

本Q Aで解決できない事象については、下記へお問い合わせください。

《調査制度、記入方法等、調査全般にわたるお問い合わせ》令和7年国勢調査コンタクトセンター（0570-02-5901（ナビダイヤル） 03-6628-2258（IP電話等））【総務省が設置するコールセンター】

《調査書類不足、資料の作成方法等》廿日市市国勢調査コールセンター（050-3614-6293）【廿日市市が設置するコールセンター】

《その他お問い合わせ》廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）

項目		質問	回答	更新
A.世帯や調査場所の考え方	A-1	「ふだん住んでいる人」とはどのように判断すればよいですか。	「ふだん住んでいる人」とは、住民票などの届出に関係なく10月1日現在、世帯に『すでに3か月以上住んでいる人』もしくは『まだ3か月にならないが3か月以上にわたって住むことになっている人』をいいます。 詳しくは、調査の手引8～9ページ及び調査員のしごと表紙の裏面を参照してください。調査対象のとらえ方については、調査の手引14ページにも一覧がありますので、そちらもご参照ください。	
A.世帯や調査場所の考え方	A-2	旅行中の外国人も対象となるのか	3か月以上国内へ滞在している場合は、10月1日時点で滞在している場所で調査を受けます。	R7.8.29更新
A.世帯や調査場所の考え方	A-3	新生児とその母親が3か月以上入院している場合、その母子はどう取り扱うのですか。	病院で調査を受けることになり、他の入院者とまとめて一つの世帯となります。	
A.世帯や調査場所の考え方	A-4	「サービス付高齢者向け住宅」は、棟ごとにまとめて一つの世帯として調査するの か。	高齢者住まい法に基づく「サービス付高齢者向け住宅」は、「一般世帯」とし、各戸ごとに一つの世帯として調査します。 なお、老人福祉法に基づき、有料老人ホームの基準を満たし、都道府県知事に対して必要事項の届出をしている介護型の「サービス付高齢者向け住宅」は、社会福祉施設に準じる施設とみなして、棟ごとにまとめて一つの世帯として調査します。 (不明な場合は廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）までお問い合わせください。)	
A.世帯や調査場所の考え方	A-5	住居不定者については、調査をする必要があるのですか。	受け持ちの調査区内に住居不定者がいた場合については、調査員では調査しませんので、市にご連絡ください。	
A.世帯や調査場所の考え方	A-6	一軒家に複数人の外国籍の方が暮らしている。どう調査するか。	ルームシェアや同棲と同じ考え方です。基本的には1人1世帯として調査するため、1人ずつ調査書類を配布してください。もし、複数人の中に、生計を共にする家族などがいらっしゃれば、その家族はまとめて1世帯とし、それ以外の単身者は1人1世帯となります。	R7.8.29更新
A.世帯や調査場所の考え方	A-7	10月2日に引越してきた人は対象ではない、でよいか。	お見込みのとおりです。10月2日に廿日市市へ引越してきた方は、前住所地で調査を受けます。前住所地で9月30日までに調査票を配布されているはずなので、それを用いてインターネットまたは郵送で回答するよう依頼してください。	R7.8.29更新
A.世帯や調査場所の考え方	A-8	小学校やスーパーマーケットなどの、守衛や店員などにも居住確認を取ることが必要なのですか。	外観から見て居住実態が伴う場合については、居住の確認を行ってください。	
A.世帯や調査場所の考え方	A-9	2世帯住宅かどうかの判断がつかない。踏み込んだ質問もできない中、どうすればよいか。	同家屋や同部屋に住む家族が2世帯かどうかは、生計が別であることを前提に、居住部分に分かれているなどの条件があるが、訪問時の聞き取りや外観で世帯数が明らかにならない場合は、世帯の方が申し出る世帯数で調査を行ってください。	

B.調査関係書類について	B-1	調査用品が送られてきません	9月5日（金）を目処にご自宅（調査員登録時に報告した住所）へお送りします。9月7日（日）までに荷物が届かなかった場合は、9月8日（月）に廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）までご連絡ください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-2	不在のため調査用品の受け取りができない	個人情報を含む荷物となりますので、原則対面で受け取っていただきますが、36cm*25cm*25cmの段ボールが入り、カギをかけることが可能な宅配BOXの場合は、宅配BOXでの受け取りも可とします。 また、営業所での受け取りや商業施設に設置されている宅配ロッカー等での受け取りも可としますが、自宅外での紛失を避けるためにも、なるべく自宅での受け取りを検討してください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-3	佐川急便から調査用品の荷物が届くとのことだが、日時の指定はできるのか。	最初から指定はできないが、不在票が届いた後の再配達依頼で可能となる。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-4	調査書類が不足した、または不足する見込み	廿日市市国勢調査コールセンター（050-3614-6293）まで、「不足している書類名称」及び「必要数量」をお伝えください。 また、各世帯番号で固有の二次元バーコードを発行する書類（インターネット回答依頼書等）が不足する場合は、「調査区・単位数番号」及び「世帯番号」をあわせてお伝えください。 なお、準備に数日かかる場合がございます。ご了承ください。	
B.調査関係書類について	B-5	調査書類が足りない。市に（支所に）取りに行ってもよいか	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）まで一度ご連絡ください。 なお、土日祝での書類不足対応は原則行いませんので、ご了承ください。	
B.調査関係書類について	B-6	調査員証や調査員バッグを紛失してしまいました。	すぐに廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、指示を受けてください。	
B.調査関係書類について	B-7	調査書類を配布していますが、余りがあります。どのように対応すればよいですか。	配布漏れがないか今一度、『調査世帯一覧』や『調査区要図』を確認し、問題がないようでしたら、市への調査書類の提出時にご返却ください。	
B.調査関係書類について	B-8	調査書類はどのように準備すれば良いか。	調査の手引16～25ページ及び調査員のしごと8～11ページを参照してください。	
B.調査関係書類について	B-9	連絡メモの記入方法・使用方法がわからない。	訪問時に不在だったため再訪日時を知らせる際や、何度か訪問しても不在だったため調査書類を郵便受けに入れて配布する際などに使用するものです。使用方法は連絡メモの表紙に説明がありますのでお読みください。	
B.調査関係書類について	B-10	連絡メモには調査員自身の連絡先を書いてもよいか。	良い。ただし、世帯が事務局または市コールセンターへの連絡を希望される可能性があるため、市の連絡先シールは必ず貼付けてください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-11	インターネット回答のページがどのようなものか見たい	調査員が閲覧できるインターネット回答のテスト環境ページがありますのでご利用ください。 なお、テスト環境ページは調査員に限り閲覧を許可しておりますので、調査員でない友人や家族への共有はおやめください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-12	調査書類の余り（未使用）、書き損じ、書き直した際の元の調査票、使用済みの調査用品、世帯から返された用品はどうすればよいか。	調査書類・用品については廃棄せずに市へ提出するまで厳重に保管してください。 調査の手引63ページをご参照ください。	
B.調査関係書類について	B-13	世帯に配布する予備として、調査区番号、世帯番号を記入しておいたが、結局配布しなかった調査票は、未使用の調査票に含めるのですか。	鉛筆で調査員が「調査区番号」等を記入した調査票は、消しゴムで丁寧に消し、新たに別の調査世帯への調査票として使用いただいて構いません。 その上で余ったものについては、消しゴムで消した上で、未使用の調査票として市へ返却してください。	
B.調査関係書類について	B-14	対訳調査票が欲しい	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）まで依頼してください。	
B.調査関係書類について	B-15	基本単位数とはなにか	ひとつの調査区を構成する地域区分のことを言います。多くの調査区は、複数の基本単位数から構成されます。	R7.8.29更新

B.調査関係書類について	B-16	『調査区要図』の書き方で分からないところがあります。詳しく教えてほしいのですが。	調査の手引18～20ページ及び調査員のしごと5ページを参照し、記載のない内容についてのお問い合わせは、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）までお願いします。	
B.調査関係書類について	B-17	世帯番号は家屋の並び順で付番しなくてもよいのか	世帯番号は、調査員が配布等の際、まわりやすい順番で付番することが可能です。ですので、必ずしも家屋の並び順に付番する必要はありませんが、配布誤りがないよう配布書類に記載の調査区・単位区番号及び世帯番号を確認してから配布を行ってください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-18	調査員のしごと5ページに、「調査区要図に各单位区の調査区番号を記入する」とあるが、すでに記載されている。	廿日市市の国勢調査においては、調査区要図にはあらかじめ「調査区番号・単位区番号」を記載しております。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-19	調査書類収納封筒の窓あき枠の右側に部屋番号や住所を記載する（調査員のしごと11ページ）、とあるが、ここに世帯氏名も記載していいか。	現地で確認した表札等の氏名を書く場合は構いませんが、参考用に配布した「調査世帯一覧（参考情報）」に記載の世帯主名は、現況と異なる可能性があるためご注意ください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-20	A 3の参考用地図にも世帯番号を書くのか。	A 3の参考用地図には世帯番号を書く必要はありません。調査区要図に世帯番号を振ってください。	R7.8.29更新
B.調査関係書類について	B-21	調査員はボールペンを使ってもよいか。	不可です。黒の鉛筆かシャープペンシルを使用してください。	
B.調査関係書類について	B-22	調査区要図や調査世帯一覧の世帯番号は飛び番にしてもいいですか。	調査は「世帯番号」を基に行いますので、単位区ごとに1から始まる一連の番号で記入いただきますが、番号を割り振った世帯が転居したり空き家になったような場合は、その世帯番号を抹消するので、結果として飛び番になることもあります。（詳細については、調査の手引41ページ及び調査員のしごと19ページを確認してください。）	
B.調査関係書類について	B-23	『調査世帯一覧』の書き方について詳しく教えて欲しいのですが。	調査の手引42、43ページ及び調査員のしごと29ページを参照し、記載のない内容についてのお問い合わせは、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）までお願いします。	
B.調査関係書類について	B-24	調査世帯一覧（参考情報）の使い方がわからない	調査世帯一覧（参考情報）は、表札や郵便受けから得た世帯の氏名と住所情報をまとめたものです。 受け持ち地区の巡回時に確認ができなかった居住実態や世帯情報については、参考情報としてご活用いただけますが、以下の点に注意して活用してください。 ・転居等があった場合、参考用世帯情報一覧の情報は現在の居住者とは異なる可能性があります。必ず巡回時や訪問時に得た情報を正としてください。 ・参考用世帯情報一覧は地番順等で並んでいるため、皆さまが任意に付番した調査世帯一覧とは並びが異なります。情報を転記する際にはご注意ください。 ・市に返却いただきますので、紛失されないようご注意ください。	R7.8.29更新

C.受け持ち地区の巡回	C-1	「受け持ち調査区の確認」では具体的に何を確認すればよいのですか。	担当の範囲を確認したり、その範囲内にある住宅や建物の状況などもあわせて確認をお願いします。 確認後は、『調査区要図』に住宅や建物の概略などを記入します。 詳細については、調査の手引17～20ページ及び調査員のしごと4～7ページをご確認ください。	
C.受け持ち地区の巡回	C-2	調査区要図に書き込む世帯番号は、自分で決めていいのですか？	各単位区ごとに1,2,3,4・・・と番号を振っていただきますが、ご自身が調査書類の配布時に動きやすい順番で番号を付けてください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-3	担当地区を巡回する前に世帯番号を振ってしまってもよいのか。	差し支えない。ただし、9月13日から9月19日の期間の担当地区の巡回の際に、世帯番号を付した家屋が空き家や非居住建物であることを確認した場合は、その空き家等に割振った世帯番号を別世帯に振り直す等をし、配布書類を無駄なく使用してください。 なお、調査票配布中及び配布後に空き家等に気づいた場合は、その世帯番号は抹消し、その世帯番号の調査書類は他世帯に流用してはいけません。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-4	調査世帯一覧（参考情報）に、もう存在しない家の情報があるがどう対応すればよいのか。	調査世帯一覧（参考情報）は参考用にみなさまへ配布したもので、この調査世帯一覧（参考情報）に何かを記入したり修正したりしていただくものではありません。 みなさまが作成するのは白紙の「調査世帯一覧」ですので、こちらに正しい情報を記入してください。 また、調査世帯一覧（参考情報）は市に返却いただきますので、紛失されないようご注意ください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-5	9/13～9/19の期間で、居住状況を確認するために世帯に訪問したり聞き取りをしてもよいのか。	9/13～9/19の期間で世帯に訪問したり近隣に聞き取りをしたりすることは禁止されております。訪問や聞き取りは9/20以降でお願いします。 ただし、9/13～9/19の期間で、病院や社会福祉施設、マンション等の管理員への調査の概要説明と協力依頼に限り、行ってよいこととします。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-6	調査区要図内の建物の図形が小さくて書けない。	申し訳ございません。調査区によっては要図内の建物等が小さく表示されていることもあります。建物枠内への記入が難しい場合は、引き出し線で余白にお書きください。それも難しい場合に限り、別紙に整理いただくことも可とします。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-7	調査区要図の印刷色が薄くて見づらい。	申し訳ありません。見づらく作業がしにくい場合は、上からシャープペンシル等で濃く上書きいただいで構いません。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-8	A3の地図は必ず持ち歩く必要があるのか。	お手持ちのスマートフォン等で地図アプリや地図検索が出来る方は不要です。また、地理に明るい方も不要です。 このA3地図も最後に市に返却いただきますので、破棄されないようご注意ください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-9	調査区要図の作成のために調査区を巡回していますが、配布された地図で、境界がはっきりしなかったり、わからないところがあります。どのように対応すればよいのですか。	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、指示を受けてください。	
C.受け持ち地区の巡回	C-10	居住しているかが外観からははっきり分からない住宅や建物はどのように扱えばよいのですか。	居住している人がいるかどうかはっきりしない住宅や建物も、受け持ち地区の巡回時では「世帯番号」を記入してください。 調査書類の配布時に、近隣住民への聞き取り等で空き家・空き室と分かった場合、世帯番号の上へ「×」と記入します。	
C.受け持ち地区の巡回	C-11	店舗の場合でも世帯番号を振り、訪問する必要があるか。	居住者がいないことが明らかであれば訪問は不要だが、実態が不明な店舗の場合（特に個人経営の店舗）は訪問して居住者の有無について確認し、居住者がいる場合は調査書類を配布してください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-12	表札に二つの苗字が書いてありますが、外観からは1世帯なのか2世帯なのかははっきりわかりません。どのように扱えばよいのですか。	二世帯居住用の住宅は、それぞれの世帯の居住部分が「住宅の要件」を満たしていれば、各戸ごとに一つの世帯として「世帯番号」を記入します。（「住宅の要件」については、調査の手引68ページを参照してください。） 現時点で世帯数が明確でない場合には、1世帯分の「世帯番号」を記入し、実際に調査書類を配布する際に世帯にお尋ねして必要があれば修正をしてください。 修正の方法は調査の手引30ページ及び調査員のしごと18ページに記載例がありますのでご参照ください。	
C.受け持ち地区の巡回	C-13	調査区の中に新たにマンションが建設されていました。世帯数が大幅に増えそうですが、どのように対応したらよいのですか。	追加の調査書類をお渡しする必要がありますので、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）へ連絡をして、状況を説明してください。	
C.受け持ち地区の巡回	C-14	入居前の新築戸建てや分譲前物件はどう対応すればよいのか。	要図内へ空き家を示す「×」を記入し、あわせて余白に「入居前の新築」などと状況がわかるようなメモを記入してください。 建物枠内に余白がない場合や書き切れない場合は、引き出し線により枠外へ記入してください。	R7.8.29更新

C.受け持ち地区の巡回	C-15	調査区要図では1つの建物枠ですが、現地では2区画に分割されて新しい家が建っております。どう対応すればよいですか？	あらかじめ表示されている建物枠を2分割するか、新たに書き直した上で、世帯番号をそれぞれ振ってください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-16	別荘の場合は普段住んでないので調査対象外かと思うが、調査区要図にはどう書けば良いか。	10月1日時点で3か月以上にわたり別荘で生活している場合は調査対象となるので訪問してください。訪問した結果、不在の場合は調査対象外となります。その場合、調査区要図には「×」と記入し、余白に「別荘」などと記入してください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-17	外国人の寮がある。どこ会社かも分かっているから電話をかけてもよいか。	協力依頼は9月13日以降でもらってよいが、調査票の配布は9月20日以降で行ってください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-18	アパート・マンション等の共同住宅の空き室状況を管理会社に直接確認してもよいか。	管理会社に直接確認することは絶対にやめてください。 空き室状況の確認は市においても基本的にはできませんが、確認しないと調査ができない事情などある場合は、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をしてください。	
C.受け持ち地区の巡回	C-19	単身世帯向けの賃貸物件などは、訪問しても不在であることが見込まれるため管理会社へ協力依頼をすることが有効と思うが、管理会社の情報等教えていただけるのか。	個別に管理会社の情報をお伝えすることはない。また、調査員から管理会社への連絡や訪問も禁止している。 国や県の方から賃貸住宅やマンションの管理協会への協力依頼を行っており、市としても一部管理会社への依頼を検討中である。 また、オートロックマンションや単身世帯等、何度訪問しても面会が難しい世帯については、居住確認が行えた時点で郵便受けに入れる形での配付をいただいでかまわない。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-20	調査区内に、オートロックマンションがあり調査が難しそうです。どのように調査を進めたらよいでしょうか。	説明会でお渡しした「マンション用」のリーフレットを用い、受け持ち地区の巡回（9/13～9/19）の際、マンションの管理員へ、オートロックの解除と解除後の連続訪問の許可依頼を行ってください。許可いただいた場合は、訪問日時の約束が必要か否かを確認し、必要に応じて対応してください。	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-21	調査区内に、病院・社会福祉施設があり調査が難しそうです。どのように調査を進めたらよいでしょうか。	説明会でお渡しした「担当調査区内に病院・社会福祉施設等がある場合の対応マニュアル（資料2）」をご参考ください。 調査の流れは以下のとおりです。 (1)施設のホームページなどで調査対象者が最大何名いるか調べ、配布する調査票などの書類が足りるか確認します。なお、病院、社会福祉施設は、棟ごとに一つの世帯としますが、調査票は対象者の人数分用意しますのでご注意ください。 (書類が不足している場合、不足が見込まれる場合は廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）まで連絡してください。） (2)9月20日以降で施設を訪問します。説明会でお渡しした「病院・社会福祉施設用」リーフレットを用い、施設の受付の方や管理者に調査の概要説明と、調査対象者への調査票の配布を依頼します。調査員が入所者や入院患者の部屋に入って調査票を配布することは、施設の安全管理の面から考えても避けるべきであるため、調査票の配布は施設関係者に協力いただくよう依頼してください。 (3)施設関係者が調査対象者から調査票を回収した際、回収完了した旨を報告する連絡先を調査員とするか、市又はコールセンターとするかを施設と相談します。 (4)施設での回収が完了した後、調査票の回収に施設を訪問します。回収後、自宅等で、他の一般世帯と同様に、調査世帯一覧の整理や調査票の検査を実施してください。 ※(2)の施設関係者が調査票を配布することが難しい場合等、入院者リストや入所者リストの提供や閲覧を施設から提案される場合があります。その場合は、提供された名簿を確認しながら、氏名や性別のみを反映した「聞き取り調査票」を作成し、施設の調査を完了としてください。またこの場合で、施設側が、調査員を介さず市に直接名簿を提出したいと希望される場合があります。その際は事務局まで報告してください。 ※国勢調査への協力依頼は、市からも事前に施設へ文書を送っております。協力依頼した施設は「担当調査区内に病院・社会福祉施設等がある場合の対応マニュアル（資料2）」に記載のとおりです。リストにない施設や、協力依頼したにも関わらず調査への協力が得られない施設があった場合、事務局へ報告してください	R7.8.29更新
C.受け持ち地区の巡回	C-22	受け持ち地区を巡回し、調査区要図に世帯番号を付番したが、配布された資料のうち、世帯番号があらかじめ印字されている「インターネット回答依頼書」などの書類が足りない。	世帯ごとに異なる二次元バーコードを発行する必要のある「インターネット回答依頼書」は、新たに作成する必要があるため、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、発行を依頼してください。	R7.8.29更新

D.調査書類の配布	D-1	調査書類はいつまでに配布すれば良いですか。	9月20日～9月30日までに配布することとなっております。 9月20日より前に配布することは絶対にしないでください。	
D.調査書類の配布	D-2	9月20日から9月30日までに何を配布するのでしょうか。	調査書類収納封筒へ、「インターネット回答依頼書」「調査票の記入のしかた」「郵送提出用封筒」「調査票」を収納したものを各世帯へ配布してください。調査書類収納封筒へ各書類を入れる際、「インターネット回答依頼書」「郵送提出用封筒」「調査票」へはあらかじめ調査区番号、単位数番号、世帯番号が印字されてますので、それぞれ番号が一致したものを収納するようくれぐれもご注意ください。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-3	世帯訪問時に世帯代表者名を聞くのはなぜか。	世帯代表者名を聞くことで、担当地区の巡回時に確認し、調査世帯一覧に転記した表札名などと照合できますので、配布誤りに気づくことができます。また、聞き取った世帯代表者名調査世帯一覧へ記入しておくことで、調査票の検査時に、正しく配布できているかの照合ができます。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-4	世帯訪問時に世帯員数を聞くのはなぜか。	紙の調査票へは、1枚に4人まで記入できますが、5人以上の場合は2枚目以降に記入する必要があり、配布する調査票の数が変わるため、世帯員数を聞いた上で調査書類を配布します。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-5	調査世帯一覧に世帯代表者名を書くことになっているが、全てカタカナでもよいか。	漢字で書いていただくのが一番よいが、どうしても難しければカタカナでも問題ない。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-6	担当する調査区の確認が終了したので、9月20日より前に調査書類を配布してもいいですか。	不可です。必ず9月20日から9月30日の期間で配布してください。 調査書類は9月20日からお配りする旨を広報しているため、かたり調査と誤解される場合もあります。	
D.調査書類の配布	D-7	9月30日までに調査書類の配布が終わりそうにありません。10月1日以降も配布してよいですか。	調査期日を10月1日としておりますので、速やかに配布を行ってください。また、面会時には配布が遅れた旨の謝りをお伝えしてください。	
D.調査書類の配布	D-8	調査書類を配布する際には、封筒に封をして配布すべきか？	世帯と面会できた際には、世帯員数によって調査票を追加することになりますので、封をせずに配布してください。 世帯の方とお会いできない場合は、郵便受けに入れて配布いただくこととなりますが、その際は第三者が取り出せないように、封をして郵便受けの中に完全に入れるようにしてください。また、訪問したが不在だったためポストに投函した旨を連絡メモに記入し、あわせて投函してください。	
D.調査書類の配布	D-9	調査員証を自宅に忘れた。そのまま配布活動を行ってよいか	不可です。調査活動を行う際は、必ず調査員証を着用してください。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-10	インターホン越しに話してもよいか	世帯が希望される場合は構いません。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-11	訪問した世帯の子どもが玄関先に出てきた。子どもに調査書類を渡してもよいか。	子どもがでた場合は子どもには渡さず、メモを添えて郵便受け等に入れてください。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-12	郵送回答すると言った方へもインターネット回答依頼書は渡すのか？	渡します。調査書類収納封筒へ「インターネット回答依頼書」「調査票の記入のしかた」「郵送提出用封筒」「調査票」の一式を収納し、全ての世帯に全てを配布してください。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-13	インターネット回答すると言った方へも調査票や郵送回答用封筒は渡すのか？	渡します。調査書類収納封筒へ「インターネット回答依頼書」「調査票の記入のしかた」「郵送提出用封筒」「調査票」の一式を収納し、全ての世帯に全てを配布してください。	R7.8.29更新

D.調査書類の配布	D-14	調査書類を配布していますが、不在の世帯にはどのように対応すればよいですか。	訪問する時間を変えるなどし、3回程度再訪してください。（まだまだ熱中症の恐れのある時期ですので体調を考慮しながら、無理のない範囲でお願いします。） それでも会えない場合については、調査の手引32ページ及び調査員のしごと16、17ページを参照し、郵便受けに入れるなどして配布してください。なお、訪問したが不在だったためポストイングした旨を連絡メモに記入し、あわせて投函してください。	
D.調査書類の配布	D-15	何度か訪問しても不在だった場合、連絡用メモとともに調査書類収納封筒を郵便受けに入れるが、入れる調査票は1枚だけでよいのか。世帯員数が5人以上の場合に備えて2枚入れた方がよいのか。	一旦は1枚だけ入れて配布してください。2枚以上必要な世帯だった場合で紙の調査票での回答を希望される場合、世帯から事務局または市のコールセンターへ連絡が入りますので、追加配布の指示を調査員に出します。（世帯から調査員への直接連絡を希望される場合は、連絡用メモへご自身の連絡先を記入しても構いませんが、世帯が事務局または市コールセンターへの連絡を希望される可能性があるため、市の連絡先シールは必ず貼付けてください。）	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-16	世帯を訪問した際、その住宅に2世帯以上が居住していることが新たにわかった場合、どのように対応すればよいですか。	調査の手引30ページ及び調査員のしごと18ページをご参照ください。	
D.調査書類の配布	D-17	訪問した住宅が空き家や空き室であることがわかった場合、どのように対応すればよいですか。	調査区要図の世帯番号の上から「×」で抹消し、調査世帯一覧も二重線で抹消し、(8)備考欄へ「居住者なし」と記入してください。郵便受けに入れた調査票の回収は不要です。 (調査の手引31ページ及び調査員のしごと19ページを参照)	

D.調査書類の配布	D-18	単身の住み込みの雇人がいる世帯は、その雇人を含めて一つの世帯とするが、どのように調査書類を配布するか。	雇主の家族と雇人のそれぞれに、調査票及び『調査票の記入のしかた』を『調査書類収納封筒』に入れて配布します。 この場合、その世帯に含まれる雇人は同じ「世帯番号」となりますので、「世帯番号」の記入を誤ることのないように注意してください。 また、『調査世帯一覧』は、雇主の家族と雇人の各々を別の行に記入することとし、「(9)備考」に「調査書類を別々に配布」などと記入してください。	
D.調査書類の配布	D-19	会社の寮の場合はどう対応すれば良いか。	会社の寮の場合、一部屋ごとに一世帯になります。 会社が調査に協力いただける場合、寮に何人住んでいるかを会社に聞き、配布する調査書類の準備をしてください。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-20	オートロックマンションのため世帯訪問が難しい。	説明会でお渡しした「マンション用」のリーフレットを用い、管理員へオートロックの解除と解除後の連続訪問の許可を得てください。面会できた場合は、管理員へ許可いただいた上で訪問していることを伝えてください。不在の場合は、管理員に許可いただいた上で訪問した旨と、不在のため投函した旨を書いた連絡メモとともに調査書類を郵便受け等に入れても構いません。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-21	外国人で日本語が通じない人への調査はどのようにしたらよいですか。	世帯と面接することができれば、『外国人向けリーフレット』と調査書類一式を配布してください。詳しくは、調査の手引34ページをご確認ください。 『連絡メモ（外国語用）』や『調査票対訳集』が必要な場合には、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をしてください。	
D.調査書類の配布	D-22	多くの外国人労働者を雇用している事業者の代表者等が、自社の外国人スタッフへの調査票の配布を協力いただける場合、お願いしてもよいのか。	原則、調査員が調査世帯に直接調査書類を交付してください。ただし、面会が難しい場合、コミュニケーションが難しい場合等、直接交付することが困難であり、かつ事業者からの協力の申し出がある場合は差し支えないものとします。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-23	障害をお持ちの方と付添いの介護の方がおられたのですが、このとき介護士のかたに代理で調査票を記入してもらってもよいのか。	調査票に回答できる人は、世帯主、世帯の代表者又はこれらに準ずる人とされています。 世帯ご本人と介護士の方が代筆について互いに了承しているかを確認してください。 また、ご自分で調査に回答することが難しい場合は、調査員の方が代わりに回答していただいてもかまいません。その際は必ず世帯の方の了承を得るようにしてください。	
D.調査書類の配布	D-24	病院・老人ホームの場合は、一つの棟ごとに一つの世帯としますが、調査票、『調査票の記入のしかた』、『調査書類収納封筒』は一人一人に配る必要があるのでしょうか。	調査票、『調査票の記入のしかた』、『調査書類収納封筒』については、一人一人に配布する必要があります。 なお、調査書類のうち『インターネット回答利用ガイド』と『郵送提出用封筒』は配布しません。 また、施設のスタッフが配布に協力いただける場合は、調査員が配布する必要はありません。	
D.調査書類の配布	D-25	老人ホームに入っている方の調査は、担当調査区内に自宅がある人のみへ調査票を渡すのか？	いいえ、担当調査区に老人ホームがある場合、そこに3か月以上入所している方の自宅住所に関係なく、対象者全員へ調査票を渡します。 ただし、調査票の配布は施設関係者へ依頼してください。施設関係者による配布協力をいただけない場合は、事務局までご相談ください。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-26	世帯代表者氏名と世帯員数を聞き取れなかった場合、世帯一覧に記入できないが、そのまま提出してよいのか。	訪問時に不在等のため世帯代表者や世帯員数が聞き取れなかった場合、世帯一覧の各該当欄は空白となるが、その世帯がインターネット回答をしている場合は、回答状況確認表により確認ができるので、転記をしてください。郵送回答のため確認ができない場合は空白のまま構いません。	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-27	入院されている方が世帯にいる場合、その人は対象に含めるのか。	10月1日時点で3か月以上入院している場合は、病院で調査をするため、自宅での調査は行いません。 反対に、3か月未満の入院日数の場合、自宅で調査をしますので、その旨を世帯に説明してください。	R7.8.29更新

D.調査書類の配布	D-28	どれだけ説明しても調査への協力が得られない。どうすればよいか。	<p>まずは調査書類を手渡し又はメモを添えてポストイングすることで必ず配布してください。</p> <p>その上で、近隣にお住まいの方やマンションの管理員等へ未回答世帯の最低限の情報を聞き取る「聞き取り調査」という、このままでは調査漏れになってしまう場合に限り行う方法を検討してください。（調査の手引き56、57ページ及び調査員のしごと32、33ページ参照）</p> <p>聞き取り調査が難しい場合や近隣への聞き取りによりトラブルに発展しそうな場合は、居住確認のみを行い、調査世帯一覧の備考欄へ「居住者あり・聞き取り不可」と記入してください。調査票については各設問は白紙のまま、調査区番号・世帯番号を記入のうえ、事務使用欄へ「1」と記入してください。</p>	
D.調査書類の配布	D-29	誤配布した恐れがある	すぐに廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、指示を受けてください。	
D.調査書類の配布	D-30	転出等があって空き家になった際は、備考欄に転出等書いた上で二重線で消すのか。	<p>10月1日時点で3か月以上住んでいる、または3か月以上にわたって住む予定である人が調査対象となるため、配布期間（9/20～9/30）で既に転出されている場合はご質問のとおり空き室・空き家としての対応でよい。</p> <p>ただし、10月2日以降の訪問時などで世帯の転出に気づいた場合、10月1日時点では居住実態があった可能性があるため、調査対象とする。</p>	R7.8.29更新
D.調査書類の配布	D-31	世帯が10月1日以降しばらく不在（留守）にするそうですが、調査票の回収はどうすればいいですか。	<p>調査書類を配布した際、回収期間（10月1日～8日）に留守にする世帯や、すぐに調査票を提出したいと希望する世帯があった場合は、『調査書類収納封筒』に記載されているいずれかの提出方法で9月30日までに提出しても差し支えない旨を伝えてください。</p> <p>その際、調査票を提出した後、10月1日までに世帯員の異動や調査票の記入内容に変更があった場合には、市にその内容を連絡いただくよう世帯の方に合わせて依頼ください。</p>	

E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-1	『調査への回答はお済みですか』は、いつまでに配布すれば良いか。	10月1日から10月8日までを配布期間にしていますが、郵送回答の開始日は10月1日のため、なるべく10月1日に配布することをお控えください。	
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-2	調査票がすでに提出されていることが分かっている世帯にも『調査への回答はお済みですか』を配布する必要がありますか。	『調査への回答はお済みですか』は調査票の提出を促すためだけでなく、提出に対するお礼と、回答内容の確認や修正を促すためのものでもあるので、定められた期間に、受け持ち調査区内のすべての世帯に配布してください。ただし、郵送回答の開始日は10月1日のため、なるべく10月1日に配布することをお控えください。 なお、調査員が世帯から直接調査票を受け取った場合に限り、「調査への回答はお済みですか」の配布を省略できます。	R7.8.29更新
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-3	高齢者等で記入するのが難しいから代わりに書いて欲しいと頼まれた際、口頭で質問し、その回答を調査票に書きとる形で調査を行っても良いか。	良いです。回答を聞き取り、調査員が代筆することが可能です。 世帯の方には、調査員やご家族による代筆が可能であることをお伝えし、回答方法を選択いただいた上でご対応ください。 また、代理記入した場合、記入した内容を世帯に確認してもらってください。	R7.8.29更新
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-4	インターネット回答について代理回答を求められた場合はどうすれば良いか。	世帯側のスマートフォン等の端末を代理で操作するのであれば代理回答が可能です。調査員の端末を使用しての代理回答はできませんのでご注意ください。	R7.8.29更新
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-5	『調査への回答はお済みですか』は、面接し手渡しが必要か？郵便受けへの投函でも良いか？	面会し手渡しをする必要はありません。受持ち調査区内のすべての世帯に、郵便受けに入れるなどして配布してください。	
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-6	調査書類を配付していない世帯をみつけました。どのように対応すればよいですか。	その世帯が10月1日時点で居住実態があった場合には、調査票などに「市区町村コード」「調査区番号」「世帯番号」など必要事項を記入した上で、調査書類一式を配布し、回答を依頼するようにしてください。また、配布が遅れてしまったことを一言謝ってください。 なお、新たに世帯を発見した場合には、『調査区要図』と『調査世帯一覧』にも忘れずに記入してください。詳細については、調査の手引38ページ及び調査員のしごと28、29ページを参考にしてください。	
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-7	10月2日に引っ越してこられた方は、どうするのか。	10月1日時点で住んでいた場所で調査を受けることになるため、調査対象外とする。	R7.8.29更新
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-8	調査員への提出を行いたい世帯は、必ず調査員が世帯を訪問して受け取る必要があるのか。調査員宅の郵便受けへの提出などはダメなのか。	調査書類の紛失等トラブルに発展する可能性があり、また、調査員の家族の方が誤って調査票を見失う可能性もあるため、調査員宅へのポストインでの回収は不可である。	R7.8.29更新
E.調査への回答はお済みですかの配布と調査票の回収	E-9	調査票の回収に何う日時や再訪問の日程の調整は、調査員と世帯の間で行うのか。	いいえ、市または廿日市市勢調査コールセンターを介して行います。 基本的には、調査票を調査員に提出したい世帯は、市またはコールセンターへ連絡します。 世帯が希望する日時を市またはコールセンターから調査員へ伝えますので、その日程での回収が難しい場合には仰ってください。再度、日程を調整します。 なお、世帯との直接の調整を希望される場合は、その旨を連絡メモに記入し郵便受け等に入れてください。ただし、調査員への連絡に限定されると誤認されぬよう、市やコールセンターへの連絡も可能であることが分かるようにしてください。	

F.回答状況の確認	F-1	インターネット回答済みの世帯かどうかは、どうやって分かるのか。	10月17日以降に郵送する、『回答状況確認表』の「回収結果」欄の「ネット」に「○」が入っている世帯が回答済み世帯です。 また、お配りした回答済世帯確認手順書により、WEB上で回答状況を随時ご確認いただけます。	
F.回答状況の確認	F-2	回答状況をサイトから確認する機能の使い方を教えて欲しい	皆さまにお配りした回答済世帯確認手順書により確認ができます。 (1)書類に記載の、QRコード又はURLからサイトにアクセスしてください。 (2)アクセスすると、調査区番号が表示されますので、必ず自分の担当の調査区番号と一致しているか確認してください。 (3)調査区番号ごとに、回答済みの世帯の世帯番号が回答方法別（ネットか郵送か）に記載されております。 (4)こちらに記載の情報は、1日1回早朝に更新されます。 (5)郵送で回答した世帯については、世帯がポストに投函してから反映されるまでにタイムラグ（1週間程度）があるのでご注意ください。	
F.回答状況の確認	F-3	『回答状況確認表』の使い方について詳しく教えてほしいのですが。	『回答状況確認表』にはインターネットで回答した世帯や郵送で調査票を提出した世帯についての情報が記載されていますので、「世帯番号」、「代表者氏名」、「世帯が入力した所在地」などを『調査世帯一覧』と照合した上で、『調査世帯一覧』の当該世帯の「(7)回収結果」欄の「ネット」又は「郵送等」に「○」を記入してください。この時点で『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄に○の記入がない世帯が調査票の未提出世帯となります。 詳細については、調査の手引52ページ及び調査員のしごと31ページを参考にしてください。	
F.回答状況の確認	F-4	『回答状況確認表』と『調査世帯一覧』の内容が一致しません。どのように対応すればよいですか。	すぐに廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、状況を説明してください。	
F.回答状況の確認	F-5	『回答状況確認表』をもらった後に、最新版の情報を知りたいときはどうすれば良いか。	最新の回答状況については廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）にご連絡ください。 なお、お配りしております「回答済世帯確認手順書」に記載のQRコードを読み込むか、URLを入力しサイトにアクセスすることで、回答状況を随時確認することができます。	
F.回答状況の確認	F-6	「回答状況確認表」はどのように入手するのか？	10月17日以降に『回答状況確認表』を郵送いたします。 また、皆さまにお配りした回答済世帯確認手順書により、WEB上でも回答状況を随時ご確認いただけます。	
F.回答状況の確認	F-7	世帯が提出期限までに提出した調査票がなぜこの段階で回答状況確認表に反映されていないのか。	郵送で提出された調査票は、その配送期間やシステムに登録するまでの事務処理などで反映されるまでにタイムラグがあります。 提出された実際の日から回答状況確認表へ反映されるまでは1週間ほど時間を要しますのでご了承ください。	
F.回答状況の確認	F-8	「回答状況確認表」には、いつ時点までの郵送提出の状況が載っているのか。	市が出力した時点までの提出状況が記載されています。 なお、出力した時点については、「回答状況確認表」の右上に記載されています。	

G.未提出世帯の回収	G-1	世帯が既に回答したと言っているのですが、回答したかを確認するには、どのようにすればよいですか。	『回答状況確認表』から確認してください。なお、提出された実際の日から回答状況確認表へ反映されるまでは1週間ほど時間を要しますのでご了承ください。	
G.未提出世帯の回収	G-2	世帯を訪問した際に、市に直接提出したと言われた場合はどうすれば良いか。	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡し、提出状況を確認してください。	
G.未提出世帯の回収	G-3	未提出世帯を訪問した際に、インターネット回答又は郵送提出を希望された場合はどうすればよいですか。	速やかに回答するよう依頼してください。 また、後日、回答状況確認表にて回答状況を確認してください。（WEBで確認できない方は市へ報告してください。） なお、1週間ほど時間を空けても回答が確認できない場合は、聞き取り調査票を作成いただきます。	
G.未提出世帯の回収	G-4	世帯が、『インターネット回答利用ガイド』をなくしてしまったので、再発行してほしいと言っている。 どのようにすればよいか。	セキュリティ確保のため再発行することができません。紙の調査票での提出を依頼してください。	
G.未提出世帯の回収	G-5	督促したあと、絶対回収しないとイケないのか。	調査書類を収納した封筒を、調査の手引55ページ及び調査員のしごと17ページを参考に配布したが、世帯からの回答が確認できない場合は、次のとおりご対応ください。 (1)近隣にお住まいの方やマンションの管理員等へ未回答世帯の最低限の情報を聞き取る「聞き取り調査」を行う。（調査の手引き56、57ページ及び調査員のしごと32、33ページ参照） (2)（1）が難しい場合）聞き取り調査が難しい場合は、居住確認のみを行い、調査世帯一覧の備考欄へ「居住者あり・聞き取り不可」と記入してください。調査票については各設問は白紙のまま、調査区番号・世帯番号を記入のうえ、事務使用欄へ「1」と記入してください。 (3)（2）の居住確認が取れない場合）事務局へご連絡ください。	R7.8.29更新
G.未提出世帯の回収	G-6	未提出世帯の回収にあたり、何度訪問しても会えない場合についてはどうすれば良いか。	調査書類を配布した上で、聞き取り調査票を並行して作成してください。（調査の手引き55～57ページ及び調査員のしごと32、33ページを参考） その後、もし世帯からの回答があった場合は、世帯から提出された調査票を正とし、聞き取りにて調査員が作成した調査票は事務局にて破棄しますので、分かるように余白にメモ書きしておいてください。 なお、聞き取り調査票の作成も難しい場合、居住確認までは取れている場合に限り、白紙の調査票に市町村コード・調査区番号・世帯番号を記入の上、事務使用欄に「1」とのみ記入したものを作成し、調査世帯一覧の備考欄へは「居住者あり・聞き取り不可」と記入してください。（調査の手引き56、57ページ参照）	
G.未提出世帯の回収	G-7	未提出世帯を訪問した際に、不在等で会えない場合、最低、何回訪問すればよいですか。	少しでも早く回答を促すため、督促のため1度訪問して不在だった場合は、メモとともに郵便受けへ調査書類を入れてください。（調査の手引き55ページ及び調査員のしごと32ページを参考に収納）	

G.未提出世帯の回収	G-8	『調査票の提出のお願い』は、面接し手渡しが必要か？郵便受けへの投函でも良いか？	<p>面接し手渡すことが基本です。</p> <p>ただし、日を変えるなどしても世帯の人と面接できない場合は、調査書類を収納した封筒を、メモ書きとともに郵便受けに入れて配布してください。（調査の手引55ページ及び調査員のしごと17ページを参照）</p> <p>その上で、近隣にお住まいの方やマンションの管理員等へ未回答世帯の最低限の情報を聞き取る「聞き取り調査」を行います。（調査の手引き56、57ページ及び調査員のしごと32、33ページ参照）</p> <p>聞き取り調査が難しい場合や近隣への聞き取りによりトラブルに発展しそうな場合は、居住確認のみを行い、調査世帯一覧の備考欄へ「居住者あり・聞き取り不可」と記入してください。調査票については各設問は白紙のまま、調査区番号・世帯番号を記入のうえ、事務使用欄へ「1」と記入してください。</p>	
G.未提出世帯の回収	G-9	未回答世帯と面会できないため聞き取り調査をしましたが、人数も男女も把握できません。どのように対応したらよいですか。	その場合は、居住確認のみを行い、調査世帯一覧の備考欄へ、「居住者あり・聞き取り不可」と記入してください。調査票については各設問は白紙のまま、事務使用欄へ「1」と記入してください。なお、調査票へは調査区番号・世帯番号等の記入漏れがないようご注意ください。	R7.8.29更新
G.未提出世帯の回収	G-10	居住確認が取れない世帯がある。	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、指示を受けてください。	

H.調査書類の検査・整理、提出	H-1	調査票がボールペンや万年筆で記入されています。必ず書き直す必要はありますか。	調査票は機械で読み取ることとしており、鉛筆に比べボールペンを読み取ることが難しいため、お手数ですが、調査員にて黒鉛筆で新しい調査票に書き直していただくをお願いします。 ただし、消せるボールペンを除く黒のボールペンで記入されており、記入誤りがない場合は、書き直す必要はありません。 また、調査票を修正された場合、書き直す前の調査票の右上余白部に「元」と記入し、市に提出するまでしっかりと管理するようお願いいたします。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-2	調査票に汚れや破れがありますが、記入内容のところに問題がないように思いますが、必ず書き直す必要はありますか。	調査票を機械で読み取る関係で、汚れや破れがある場合、誤読の可能性があることから、お手数ですが、黒鉛筆で新しい調査票に書き直していただくをお願いします。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-3	世帯の人員が1列とばして記入されています。（3人世帯で、1、2、4の列に記入されている場合など） その場合、1列詰めて記入しなおすのですか。	そのまま提出してください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-4	単位区仕切りシートの各欄には、1枚もない場合は「0」を記入するのですか。	各欄に「0」と記入してください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-5	単位区内の世帯が0でした。単位区仕切りシートは作成しますか。	0として作成してください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-6	1つの調査事項に対し、複数の回答が選択されている場合は、どのように修正すればよいか。	各欄の記入内容を比べて、互いに矛盾がないかどうかを確認するなどして修正します。 それでも分からない場合は、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡し、その指示に基づいてください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-7	過剰な記入（例：現在と同じ場所を選択しているのに市区町村名が書かれている等）は書き直すのですか。直す場合はどちらを直せばよいのですか。	過剰記入の場合は、そのままで結構です。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-8	右詰ではなく、左詰で記入された数字は書き直すのですか。	書き直してください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-9	男女別の人数に対して、0（ゼロ）が入っていないものには追記するのですか。	調査票に記載されている、「3氏名及び男女の別」を確認し、0人の場合は追記してください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-10	誤りを見つけました。世帯に直接電話して確認してよいのですか。	まずは、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）にご相談ください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-11	調査票の審査事務が、市へ提出の日までに終わりません。どうすればよいですか。	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をしてください。	
H.調査書類の検査・整理、提出	H-12	検査が完了したかどうかどうしたらよいか	調査の手引62ページ及び調査員のしごと36ページを参考に、事務局へ提出する準備を進めてください。 なお、その他調査活動に際して市からお配りした資料等のすべてについても、青い調査員バッグに入れて返却いただきます。	R7.8.29更新

I.その他	I-1	質問があったら代表電話にかけるのか。	代表電話は休日夜間の緊急時のみの対応です。質問は統計係またはコールセンターに電話してください。	R7.8.29更新
I.その他	I-2	説明会出席後、自宅で学習もしたが理解が難しい。	事務局までお越しいただけましたら再度ご説明します。	R7.8.29更新
I.その他	I-3	調査員証の黒い留め具が壊れた。	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）までご連絡ください。 また、黒い留め具は外れやすいとの報告を受けております。紛失されないようご注意ください。	R7.8.29更新
I.その他	I-4	回答内容に誤りがあったと世帯から相談を受けた。どう対応すればよいか。	インターネット回答された方に対しては、ご自身で修正できることをお伝えください。 郵送回答した方に対しては、廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をしようお伝えください。 調査員へ提出した方に対しては、変更内容を聞き取り、調査員が補筆修正してください。	
I.その他	I-5	前回調査の調査区要図や調査世帯一覧を参考にしたいので、見せてもらえますか？	申し訳ございませんが、お見せすることは許可されておりません。	R7.8.29更新
I.その他	I-6	国勢調査の周知として、テレビCM等での広報は行われるのか。	9月16日以降に全国で放送される予定である。 市としても、商業施設や公共交通機関へのポスターの貼り出しや、各種広報での露出を検討している。	R7.8.29更新
I.その他	I-7	調査員自身が調査に回答を行う場合、9月24日から30日までの1週間、主に令和7年国勢調査の調査員として働いていた場合、仕事に関する回答はどのようにしたらよいか。	下記のように対応してください。 ・9月24日から30日までの1週間の仕事 →「主に仕事」を選択 ・従業地又は通学地 →調査区の所在地により「同じ区」または「他の区・市区町村」を選択 ・従業地又は通学地までの利用交通手段 →調査活動を徒歩で行っていれば徒歩、公共交通機関を用いて調査区まで行っている場合は該当する箇所を選択 ・勤めか自営かの別 →「雇われている人／パート・アルバイト・その他」を選択 ・勤め先・業主などの名称及び事業の内容、本人の仕事の内容 →勤め先・業主などの名称は「〇〇市役所」または「〇〇役場」 →事業の内容は「国勢調査事務」 →本人の仕事の内容は「国勢調査員」	
I.その他	I-8	相互協力制度を活用したい	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をしてください。	
I.その他	I-9	協力しあう調査員は、別の市の調査員でもよいのですか。	市区町村によって配布する書類が異なるなど、同じ市区町村内の調査員としか協力はできません。	
I.その他	I-10	「協力しあう調査員」とは何ですか。具体的に何を協力しあうのですか。	調査活動中の調査員の事故などを未然に防ぐという観点から、それぞれの担当の調査区において別の調査員と協力して調査活動を行うことができます。その相手方が「協力しあう調査員」となります。 この制度を活用するには申し出が必要です。 なお、協力して調査を行う場合は、あらかじめ指定された調査員同士としか協力できません。	

I.その他	I-11	調査員同行者制度を活用したい	<p>廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をしてください。 なお、同行者様の自筆署名が必要になります。</p>	
I.その他	I-12	調査員同行者とは何ですか	<p>(1)やむを得ず、夜間に調査する場合など、1人での行動をなるべく避け、予期できない災害や事故を未然に防ぐために、調査員は同行者を連れて調査を行うことができます。その調査活動中に調査員に同行する人を、「調査員同行者」と言います。 (2)なお、調査員同行者は、調査事務を行うことはできません。 (3)調査員の調査活動そのものに参加するためではありませんので、調査そのものを手伝ったりすることもできません。 (4)調査員が世帯を訪問中は少し離れるようにするなど、世帯から調査活動に参加しているような誤解を受けることのないように注意してください。 (5)また、調査員同行者については、予め市区町村へ申請する必用がございますので、必要に応じて、市区町村にご連絡するようお願いいたします。</p>	

I.その他	I-13	悪天候や調査員の体調不良等による調査書類の配布遅延が予想される場合、スケジュールどおりに活動することが難しそうな場合はどうすればよいか。	廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、指示を受けてください。	
I.その他	I-14	調査活動中に怪我、事故が起きた	すぐに廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に連絡をして、指示を受けてください。	
I.その他	I-15	どのような事故に注意すればよいか	アパートやマンションの階段を踏み外して転落、訪問世帯の飼い犬に咬まれる、自転車から降りる際に転倒等が過去にも多く発生しております。特に調査区要図や地図を見ながら歩いているとき、調査書類に記入しながら歩いているときなど、手元に集中しているときに事故がよく起きます。常に周囲の状況には注意しましょう。 また、皆さまの活動が始まる9月中頃や10月初旬はまだまだ暑いことが予想されます。熱中症対策も十分に行ってください。	R7.8.29更新
I.その他	I-16	調査活動中の事故や怪我への補償制度はあるか	調査活動中に調査員が怪我などされた場合、公務災害として認定されると療養費などの補償があります。 ただし、ご自身の所有物の損害への補償はないのでご了承ください。 また、調査活動中に調査員自身の加害で物損や人身事故が発生し、相手方に対し賠償責任を負ってしまった場合、一部補償があります。（故意の場合、バイクや自動車での事故は対象外） いずれにしましても、事故状況により対応が変わりますので、事故や怪我があった場合には事務局まで状況を詳細にご報告ください。	R7.8.29更新
I.その他	I-17	調査活動中に写真や動画が撮られた。どう対応すればよいか。	みなさま調査員は、統計法に基づき調査活動を行う国家公務員としての立場を持ちます。 調査の手引に沿って活動を行う上では、調査員が咎められるような行動は決してごさいません。 しかしながら、かたり調査等の詐欺に対する不安や行政への不信から、ご質問のような不当な要求等の事象が起こる可能性も否定できません。 もし、そのような事象に遭遇した場合、毅然とした態度で応対することも重要ですが、何より事件に発展することを避けるためにもその場を離れ、速やかに廿日市市経営政策課統計係（0829-30-9122）に報告をしてください。 市や広島県、総務省、警察等により連携し対応いたします。	
I.その他	I-18	調査員の報酬の算定方法及びおおよその報酬額を知りたい	調査員報酬は、説明会への参加や調査員活動の際に発生する費用（交通費・通話料）や、調査区数及び世帯数に応じて算定される額により、調査員ごとに決定します。 概ね、1調査区を受け持つ方は5万円程度、2調査区を受け持つ方は9万円程度となります。	
I.その他	I-19	マイナンバーの報告はなぜ必要なのか	調査員報酬の支払に際し、所得税法の源泉徴収に関する事務を処理する際に、提出された個人番号を取り扱います。 既に市へ個人番号の届出を行っている方へは個人番号届出書は配布していません。	R7.8.29更新
I.その他	I-20	個人番号届出書はいつ提出すればよいか	事務局へ調査書類一式を提出する際に、あわせてお持ちください。	R7.8.29更新
I.その他	I-21	口座振替依頼書はいつ提出すればよいか	事務局へ調査書類一式を提出する際に、あわせてお持ちください。	R7.8.29更新

I.その他	I-22	報酬について、確定申告しないといけないか。いつ、源泉徴収票がくるか。	報酬は源泉徴収し、2月頃にお振り込み予定です。報酬額については令和7年12月頃に支払調書をお送りする予定としておりますので、確定申告は令和8年3月に行ってください。	R7.8.29更新
I.その他	I-23	市から送られた支払調書の金額と実際に振り込まれた金額が異なるがなぜか	調査員報酬は所得扱いとなるため、源泉徴収をしております。	

