。