



政府統計

学校基本調査

オンライン回答 利用ガイド

学校基本調査は、オンラインで回答することができます！
簡単・便利なオンライン回答をぜひご利用ください！

電子調査票の利用に際しての留意点

- ▶ 調査票ダウンロード後、60分経過するとタイムアウトとなり、それまでの入力内容がすべて消えてしまいます。回答に時間がかかる場合や長時間離席等される場合には、調査票の右上にある「回答の一時保存」をクリックし、回答の一時保存をお願いします。一時保存後は、再度60分間回答入力が可能です。
- ▶ 送信前に回答を途中で中断したい場合にも、同様に回答の一時保存をお願いします。回答入力を再開する際は、再度調査票をダウンロードし、「一時保存から回答を再開する」から回答を開始することで、続きから回答が可能です。

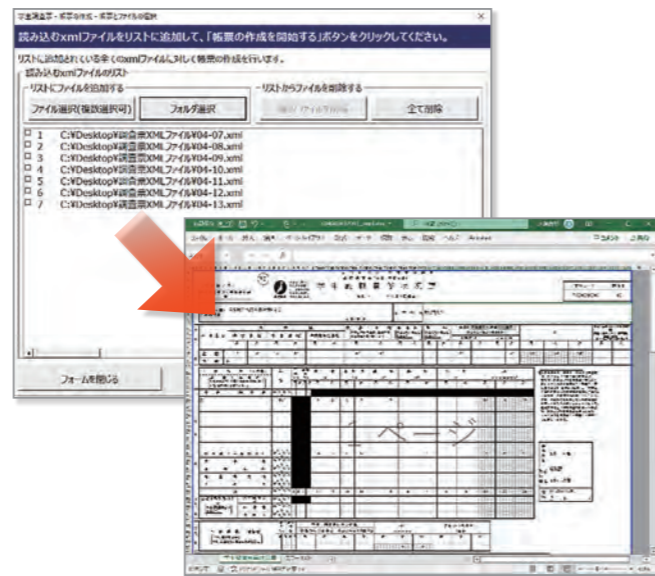
実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	記入例
2022年度HTML調査票	学校調査票(大学・短期大学)学生教職員等状況票	HTML形式	2022-04-29	
2022年度HTML調査票	学校調査票(大学)学部学生内訳票	HTML形式	2022-04-29	

一時保存状態から、回答を再開する場合は、調査票一覧画面で、調査票の名前をクリックし、調査票をダウンロードします。

※ 学校基本調査で用いるHTML形式の電子調査票では、ブラウザの「名前を付けて保存」機能では回答内容を保存することはできませんのでご注意ください！

調査票一括変換ツールの提供

- ▶ 学校基本調査の調査票はWEB上で表示される形式であり、そのままでは印刷になじみません。
- ▶ 調査票の送信時に出力できるXMLファイルを取り込み、一括でエクセル形式のファイルに変換するツールを文部科学省が提供いたしますので、必要に応じご活用ください。



※内側の頁で紹介しております「回答データテンプレート」と出力内容は同じですが、本ツールを用いることで、複数の調査票を一括で変換することができますので、調査票数が多い場合等に便利です！

電子調査票の利用方法、その他ご不明な点がございましたら…

- ▶ 文部科学省では、学校基本調査の回答に際し、ヘルプデスクを設置しております。
- ▶ 電子調査票の利用方法や、ログイン時のトラブル、その他ご不明な点等がございましたら、文部科学省ホームページまたは電子調査票トップページのバナーから、連絡先をご確認いただき、お気軽にお問い合わせください。

※ヘルプデスクは調査開始日以降（4月上旬）に設置予定です。



※ 調査の具体的な内容に係るご質問は、文部科学省ヘルプデスクでは対応ができませんので、直接、文部科学省の学校基本調査担当までお問い合わせください。

電子調査票で回答するメリット！

1 回答の入力が簡単！

- ▶ 紙の調査票と異なり、人数の合計欄が自動計算されたり、回答が不要な項目が自動的に非表示になったりするなど、スムーズに回答することができます。
- ▶ 各項目の回答欄には、解説が掲載されており、紙媒体の手引き等を確認することなく回答することができます。



2 入力誤りが防げる！

- ▶ 紙の調査票と異なり、回答入力画面で入力内容について「エラーチェック」が行われます。
- ▶ 修正が『必須』な入力誤り・漏れがある場合、修正するまで次の画面への移動や送信ができませんので、確実に誤りを防ぐことができます。



3 回答の修正や保存も簡単！

- ▶ 一度回答を送信した後に、誤りに気付いた場合でも、文部科学省から通知された提出期限までは何度でも再送信が可能です。
- ▶ 一度回答を送信した後は、回答した内容をA4サイズの紙調査票の形式にまとめたエクセル形式のファイルを出力することができます。内容を印刷して確認したい場合や、来年度に向けて保存したい場合等に便利です。



4 非常に強固なセキュリティで安心！

- ▶ 政府全体の各種統計調査でも利用され、非常に強固なセキュリティが担保された「政府統計オンライン調査総合窓口」での回答ですので、安心してご回答いただけます。
- ▶ いわゆる検索サイトで検索いただくことでもアクセスが可能で、非常に便利です。

期日までの回答にご協力をよろしくお願いいたします！

オンラインでの回答方法の詳細は内側で紹介します！>>>

回答送信までの手順！



▶ ブラウザを起動し、アドレス (URL) 欄に「<https://www.e-survey.go.jp/>」と入力し、**政府統計オンライン調査総合窓口**を開き、「**ログイン画面へ**」ボタンをクリックします。

▶ 次に、政府統計コード欄は、統計調査名の一覧から「**学校基本調査**」を選択するか、直接「**8KN5**」と入力します。

▶ 調査対象者ID欄とパスワード欄は、**都道府県・市区町村から配布された情報**を入力し、「**ログイン**」ボタンをクリックします。

▶ 初めてログインする場合は、パスワードの変更画面が開きますので、**任意のパスワード**を入力し、「**変更**」ボタンをクリックします。

※任意のパスワードは、**英字・数字の2種類で8文字以上**とする必要があります。

※ 2回目以降にログインする際には、**変更後のパスワード**を利用します。パスワードが分からず、**初期化を希望される場合は文部科学省ヘルプデスク** (※裏表紙参照) にご連絡ください。

▶ 住所、郵便番号、学校名、メールアドレス等を入力し「**登録**」ボタンをクリックします。

▶ 確認画面で内容を確認し、「**調査票一覧へ**」をクリックします。

※ 特にメールアドレスの誤入力にご注意ください。誤入力の場合は、**登録確認メールが届きません**。
※ 住所、氏名等には**いわゆる環境依存文字 (旧字体等)**は使用できませんのでご注意ください。

▶ 調査票一覧画面で、回答をしたい調査票の名前をクリックします。

※ 一度回答を送信した後に、回答の再回答を行う場合は**手順が異なります**のでご注意ください。(※右側の頁参照)

▶ 調査票がダウンロードされましたら、「**回答を開始する**」ボタンをクリックし、回答を開始します。

▶ 調査項目ごとに画面が分かれておりますので、順番に回答を進め、**すべての項目の回答を入力**します。

※ 昨年度調査でご回答いただいた学校は、**昨年度の回答内容がプレプリントされた状態**で調査票がダウンロードされます。(一部の調査票・調査項目を除く。)



▶ 最後の調査項目まで入力完了すると、**回答内容確認画面**が表示されます。

▶ 改めて**回答内容をご確認**いただき、問題がなければ「**送信**」ボタンをクリックし、回答を送信します。

※ 複数の調査項目間での回答内容に**矛盾がある場合等**にはこの画面でエラーが表示されますので、**該当の項目の画面に戻り、修正**をお願いします。

※ 回答内容に修正が必須ではないエラーがある場合は、この画面で「**エラーを残した理由**」をご記入いただくことで送信が可能となります。

▶ 調査票回答の受付状況画面が表示されましたら、**学校基本調査の回答は終了**です！

▶ ご回答ありがとうございました。

※ **連絡先情報としてご登録いただいたメールアドレス宛にも送信完了メールが届きます**ので、あわせてご確認ください。

再回答・回答データテンプレートの出力方法

▶ 調査票一覧画面では、一度**回答を送信した調査票について、回答内容を紙調査票の形式にまとめたエクセル形式のファイル (回答データテンプレート)**を出力することもできます。



『**ダウンロード**』ボタンをクリックすると**回答データテンプレート**を出力することができます。

※ R6より**エクセル・PDF形式**共に出力可能です。

『**回答確認・更新**』をクリックすると、以前に送信した内容が反映され、『**回答の再開**』をクリックすると一時保存済みの調査票がそれぞれダウンロードされます。**再回答を行う場合は、必ずこちらから調査票をダウンロード**してください。



※ 都道府県・市区町村が設定した「**提出期限**」以降は「**回答データテンプレート**」のダウンロードが一切できなくなりますので、お早めのダウンロードをよろしく申し上げます。