

2025 年度海外現地法人四半期調査 オンライン調査利用の手引

本調査票は、政府統計オンライン調査システムを利用することにより、インターネットで回答することが可能です。

調査への回答は、ぜひ、便利なインターネットをご活用下さい。

◇ 政府統計オンライン調査システムについて

- 24時間いつでも提出が可能です。
- 回答いただいたデータは、政府統計オンライン調査システムの受付が完了すると、不正アクセス等から厳重に守られます。
- インターネット上のデータの送受信は、暗号化（SSL方式）によって保護され、外部に漏れることはありません。
- 必要／推奨環境は表のとおりです。

OS	ブラウザ	表計算ソフト※2
Windows 11※1	Firefox 138 Google Chrome 136	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2021
Windows 10※1	Microsoft Edge 135	Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016

※1 「デスクトップモード」の場合に限りです。

※2 表計算ソフトにおける注意事項は以下のとおりです。

- ・Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応していません。
 - ・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。
- また、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。

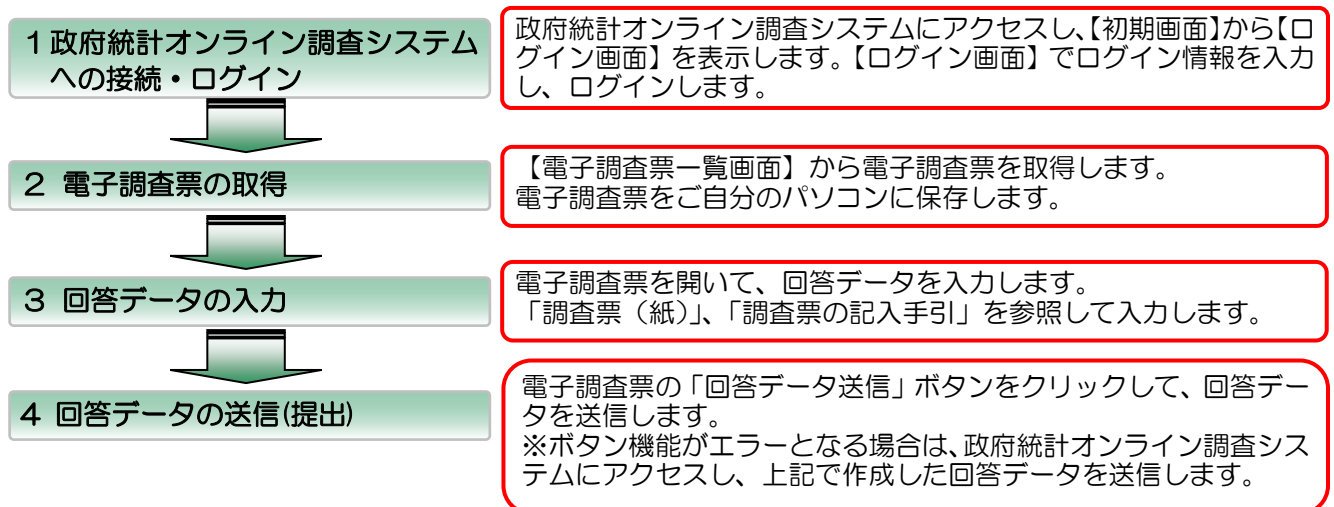
以下のURLに動作環境の最新情報などが掲載されています。

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

◇ 利用時の注意事項

- 政府統計オンライン調査システムでは、クッキー（Cookie）を使用しています。使用されるブラウザでクッキー（Cookie）の受け入れを許可してください。
- データ入力に当たっては、マクロの実行が必要となります。

インターネットによる回答の全体の流れ



「4 回答データの送信（提出）」が完了すると、調査の終了となります。

インターネットによる回答には、次のものをご用意ください

- 調査票(紙)
- 調査票の記入手引
- インターネットによる回答のお知らせ ※

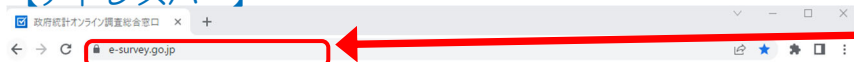
※「インターネットによる回答のお知らせ」について

これまで郵送でご回答いただいていた企業にのみお送りしております。これまでオンラインでご回答いただいている場合は、従来通りの調査対象者 ID 及び、パスワード（確認コード）をご利用ください。

1 政府統計オンライン調査システムへの接続・ログイン

- ① インターネットアドレス <https://www.e-survey.go.jp> へアクセスすると、政府統計オンライン調査システムの【初期画面】が表示されます。この画面にある「ログイン画面へ」ボタンをクリックします。

【アドレスバー】



ご利用のブラウザのアドレスバーに <https://www.e-survey.go.jp> と半角で入力します。
入力したら **Enter** を押します。

【初期画面】



「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】が表示されます。ログイン情報を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

【ログイン画面】

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 > ログイン

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た政府統計コード、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。

貴社固有のログイン情報は、別紙「インターネットによる回答のお知らせ」を参照してください。

政府統計コード **必須** □次回から入力省略
調査名から選択する場合は[こちら](#)
↑選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。

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](#)

ログイン

ログインに必要な情報は、統計調査によって異なります。
ログインに必要な情報をお持ちでない方は、システムを利用いただけません。
パスワード入力を5回連続誤ると一時的にログインできなくなりますのでご注意ください。

■政府統計コード（どの調査であるかを識別するためのコード）
本調査では「BSHE」（半角大文字）です。

■調査対象者ID（本調査用の貴社固有のコード）
9文字の半角英数字（英字は大文字）です。

■パスワード（確認コード）（本調査用の貴社固有のコード）
8文字以上の半角英数字（英字は大文字・小文字）です。

ログイン後、一定時間（約1時間）が経過しますと、政府統計オンライン調査システムとの通信が遮断されます。操作途中で通信が遮断した場合、再度ログインから通信を始めてください。

別紙「インターネットによる回答のお知らせ」にログイン情報が印字されています

「海外現地法人四半期調査」のインターネットによる回答のお知らせ

本調査は「政府統計オンライン調査システム」を利用することにより、調査回答をインターネットにより送信することができます。

当該システムを利用するために必要な、貴社固有のログイン情報を以下のとおり、お知らせいたします。

■貴社のログイン情報

政府統計コード	BSHE
調査対象者ID	
パスワード(確認コード)	

(変更後)

「調査対象者ID」と「確認コード」には、英大・小文字の「I」と「i（アイ）」、「l（エル）」、「O」と「o（オー）」は使用していません。

- ③【パスワード変更画面】が表示されます。「パスワード」（確認コード）を変更することによって、たとえ誰かが上記にある貴社の「調査対象者ID」、「パスワード」（確認コード）でアクセスしようとしてもアクセスすることができず、貴社の大切なデータは不正アクセスから保護されます。新しい確認コードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。

【パスワードの変更画面】（初回アクセス時のみ）

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 > パスワードの変更

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、他のパスワードですので、変更をお願いします。
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 ☐ パスワードを表示する

新パスワード(確認用) ☐ パスワードを表示する

変更

パスワード(確認コード)の変更で使用可能な文字
パスワードとして使用できる文字は、半角英数字（英字は大文字・小文字）です。また、大文字、小文字、数字をそれぞれ必ず1文字以上含む文字列です。

※変更したパスワード(確認コード)をお忘れの場合

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」をクリックいただくと、パスワードの再発行が可能です。

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(確認コード)はすべて半角で入力してください。

政府統計コード ☐ 統計調査を選択してください ☐ 次回から入力省略

調査対象者ID ☐ 次回から入力省略

パスワード(確認コード) ☐ 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

新しいコードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。

- ④【連絡先情報の登録画面】が表示されます。あなたのメールアドレス・会社名・部署名・担当者名を入力し、「登録」ボタンをクリックします。なお、メールアドレスの登録は必須です。

【連絡先情報の登録画面】（初回アクセス時のみ）

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をお願いします。

メールアドレス (半角60文字以内) **必須**

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)

登録

メールアドレス・会社名・部署名・担当者名の使用目的

登録していただいたメールアドレス・会社名・部署名は、政府統計オンライン調査システムが回答データを受信した際の「受付状況」の送信および問合せ以外には使用しません。

メールアドレス・会社名・部署名・担当者名を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

- ⑤【連絡先情報の確認画面】が表示されます。上記④で登録したメールアドレス・会社名・部署名・担当者名を確認し、内容を修正する場合は「連絡先変更へ」ボタン、変更が無い場合は「調査票一覧へ」ボタンをクリックします。

【連絡先情報の確認画面】

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	aaa@bbb.co.jp
会社名	経済産業株式会社
部署名	経済企画室
担当者名	調査太郎

連絡先変更へ 調査票一覧へ

連絡先の変更について

【連絡先情報の確認画面】で変更していただいた連絡先は、調査事務局では把握することができません。お手数ですが、電子調査票シートに表示される連絡先の変更もあわせてお願いいたします。

表示されているメールアドレスを確認し、内容を修正する場合は「連絡先変更へ」ボタン、変更が無い場合は「調査票一覧へ」ボタンをクリックします。

2 電子調査票の取得

- ① 【調査票の一覧画面】が表示されます。「海外現地法人四半期調査」が表示されていることを確認し、電子調査票名のリンクをクリックします。

【調査票の一覧画面】

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

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

海外現地法人四半期調査

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	回答者数
20YY年M～M月	海外現地法人四半期調査	Excel形式			20XX-XX-XX	

調査回答ファイルの一括送信画面へ

「パスワード・連絡先情報の変更」

既に登録が済んでいる「パスワード」（確認コード）、「連絡先情報」を変更することができます。

海外現地法人四半期調査が表示されていることを確認し、電子調査票名をクリックします。

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。

ブラウザのダウンロードダイアログが表示されたら、電子調査票ファイルをご自身のパソコンに保存し、「ダイアログを閉じる」ボタンをクリックします。

ダイアログを閉じる

- ③ 保存した電子調査票ファイルを開くと、表紙シートが表示されます。

海外現地法人四半期調査

海外現地法人四半期調査票

※ このシートは電子調査票の表紙です

◇ 電子調査票入力の流れ

- 電子調査票の入力から完了までの一連の流れは以下のとおりです。流れにしたがって、調査票の入力をお願いいたします。
- 各段階での操作方法については、別途お配りしている「オンライン調査利用の手引（海外現地法人四半期調査）」をご覧ください。
- （注）電子調査票を開いた際、「一部のアクティブコンテンツが無効にされました。」と表示された場合は、上部に表示されているセキュリティ警告の「オプション」ボタンをクリックします。ダイアログボックスが表示されましたら、「このコンテンツを有効にする」もしくは「この発行者のドキュメントをすべて信頼する」を選択します。

1 調査票シート
の入力

2 入力データ
の確認

3 ファイル提出
(完了)

1 調査票シートの入力

- 『調査票シートへの入力』ボタンをクリックします。調査票入力画面へ移行しますので、「入力手引」シートを参考にデータを入力してください。
- 【注意】データ入力中に再度『調査票シートへの入力』ボタンをクリックすると入力中のデータが初期化されます。
- ※担当者情報の変更がある場合には、「調査票」シート右上の担当者情報を修正ください。

調査票シートへの入力

2 入力データの確認

- 調査票の入力が終わりましたら、『入力データの確認』ボタンをクリックします。
- 入力漏れ等がある場合は、エラー内容を示した「エラー」シートが自動的に作成されます。修正後、再度『入力データの確認』ボタンをクリックしてください。

入力データの確認

3 ファイルの提出

回答データ送信

- 『回答データ送信』ボタンを押下してファイルの提出を行ってください。
- 政府統計オンライン調査システムの（連絡先情報の登録画面）で登録したメールアドレスにて「受付完了メール」を受信されましたら提出完了となります。

『回答データ送信』ボタンクリック後、エラーメッセージが表示された場合

- 『回答データファイル作成』ボタンをクリックし、自動的に作成される「回答データファイル」（XML形式）を任意のフォルダに保存します。
- 「政府統計オンライン調査総合窓口」にログインし、「回答データファイル」を送信してください。（手順については、「オンライン調査利用の手引（海外現地法人四半期調査）」をご確認ください。）

回答データファイル作成ボタン

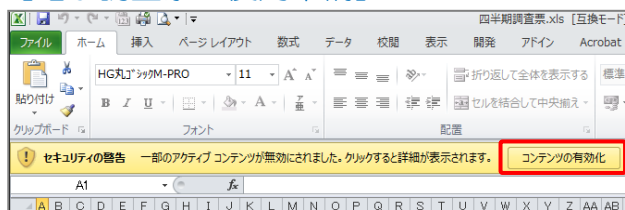
「政府統計オンライン調査総合窓口」のURL：<https://www.e-survey.go.jp/>

3 回答データの入力

表紙シートに示す手順のとおり、1. 調査票シートの入力、2. 入力データの確認、3. ファイル提出を行ってください。

回答データ提出後は電子調査票を保存終了してください。保存したファイルは、貴社の控えとなります。

【電子調査票の使用準備】



電子調査票をお使いいただくためには、左記のとおりマクロを有効にしてくださいが必要です。

【表紙シート】

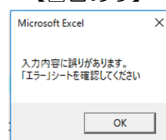


調査票シートに移動します。回答データを入力してください。

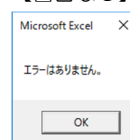
※データ入力中に再度本ボタンをクリックすると入力中のデータが初期化されます。

回答データの入力チェックを行います。警告のある場合は、エラーシートにその内容が表示されますので修正後に再度クリックしてください。

【警告あり】

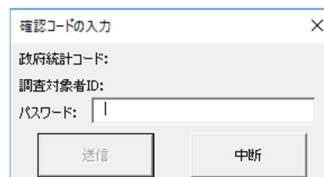


【警告なし】

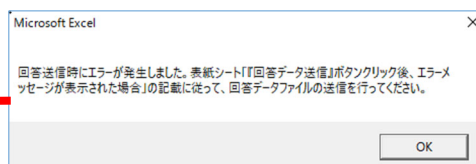


回答データを提出します。パスワード（確認コード）を入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。「受付完了メール」を受信されましたら提出完了となります。

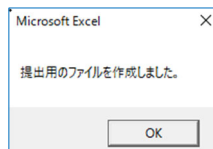
※警告が残っていてもデータの送信は可能ですが、後に当省から内容の確認をさせて頂く場合もございますのでご了承ください。



【回答送信エラー】



上記「回答データ送信」ボタンをクリックし、エラーが出た場合は、提出用ファイルを任意のフォルダに作成し、政府統計オンライン調査総合窓口にごログインし、提出用ファイルを送信してください。（7ページ参照）



【調査票シート】回答データ入力画面

必須入力です。

連絡先に変更がある場合にはこちら
も修正してください。

※ 付 生 経済産業大臣
(提出期限) 2000年8月15日
(調査名称) 海外現地法人四半期調査票
(対象期間) 2000年4月～6月期

既存の調査対象となっている現地法人で、
再度使用できません。
新規追加法人にしてのみの対応です。

新規設立など追加する現地法人がある場合は、表の
下欄に表示されている「新規現地法人追加ボタン」を
クリックして追加された行に入力してください。

◆ 本社主要業種 ◆	MET/タス1株式会社		
◆ 法人 番号 ◆	1234567890123		
◆ 住 所 ◆	東京都	千代田区	曙の園1-2-1
◆ 所 属 ◆	タス1株式会社1機		
◆ 通 信 ◆	経路 光回		
◆ 電 話 ◆	03	3501	0000

年 期	現地法人企業コード	現地法人名	地域	所在地	通商コード	記入単位	記入期間	売上 集		うち他 国向け		うち日本国内向け		うち第三国内向け		有価証券記載(土地を除く) の当期取得額		従業員数(人)		新規追加や変更 →追加期7日まで	
								金額	備考	金額	備考	金額	備考	金額	備考	金額	備考	人数	備考		
2000	1Q	G/00000000	1011	00	ESTIME T01		アジア	111 米ドル	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1012	00	ESTIME T02		カナダ	108 カナダドル	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1013	00	ESTIME T03		イギリス	112 英ポンド	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1014	00	ESTIME T04		アルゼンチン	213 アルゼンチンペソ	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1015	00	ESTIME T05		中華人民共和國	904 元	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1016	00	ESTIME T06		タイ	210 バツ	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1018	00	ESTIME T08		インド	504 インドルピー	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1019	00	ESTIME T09		ポーランド	902 ズロツ	千	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1020	00	ESTIME T10		インドネシア	508 インドネシアルピア	両	2分の片端											
2000	1Q	G/00000000	1021	00	ESTIME T11		エルド	100 フラコ	千	2分の片端											

新規現地法人追加ボタン

新規法人がある場合は、このボタンをクリックしてください。
新しく「新規法人を追加した場合は、追加した
新規法人の「現地法人名」を入力してください。

デフォルトで「Q 3か月値」か「H 半年値」が表示されます。

各項目の値が、前年同期と比較して大きく変動している場合、**備考欄**に可能な限りその要因を記入してください。誤記入が疑われる場合や全体に与える影響が大きな場合には照会させていただくことがあります。

現地法人名に変更がある場合は、修正してください。
クリアした場合は、取り込んだ状態に戻ります。

【調査票シート】新規現地法人が存在する場合

① 新規現地法人の追加

8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

新規現地法人が存在する場合は、「新規現地法人追加ボタン」をクリックしてください。

下記メッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックすると新規現地法人の行が追加されます。

Microsoft Excel

行を追加しますか？

はい(Y) いいえ(N)

② 「現地法人名」の入力

8	現地法人コード										現地法人名	地域	所在国	通貨コード	記入単位
9	年	期	現地法人企業コード				現地法人名		地域	所在国	通貨コード	記入単位			
10															
11															
12															
13	XXXX	1Q	G	XXXX	-	1011	01	TESTMETI1		アメリカ					
14	XXXX	1Q	G	XXXX	-	1011	02	TESTMETI2		カナダ					
15	XXXX	1Q	G	XXXX	-			NEWTESTMETI3							

「現地法人名」を英文名（ABC等のアルファベット、すべて大文字）で入力してください。

③ 「地域」の選択

8									
9	年	期	現地法人企業コード	現地法人名	地域	所在国	通貨コード	記入単位	
10									
11									
12									
13	XXXX	IQ	G	XXXX	-	1011	01	TESTMET1	アメリカ
14	XXXX	IQ	G	XXXX	-	1011	02	TESTMET2	カナダ
15	XXXX	IQ	G	XXXX	-			NEWTESTMET3	

新規現地法人追加ボタン

(北米)
(中南米)
(アジア)
(欧州)
(大洋州)
(アフリカ)
(中東)

「地域」から該当する地域を選択してください。
「地域」については、「調査票の記入手引」を参照してください。

④ 「所在国」の選択

年	期	現地法人企業コード	現地法人名	地域	所在国	通貨コード	記入単位
13	X00X	IQ G X00X - 1011 01	TESTMETI1		アメリカ		
14	X00X	IQ G X00X - 1011 02	TESTMETI2		カナダ		
15	X00X	IQ G X00X -	NEWTESTMETI3	[アジア]			

新規現地法人追加ボタン

日本
インド
インドネシア
シンガポール
スリランカ
タイ
パキスタン

③で選択した「地域」に対応する「所在国」がリストに表示されますので、該当する「所在国」を選択してください。

※ 「地域」に対応する「所在国」がリストにない場合

年	期	現地法人企業コード	現地法人名	地域	所在国	通貨コード	記入単位
13	X00X	IQ G X00X - 1011 01	TESTMETI1		アメリカ		
14	X00X	IQ G X00X - 1011 02	TESTMETI2		カナダ		
15	X00X	IQ G X00X -	NEWTESTMETI3		テスト国		

「地域」に対応する「所在国」がない場合は、「地域」を空欄にして「所在国」を手入力してください。

※ 「通貨コード」がリストにない場合

年	期	現地法人企業コード	現地法人名	地域	所在国	通貨コード	記入単位
13	X00X	IQ G X00X - 1011 01	TESTMETI1		アメリカ		
14	X00X	IQ G X00X - 1011 02	TESTMETI2		カナダ		
15	X00X	IQ G X00X -	NEWTESTMETI3		テスト国	999 新規入力	千

「通貨コード」がリストにない場合は、「999 新規入力」を選択して「記入単位」を手入力してください。

4 回答データの送信（提出）※「回答データ送信」ボタン押下後、エラーとなる場合

① 政府統計オンライン調査システムにアクセスし、調査票一覧画面を表示します。

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

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

海外現地法人四半期調査

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
2017年8～9月調査	海外現地法人四半期調査	Excel形式				

調査回答ファイルの一括送信画面へ

「調査回答ファイルの一括送信画面へ」をクリックします。

② 調査回答ファイルの一括送信画面が表示されます。

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。

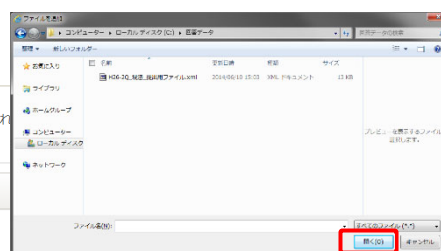
※ 一括送信で回答できる調査票は、前ページの電子調査票一覧に表示されているのみです。（一括回答送信対象者IDが設定されている場合を除く）

一括送信

調査票一覧へ

「一括送信」ボタンをクリックし送信します。

「参照」（Google Chrome の場合は「ファイルを選択」）をクリックします。5 ページで作成した提出用ファイルを指定してください。



- ③ 回答データが政府統計オンライン調査システムに届くと、【回答の受付状況確認画面】が表示されます。回答が正しく受け付けられたか否かを確認するため、「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

- ④ 回答が正しく受け付けられた場合、【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。（政府統計オンライン調査システムにおける受付処理の関係上、すぐに反映されない場合があります（最長5分程度）。）また、【連絡先情報の登録画面】で登録したメールアドレスに「受付状況メール」が送信されます。

これで調査は終了ですので、「ログアウト」をクリックします。

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



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

海外現地法人四半期調査

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
20YY 年 MM～MM 月期調査	海外現地法人四半期調査	Excel形式	20YY-MM-DD	回答済	20YY-MM-DD HH:MM	

調査回答ファイルの一括送信画面へ

●入力を中断する場合・途中から入力する場合

入力を中断する場合は、電子調査票を保存して終了してください。また、途中から入力続ける場合は、保存した電子調査票を開いて入力を再開してください。

回答データ送信(提出)したデータに修正が生じた場合は、修正後の回答データを再送信してください。

●調査終了後

- あなたのパソコンに保存された電子調査票は控えとしてお持ちください。

ご質問等がありましたら、下記へご連絡ください。

経済産業省
海外現地法人四半期調査事務局

【電話】 0120-539-705（フリーダイヤル）
【E-Mail】 jimukyoku@k-shihanki.go.jp
【受付時間】 9:00～18:00（土日・祝祭日を除く）