令和7年(2025年)海外事業活動基本調査 オンライン調査利用の手引

◇ 調査への回答は、インターネットをご活用ください。

本調査では、<u>政府統計オンライン調査システム</u>を利用することで、インターネットにより回答することができます。

◇ 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(メンテナンス時を除く)。
- 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で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。
- 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 136	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2021		
Windows 10 (%1)	Microsoft Edge 134	Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016		

※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とおりです。

・Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応しておりません。

・Excel の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。

<u>以下のサイトに動作環境の最新情報や、正常に動作しない場合の回避方法などを掲載しております。</u> ⇒ よくあるご質問(FAQ) https://www.e-survey.go.jp/faq

◇ <u>利用時の注意事項</u>

- 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。
- スマートフォン・タブレットには対応しておりません。パソコンからのご利用をお願いいたします。

インターネットによる回答の全体の流れ



経済産業省

はじめに「<u>調査票</u>」(紙)と「<u>調査票記入の手引</u>」を お手元にご用意ください

1 政府統計オンライン調査システムへの接続・ログイン

インターネットで<u>https://www.e-survey.go.jp</u>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。



【初期画面】

次府統計オンライン調査総合窓口 ▶Englis	sh 🛛 🔍 ふくあるご質問 🛛 🔽 お問い合わせ
オンライン調査トップ	
政府統計オンライン調査総合窓口	「重要なお知らせ」は更新され
1 重要なお知らせ	るため、内容が異なる可能性があります
 令和7年4月16日(水)6時頃~7時45分頃の間、オンライン調査総合たが、現在は復旧しております。 ご利用の皆様には、大変ご迷惑をお掛けし、申し訳ございませんでした。 なお、上記時間帯に回答送信の操作を行った場合、正しく回答が受付けられしていただくようお願いいたします。 Excel電子調査票に回答する調査対象者の皆様へ 電子調査票ファイルの上部にマクロの実行がブロックされた旨のメッサ表示される場合は、こちらの対処方法をご参照ください。 	合窓口に口 れていない可能性がありますので回答状況をご確認 セージが
🕦 お知らせ 🕀	「ログイン画面へ」
ログイン画面へ	त्रि जिल्ला के प्रति क
当サイトは、暗号化通信により保護され	ています。

★注意!!タイムアウト ログイン後、約1時間が経過するとオンライン調査システムとの通信が遮断されます。 【ログイン画面】

政府統計オンライン	周査総合窓口	►English
↑ <u>オンライン調査トップ</u>	> ログイン	
政府統計オンライン	青査総合窓口へのログイン	
ログイン情報		
ーーー ログインするためには、あ 政府統計コード、調査対象	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 者ID、パスワードはすべて半角で入力してください。	ている情報が必要です。
政府統計コード 必須	□次回から入力省略 <u>調査名から選択する場合はこちら</u> ↑選択後、上の入力欄に自動的にコードが入力されます。	必要事項を記入し、 「ログイン」 ボタン
調査対象者ID 必須	□次回から入力省略	00900ag.
パスワード 必須	ロパスワードを表示する ロパスワードを表示する ロパスワードを表示する	
ログインに必要な ログインに必要な パスワード入力を	情報は、統計調査によって異なります。 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。 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。
	ログイン	

★入力に必要な「政府統計コード」、「調査対象者 ID」及び「パスワード」は、<u>本社企業調査票 1 ページ</u> <u>日の下部</u>に印字されています。
■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「BSH4」(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。<u>9 文字の半角英数字(英字は大文字)</u>です。
■パスワード:本調査用の貴社固有のコード。

З

③ 初回アクセス時のみ【パスワード変更画面】が表示されますので、パスワードを変更してください。 ご自身で設定した新しいパスワードを入力して、「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
パスワード変更 連絡先登録 連絡先確認・変更 調査票一覧
パスワードの変更
パスワード情報 新しいパスワードを入力し、
配布されたバスワードは、仮のバスワードですので、変更をお願いいたします。 変更後のバスワードは、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 ロパスワードを表示する
新パスワード(確認用) 必須
変更
★変更するパスワードは以下のパスワードポリシーに従って設定してください。
■ 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/[]:: =+*?◇
■ 推測されやすい文字列(aaaa、1234、qwerty、password等)を含まない

<u>※変更した/</u> ログイン運 の再発行か	<mark>《スワードをお忘</mark> 回面の「パスワー 『可能です。	<u>れの場合</u> 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			
	ログイン情報					
	ログインするためには、ま 政府統計コード、調査対象	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。 歳者ID、パスワードはすべて半角で入力してください。				
	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					
	パスワード 必須	ロパスワードを表示する ロパスワードを忘れてしまった場合はこちらへ				

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・担当者名・部署名を 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 ここで登録されたメールアドレス等	ンをクリックしてください。 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。			
メールアドレス 必須		(半角	メールアドレス・会社 担当者名・部署名をフ	社名・ 、カし、
会社名		\ ∕_ ≇	します。	
担当者名		(全半	角60文字以内)	
部署名		(全半	角60文字以内)	
			登録	

★メールアドレス・会社名・担当者名・部署名の使用目的 登録していただいたメールアドレス・会社名・担当者名・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。

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・担当者名・ 部署名を確認し、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 確認いただき、よろしけれ 表示内容に変更がある場合	暇は以下のとおりです。 れば、「調査票一覧へ」ボタご 合には、「連絡先変更へ」ボ	ンをクリックして、ださい メタンをクリックレ 内容を修正する場合は「連絡先変更へ」ボタン、
メールアドレス	aaa@bbb.co.jp	変更が無い場合は「調査票一覧へ」ボタンをクレックします。
会社名	経済産業株式会社	555000
担当者名	調査太郎	
部署名	経済企画室	
		連絡先変更へ調査票一覧へ
2回目以降のログィ の確認画面】が表示	インの際には、②の「I 示されます。	ログイン画面」でログインボタンを押した後、この【連絡先情報

2 電子調査票(Excel 形式)の取得

【調査票のダウンロード画面】が表示されます。電子調査票名をクリックして調査票をダウンロードしてください。

【調査票のダウンロード画面】

調査票の一括ダウンロード

パスワード・連絡先情報の変更

<u>注意事項</u>

海外事業活動基本調査

回答す	る電子調査票を	クリックしてくださ	· (1)。					
							2 件中	1-2件表示
					指定个	ページを表示	最初	前 1次 最後
□ 選択	マ能な電子調査	漂をすべて選択/解	路					
選択	調査対象者ID	<u>名称</u>	<u>電子調査票</u> ?	<u>ファイル形式</u>	提出期限	<u>状況</u>	回答日時	参考資料等
			▶ 海外事業活動基本調査	Excel形式	20XX-XX-XX	未回答		
			<u>(本社企業調査票)</u>					
					電子調査票	名をクリ	ノックし	/てーつずつ
			<u>▶ 海外事業活動基本調査</u> <u>(現地法人調査票)</u>	Excel形式	ダウンロー	ドしてく	ください	•
			—括2	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
ダウ	ンロードす	る調査票にチュ	ニックを入れて					
一括	でダウンロ・	ードすることも	ってきます。					

★電子調査票準備のダ	イアログが表示されたら、 <u>「ダイアログを閉じる」</u> ボタンをクリックします。 ×
	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。
	ダイアログを閉じる

★今回初めて調査対象となった場合、本社企業調査票のみが表示されます。 今回の調査から新たに対象となった海外現地法人の調査票につきましては、電子調査票による調査票の提出ができませんので、紙による調査票の提出をお願いいたします。その際には、お手数ですが本 社企業名を紙の現地法人調査票の備考欄にご記入ください。

② お使いのパソコンのローカルドライブにダウンロードした調査票を保存してください。

★ダウンロードした電子調査票のファイル名はそれぞれ以下のとおりです。

本社企業調査票:「00550120AA05」で始まるマクロ付き Excel ファイル(拡張子は.xlsm) 現地法人調査票:「00550120AA06」で始まるマクロ付き Excel ファイル(拡張子は.xlsm)

3 本社企業調査票の入力・送信

①保存した本社企業調査票を開くと、電子調査票(Excel 形式)の表紙とともに、「セキュリティの警告」のポップアップが表示されるので、「コンテンツの有効化」ボタンをクリックして、マクロを有効にしてください。

【電子調査票の使用準備】(Excel2016の場合)

🖶 5° č° 🕫						海外事	業活動基本調	査(本社企業	護調査票).xls	m
ファイル ホーム	挿入 ページレ1	(アウト 数式	データ	校閲	表示	アドイン	ACROBAT	♀ 実行し	」たい作業を入り	ьι
	*>ֿ997M-PRO <u>U</u> → <u>III</u> → <u>&</u>	• 11 • A A ≥ • A • ≟ •		= »·· = •= •=	副セ	わ返して全体 いルを結合して	本を表示する 〔中央揃え ▼		v • 0.00 • 0.00	条 '''''
クリップボード га	フォント		al -		配置		G	数值	<u>i</u> 6	
! セキュリティの警告	一部のアクティブ コン	テンツが無効にされま	した。クリック	すると詳細が表	読されま	す。 📃	コンテンツの有効化	ſŁ		
B1 • :	$\times \checkmark f_x$						K			
BCDEF	GHJJ	K L M N	0 P Q	RST	UV	W X	Y Z AA AE	B AC NO AD	E AF AG AH	þ
電子調査票をお ださい。	使いいただく	くために、 <u>「</u>	コンテン	ソツの有望	<u> 効化」</u>	_を押し	て、マクロ	コを有効	にしてく	

★端末やソフトウェアの れ次のとおり対応して	設定によってはT ください。	「記のポップアップが表示	示されること;	があります	ので、それぞ
【メッセージ①】 下記メッセージが表	示されましたら、	「編集を有効にする」を	ミクリックし	てください	0
● 保護ビュー 注意ーインターネットから入	手したファイルは、ウイルスに感染して	いる可能性があります。編集する必要がなければ、	保護ビューのままにしておくこ	とをお勧めします。	編集を有効にする(E)
【メッセージ②】 下記メッセージが表	示されましたら、	<u>「はい」</u> をクリックして	てください。		
	セキュリティの警告		? ×		
	このファイルを信頼済み	ドキュメントにしますか?			
	このファイルはネットワーク上の場所 が改ざんされる可能性があります。	にあります。この場所に他のユーザーがアクセスでき	る場合は、このファイル		
	危険性				
	ネットワーク ファイルについては、	今後このメッセージを表示しない(A) はい(Y) いいえ(<u>N</u>)		

② 本社企業調査票の【表紙シート】に記載の手順のとおり、「1.調査票シートの入力」、「2.入力データの確認」、「3.ファイルの提出」を行ってください。

【本社企業調査票 表紙	シート】
G	海外事業活動基本調查
政府統計	本社企業調査票
※ 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通 各段階での操作方法については、別通 	り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。 お配りしている「オンライン調査利用の手引(海外事業活動基本調査)」をご覧ください。
(注) 電子調査票を開いた際、「一部の セキュリティ警告の「オプション」ボ にする」もしくは「この発行者のドキュ	₽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 <mark>>ンをクリック</mark> 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 メントをすべて信頼する」を選択します。
1 調査票 の入す	2-ト 2入力データ 3ファイル提出 の確認 (完了)
1 調査票シートの入力	調査票シートに移動します。調査票記入の
○ 入力に当たっては、別途お配りしている	「調査票記入の手引」を参照してください。手引を参照しながら回答データを入力して
	調査票シートの入力
	(調査票シート入力画面へ移行します)
2 入力データの確認	回答データの入力チェックを行います。
 調査票の入力が終わりましたら、『入力 入力漏れ等がある場合は、エラー内容を クリックしてください。 	F-90確認」ボタンをクリックします。 Rした「エラー」シートが自動的に作成されます。修正作用 クできるようになります。(P10)
	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』ボタンを押下してこ 政府統計オンライン調査システムの【通 	<mark>ァイルの提出を行ってください。</mark> 8先情報の登録画面】で登録しだメールアドレスにで「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 「政府統計オンライン調査総合窓口」に (手順については、「オンライン調査利用) 	リックし、自動的に作成される「回答データファイル」(XMLX式)を任意のフォルダに保存します。 コグインし、回答データファイルを送信してください。 D手引(海外事業活動基本調査)」をご参照ください。)
	回答データファイル作成ボタン
	回答データを提出します。
	うになります。(P11)
「回答テータ送信」ボタンを 」、エラーが出た場合け、こ	クリック
をクリックし、手動でデータ	送信を行
います。(P14)	

③ 【表紙シート】における「<u>調査票シートの入力」</u>ボタンをクリックし、「調査票記入の手引」などを参照しながら、回答欄に入力します。

現地	也法人二	1-1-1-1-1		入力内容の照会先				
本社企業番号	子会社番号	孫会社番号	入力者の氏名	所属部署名	電話番号	企道	101 美の名称	
この欄 省がス 社では ください	は経済 (力しま (変更し ハ。	確業 す。貴 ないで	入力の	内容について照会する場合がありま	ŧす.	企業の名称	フリガナ	
12345	0000	00						
						セルをてくだ	選択して、入力し さい。	

【本社企業調査票入力方法(例)】

★「1 企業の概要」については、昨年までにご提出いただいている場合、過去のデータをプレプリントしていますので、変更箇所がありましたら、上書きして修正してください。

④ 入力が終了したら、画面左下から「表紙」シートを選択した後、入力データの確認を行います。



⑤ 【表紙シート】における「入力データの確認」ボタンをクリックしてください。



⑥ クリック後、以下のポップアップが表示されますので「OK」ボタンをクリックしてください。

★エラー有りの場合のポップアップは、エラーの内容によりメッセージが異なります。



【エラー無しの場合】 Microsoft Excel

★エラー有りのポップアップが表示されたときには、以下の「エラー」シートが生成され、エラー内容が 記載されますので、修正後に再度クリックしてください。

エラーレベル	エラー箇所(セル)	エラー内容
警告	<u>153</u>	雇用の状況_常時従業員数が未入力です
警告	<u>163</u>	損益計算書項目_売上高が未入力です
警告	<u>181</u>	現地法人からの受取利益_合計が未入力です
警告	<u>184</u>	現地法人からの受取利益_うち配当金が未入力です
	表紙 │ 本社企業調査票	IJ- (+)

<u>※エラー「有り」のままでもデータの送信は可能ですが、当省から内容の確認をさせていただく場合が</u> ありますのであらかじめご了承ください。 ⑦ 回答データを提出します。【表紙シート】の「回答データ送信」ボタンをクリックすると、データ送信確 認のポップアップが表示されますので、送信する場合は「はい」をクリックしてください。 なお、この手順において、オンライン調査システムへのログインの必要はありません。 【本社企業調査票 表紙シート】 1 調査票シート の入力 2入ガデータ の確認 3ファイル提出 (完了) 1 調査票シートの入力 ○ 入力に当たっては、別途お配りしている「調査票記入の手引」を参照してください。 調査票シートの入力 (調査票シート入力画面へ移行します) 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 入力漏れ等かのもか。
 クリックしてください。 入力データの確認 「回答データ送信」 ボタンをク 3 ファイルの提出 リックします。 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。 【データ送信確認画面】 Microsoft Excel \times 回答データファイルを保存した後、送信します。 よろしいですか? 「はい」をクリックします。 はい(Y) いいえ(N) ⑧ その後、パスワードの入力画面が表示されますので、入力後「送信」ボタンをクリックし、「受付完了 メール」を受信したら提出完了です。 【パスワード入力画面】

	確認コードの入力	×			
	政府統計コード:		P430	F順で変更したパスワ	
	調査対象者ID:		ードを人フ]し、 <u> 送信]</u> ホタンを _=≠す	
	パスワード:		29990	74.9。	
	送信中断				
★回答データ携 ります。	- 記後は電子調査票を保存して終	了してください	い。保存した	ファイルは、貴社の持	空えとな
★入力箇所に空		プが表示され	Ν	/icrosoft Excel	×
ますので、そ 内容を確認す	たのままデータ送信を続ける場合に する場合は <u>「いいえ」</u> をクリック	こは <u>「はい」</u> を してください。	E.	空欄箇所があります。このまま作成してよろしいです ※空欄箇所を確認する場合は、「いいえ」を押して	か? ください。
				(±い(Y) [いいえ(N)
★ <u>「回答データ</u>	<u> ヌ送信」ボタンをクリックした後</u>	エラーとなる	<u> 湯合、P14</u>	4⑤以降の手順に従っ	<u>て、手動</u>
<u>で回答データ</u>	タのアップロードを行ってくださ	<u>().</u>			

4 現地法人調査票の入力・送信

- ① 保存した現地法人調査票を開くと、電子調査票(Excel 形式)の表紙とともに、「セキュリティの警告」のポップアップが表示されるので、「コンテンツの有効化」ボタンをクリックして、マクロを有効にしてください。詳細はP7①をご覧ください。
- ② 現地法人調査票の【表紙シート】に記載の手順のとおり、「1.調査票シートの入力」、「2.入力データの確認」、「3.ファイルの提出」を行ってください。



★	今回の調査から新たに対象となった現地法人について
	新規設立等今回の調査から新たに対象となり、追加されることになった海外現地法人の調査票につき
	ましては、電子調査票による調査票の提出ができませんので、 <u>紙による調査票の提出をお願いいたし</u>
	ます。その際には、お手数ですが本社企業名を紙の現地法人調査票の備考欄にご記入ください。

③ 【表紙シート】における「<u>調査票シートの入力」</u>ボタンをクリックし、「調査票記入の手引」などを参照しながら、回答欄に入力します。

【現地法人調査票入力方法(例)】

現地	也法人二	コード							1. 現地法人の概要
本社企業番	子会社番号	孫会社番号	101		102 国·地域分類		103 州•省分類		104 業種分類
β			現地法人名	国・地域番号	国・地域名	州・省番号	州 ・ 省 名	業種番号	業種名
この欄 省がス 社では ください	は経済 、力しま 変更し い。	i産業 す。貴 ないで	アルファベット(すべて大文字)	「調査 別表1を	票記入の手引」 参照してください。	国·地 又(a 「調 別表2、(域分類が「アメリカ」 は「中国」の場合、 査票記入の手引」 3を参照してください。	ſ	週査票記入の手引」別表4を参照し、業種番号 業種番号を選択すると業種名が自動
12345	0001	00							
								しを選	択して、入力し
							τ. τ.	くださ	

★昨年までにご提出いただいている、過去のデータを一部プレプリントしていますので、変更箇所がありましたら、上書きして修正してください。

④ 入力が終了したら、画面左下から「表紙」シートを選択した後、入力データの確認を行います。詳細は P10⑤、⑥をご覧ください。



⑤ 回答データを提出します。【表紙シート】の「回答データファイル作成ボタン」をクリックして、生成さ れたデータをお使いのパソコンに保存します。

【現地法人調査票 表紙シート】

- 3 ファイルの提出
 『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(海外事業活動基本調査)」をご参照ください。)

	回答データン	ファイル作成ボタン	J
◆入力箇所に空欄がある場合 <u> 「はい」</u> を、内容を確認す	え、以下のポップアップ する場合は <u>「いいえ」</u> を	が表示されますので クリックしてくださ	で、そのまま作業を続ける場合には い。
	Microsoft Excel		×
	まだデータ入力が完了していません か?	»。このまま「提出用ファイル」を作成します	
		(はい(Y) いいえ(N)	

★P11の本社企業調査票のデータ送信においてエラーが発生した場合は、本社企業調査票上で同様の 手順によりデータ送信を行ってください。
【本社企業調査票 表紙シート】
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
 〇 『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。 〇 「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(海外事業活動基本調査)」をご参照ください。) 回答データファイル作成ボタン

⑥ 政府統計オンライン調査システムにログインし、【調査票のダウンロード画面】を表示させ(P2~6 参照)、画面下部の「調査回答ファイルの一括送信画面へ」をクリックします。



⑦ 調査回答ファイルの一括送信画面が表示されます。



調本同答ファイルを	送信します トスレルス	すかっ	
	216U& 7: 60000	. 7 /J 1	

⑨ 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、以下の画面が表示されます。回答が 正しく受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。

す。
て不明な
54

① 回答が正しく受付けられた場合、以下の「調査票一覧」画面の、「状況」欄及び「回答日時」欄 に入力があります。(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、P5の【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。

【調査票の一覧画面】

			<u>0</u> ८< ७३	5ご質問 🕴 📞	お問い合わせ	רארא ?	לפידעם 🗗
調査	霊の一括ダウ	シロード					7
パスワ	ード・連絡先情	<u> 報の変更</u>				データの	の送信が完了し
たら、 <u>「ログアウト」</u> を 2 注意事項 ● 2 クリックします。							
海外事業活動基本調査							
回答する電子調査票をクリックしてください。							
					指定べ	ミージを表示	2 件中 1 - 2 件表示 最初 前 1次 最後
□ 選択	マ可能な電子調査	漂をすべて選択/	解除				
選択	調查対象者ID	名称	<u>電子調査票</u> ?	ファイル形式	提出期限	<u>状況</u> 回答	<u> 各合資料等</u>
			▲ 海外事業活動基本調査 (本社企業調査票)	Excel形式	20XX-XX-XX	回答语 20XX XX:	x-xx-xx xx
			▶ 海外事業活動基本調査 (現地法人調査票)	Excel形式	20XX-XX-XX	回答语 20XX XX::	(-XX-XX XX
				話ダウンロード	周査実施時期選択へ	調査回答ファ	マ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から終了してください。
- ■途中から入力を続ける場合は、保存した電子調査票を開いて入力を再開してください。
- ■政府統計オンライン調査システムにログインして電子調査票をダウンロードすれば、ログアウトしていても、回答データの入力を行うことができます。
- ■本社企業調査票の回答データ送信は、政府統計オンライン調査システムにログインしなくても行う ことができます。
- ■現地法人調査票の回答データ送信は、政府統計オンライン調査システムにログインしてから行って ください。
- ■回答データを送信(提出)後にデータを修正する場合は、修正後の回答データを再送信してください。

●調査終了後

お使いのパソコンに保存した電子調査票は、貴社の控えとしてお持ちください。

●政府統計オンライン調査システムの操作方法に関するお問い合わせ

政府統計オンライン調査システムの操作方法等に関するご質問は、オンライン調査トップページ右 上の「お問い合わせ」ボタンをクリックして表示される専用フォームからお問い合わせください。

政府統計オンライン調査総合窓口	► English	◎▲ よくあるご質問	🔀 お問い合わせ
▲ オンライン調査トップ			

政府統計オンライン調査総合窓口

調査の内容について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 海外事業活動基本調査 事務局

【電話】	0120-983 -074 (フリーダイヤル)
[e-mail]	kaiji-chosa@meti-kaiji.go.jp
【受付時間】	月~金 9:30~17:30
	(土日祝日、年末年始 及び 平日12:00~13:00を除く)