

法人企業景気予測調査 オンライン回答利用ガイド

調査のご回答はインターネットの利用が便利です。



政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

オンライン回答のメリット

- ✓ お手元のパソコン等から直接、調査票データの入力、回答の送信が可能となり、紙の調査票への転記、郵送が不要です。
- ✓ 記入漏れなどのチェック機能により、調査へのご回答が容易になります。

各調査票の特徴

オンラインで回答する際は、HTML調査票かExcel調査票のどちらか1つを選択して、ご回答をお願いいたします。

HTML調査票

- ログインから回答入力、送信までの全ての作業がWebブラウザ上で完了します。ダウンロード等が必要なExcel調査票と比べ、操作がシンプルです。
- 回答内容は、調査票形式で確認、保存が可能です。

Excel調査票

- Excel調査票(xlsm形式)を端末にダウンロードし、回答を入力後、“アドイン”タブから回答データを作成・送信することができます。
- 全ての調査項目が1枚のExcel調査票に記載されており、一覧性があるフォーマットです。

「法人企業景気予測調査」の詳細マニュアルやよくある質問はウェブサイトにてご確認ください

景気予測 オンライン提出

検索

スマートフォンをご利用の方は
こちらから →



ご使用条件 (推奨利用環境)

OS※1	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 10	「政府統計オンライン調査総合窓口」の推奨環境ページに記載に準ずる	Excel 2016 Excel 2019

※1「デスクトップモード」の場合に限ります。

※2 Excelのマクロ機能を有効にする必要があります。

オンライン回答の流れ

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン
----> 1・2ページ

HTML調査票により回答する場合 ----> 3ページ

Excel調査票により回答する場合 ----> 4~6ページ

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

- ① 政府統計オンライン調査総合窓口 <https://www.e-survey.go.jp/> にアクセス
- ② 「ログイン画面へ」をクリック
- ③ 以下のとおり、ログイン情報を入力(全て半角で入力してください。)

※各ログイン情報の詳細は、2ページをご参照ください。

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

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須です。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 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 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

財務省「71J6法人企業景気予測調査」を選択

nfb*****3 と入力(*****は7桁の法人番号)
※法人番号は、紙面調査票中央上
もしくは封筒の宛名ラベル右下でご確認ください。

ログインが初めての方は仮パスワード(紙面調査票右下)
2回目以降の方は前回までに設定されたもの

オンラインログイン情報

STEP 1 政府統計コードの入力

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。

- ◀ 「調査名から選択する場合はこちら」から **財務省「71J6法人企業景気予測調査」**をご選択ください。
または、「71J6 (ナナイジェイロク)」と直接入力いただいても構いません。

STEP 2 調査対象者IDの入力

調査対象者ID **必須**

- ◀ **nfb*****3** と入力してください。
*****の7桁の番号は回答者ごとに割り振られた法人番号です。
下記(1)、(2)のとおり確認し、ご入力ください。

(1) オンラインでの回答が初めての場合

- 同封されている紙面調査票(薄紫色・2つ折り)の**中央上**をご確認ください。

7桁の英数字を*に当てはめ「nfb*****3」と入力してください。

(2) 前回調査をオンラインで回答している場合

- 封筒の宛名ラベルの番号をご確認ください。

紙面調査票は同封していません。
宛名ラベルでログイン情報をご確認の上、7桁の英数字を*に当てはめ「nfb*****3」と入力してください。

STEP 3 パスワードの入力

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

(1) オンラインでの回答が初めての場合

- 同封の紙面調査票(薄紫色)の**右下**をご確認ください。

記載されている仮パスワードをご入力ください。
全て半角ですが、大文字・小文字の区別にご注意ください。

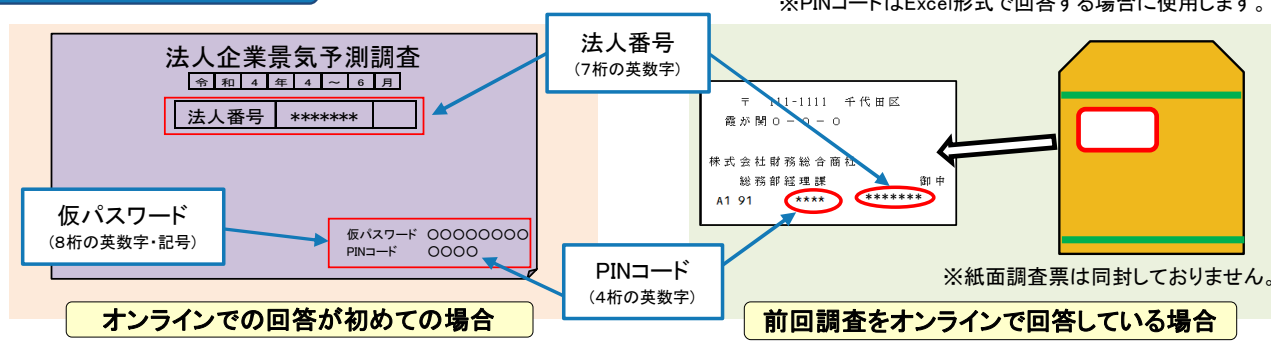
(2) 前回調査をオンラインで回答している場合

- **以前に設定したパスワード**をご入力ください。

お忘れの場合、“**パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ**”より前回登録したメールアドレスを使用し、再発行が可能です。

※前任者の退職等で再発行ができない場合は、お手数ですが、財務省または管轄の財務局・財務事務所へお問い合わせください。

ログイン情報掲載場所



STEP 4 パスワードの変更・連絡先の登録

- ①初回ログイン時は、「パスワードの変更」→「連絡先情報の登録」の順に自動的に進みますので、画面の指示に従い変更・登録を行ってください。なお、**パスワードは次回調査以降もログインの際に使用しますので、控えをお願いいたします。**
また、初回に関わらず連絡先情報の登録・変更を行った場合は、電子調査票にも同様に記載のうえご提出ください。

パスワードは、【英字、数字を各1文字以上含む8文字以上32文字以内】で設定してください。

- ②「連絡先情報の確認」画面で、“調査票一覧へ”をクリックし、調査票の回答へ進んでください。

HTML調査票による回答方法

STEP 1 調査票の表示

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期間	状況	回答日時	参考資料等
令和3年1-3月	■EXCEL■景気予測調査票・1-3月期	Excel形式	2022-12-16	未回答		
令和3年1-3月	■HTML■景気予測調査票・1-3月期	HTML形式	2022-12-16	未回答		

◀ “■HTML■景気予測調査票・〇-〇月期”をクリックします。

STEP 2 回答の入力・一時保存

回答事項を入力します。なお、回答した内容を一時保存する場合は、“回答の一時保存”ボタンをクリックし、確認メッセージが表示されたら、「OK」をクリックしてください。※“回答の一時保存”ボタンは画面下部に表示される場合もございます。

! 調査票入力画面表示後、1時間以上経つとエラーになるため、こまめな保存をお願いいたします。

一時保存データをExcel形式もしくはPDF形式でダウンロード可能ですので、提出データの事前確認にご活用ください。

STEP 3 回答の再開(保存したデータを続きから入力)

◀ 調査票一覧画面で“■HTML■景気予測調査票・〇-〇月期”を選択の上、回答状況画面で“回答の再開”をクリックしてください。

STEP 4 回答データの送信(提出)

◀ “回答の送信”ボタンをクリックしてください。

STEP 5 回答受付結果の確認

◀ 回答の受付状況をお知らせするメールが自動送信されます。(メール到達まで10分程度かかることがあります。)
 ※メールの本文に「回答受付できません」との文言がある場合は正常に受け付けることができておりません。
手順をご確認の上改めて送信してください。

以上で提出は完了です。ご協力ありがとうございました。

回答内容のダウンロード

回答期間を過ぎますと、本ページ上で回答内容を確認することができなくなりますので、“ダウンロード”ボタンをクリックのうえ、回答内容の保存をお願いします。(調査票の様式に沿った形で、Excel形式もしくはPDF形式にてダウンロードすることが可能です。)

Excel調査票による回答方法【調査票のダウンロード】

STEP 1 調査票ダウンロード画面の表示

- ①デスクトップなどローカルな環境に新しいフォルダを作成してください。
- ②「■EXCEL■景気予測調査票・〇-〇月期」をクリックし、ダウンロードファイルを①のフォルダに格納してください。

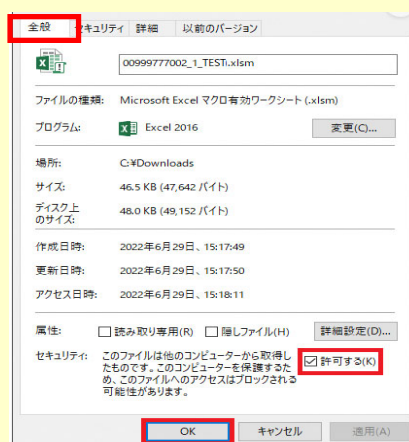


❗
①のローカルな環境以外の場所に保存した場合、正常に動作しない場合がありますので必ず①のフォルダに格納してください。

- ③ダウンロードファイルを開き、マクロを有効にしてください。
※「編集を有効にする」バーが表示された場合はボタンをクリックしてください。

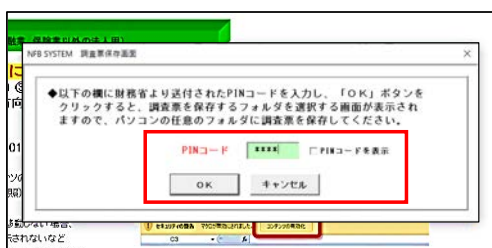
❗ 「セキュリティリスク このファイルのソースが信頼できないため、Microsoftによりマクロの実行がブロックされました。」と表示された場合・・・

- ①ファイルを開いている場合はファイルを閉じた後、右クリックし「プロパティ」を選択します。
- ②全般タブ内にある「セキュリティ」の「許可する(K)」にチェックを入れてOKボタンを押下します。(右図のとおり)
- ③再度電子調査票を開き、マクロを有効にしてください。

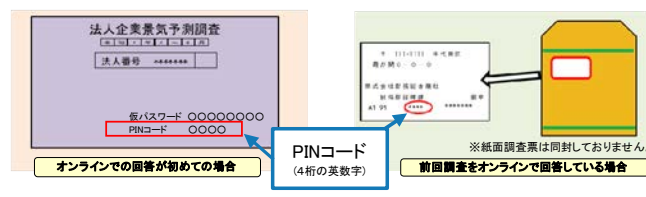


STEP 2 PINコードの入力

「PINコード」(4桁の英数字)を入力し、「OK」をクリックしてください。



PINコードは、調査票右下もしくは封筒の宛名ラベルに掲載しています。



STEP 3 調査票のダウンロード完了

STEP1①で作成したフォルダを指定のうえ「調査票保存」ボタンをクリックしてください。



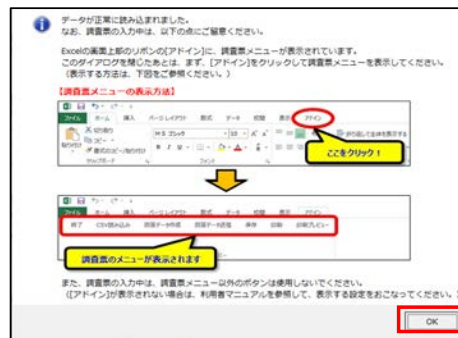
❗ STEP1①で作成したローカルな環境以外の場所に保存した場合、正常に動作しない場合がありますので必ずSTEP1①のフォルダに保存してください。

「保存フォルダを開きますか?」という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保存先のフォルダが表示されます。(本調査票は自動終了します。)

Excel調査票による回答方法【調査票の入力～回答データの作成】

STEP4 データの読み込みの完了

- ①ダウンロードした調査票ファイル
「FB003_調査票(景気予測調査).xlsm」を開き、マクロを有効にしてください。
- ②データが正常に読み込まれたことを示すポップアップが表示されますので、“OK”をクリックします。



※調査票ファイルを開いた際に左のメッセージが表示される場合

ローカルな環境以外で調査票を起動した場合、左のメッセージが表示されます。最初から入力する場合は「いいえ」をクリックしてください。

なお、既に保存データを作成している場合は「はい」をクリックし、作成した保存データファイル「nfb3*****.fab」を選択して保存データを読み込んだ上で回答を再開してください。

STEP5 調査票の入力

「アドイン」をクリックし、下図のように表示されていることを確認できたら、調査項目を入力してください。

※アドインが表示されない場合は、Excelメニューのうち、「ファイル」-「オプション」-「リボンのユーザー設定」と進んでいただき、「アドイン」にチェックをつけ、「OK」を押してください。



Excelの自動保存機能は「オフ」にしてください。



STEP6 調査票の保存

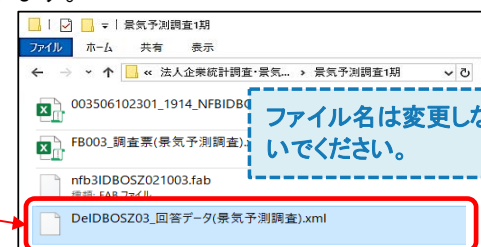
一時保存したい場合や、調査項目の入力完了後は、調査票のアドイン内の“保存”ボタンから、保存を行います。調査票を保存したファイルと同じフォルダ内に、「nfb3*****.fab」ファイルが作成されます。



回答期間を過ぎますと、本エクセルファイル上でデータを確認することができなくなります。
“印刷”ボタンから、紙媒体で印刷し保存もしくはPDF形式での保存をお願いします。

STEP7 回答データの作成

内容に誤りがないことを確認出来たら、“回答データ作成”をクリックします。調査票を保存したファイルと同じフォルダ内に、「De*****3_回答データ(景気予測調査).xml」が作成されます。



Excel調査票による回答方法【回答データの送信（調査票の提出）】

STEP8 回答データの送信

①“回答データ送信”をクリックします。

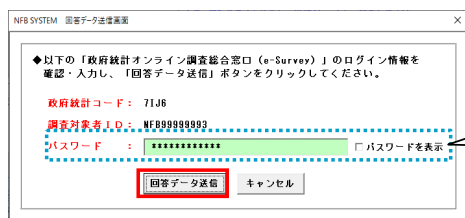
回答データが作成されていない、または回答データ作成後に調査回答を変更した場合はエラーとなります。
STEP6保存 → STEP7回答データ作成 → STEP8回答データ送信の順に作業を行ってください。



ローカルな環境以外で調査票を起動した場合は、回答データを読み込むダイアログボックスが表示されます。

作成した回答データファイル(De*****3_回答データ(景気予測調査).xml)を指定して回答データを読み込んでください。

②パスワード欄に政府統計オンライン調査総合窓口でログインする際のパスワードを入力し、“回答データ送信”ボタンをクリックします。



政府統計オンライン調査総合窓口でログインする際のパスワードを入力してください。

(2ページ オンラインログイン情報 STEP3、4をご参照ください。)

初めて登録された方は、仮パスワードから変更したものとなります。

STEP9 回答受付結果の確認

回答の受付状況をお知らせするメールがご担当者様のアドレスに自動送信されます。
(メール到達まで10分程度かかることがあります。)

※メールの本文に「回答受付できません」との文言がある場合は正常に受け付けることができておりません。
手順をご確認の上改めて送信してください。

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出時期	状況	開票日時
令和3年1-3月	EXCEL	Excel形式	2022-12-16	回答済	2022-12-16 14:12
令和3年1-3月	HTML	HTML形式	2022-12-16	未回答	

「調査票の一覧」画面からも受付状況を確認できます。

回答済、回答日時の表示があれば受付完了です。

※回答送信から表示まで時間がかかる場合があります。
5～10分程度お待ちください。

※エクセル、HTMLどちらか1つにご回答いただければ問題ございません。

以上で提出は完了です。ご協力ありがとうございました。



※上記の方法で提出できない場合の提出方法

- ①政府統計オンライン調査総合窓口の「調査票一覧」画面で“調査回答ファイルの一括送信画面へ”をクリック
- ②PCに保存した回答データ「De*****3_回答データ(景気予測調査).xml」をアップロード
- ③右下の「一括送信」ボタンをクリック

「法人企業景気予測調査」の詳細マニュアルやよくある質問はウェブサイトにてご確認ください

景気予測 オンライン提出

検索

スマートフォンをご利用の方は
こちらから →



上記の方法で解決しない場合など、ご不明な点がございましたら管轄の財務局・財務事務所へお問い合わせください。
(管轄の財務局・財務事務所の問い合わせ先についてはお送りした封筒の表面をご覧ください。)