

第 2 調査の日程と調査員の仕事の要点

1 調査の日程と手順

調査は、令和5年10月1日（日）を調査期日として、次の日程で行います。

1 調査員事務打合せ会への出席



- 調査書類等（調査関係書類・用品）がすべてそろっているか確認します。特に担当調査単位区の『インターネット回答利用ガイド』がそろっているか確認します。
- 調査の進め方や調査書類等の記入のしかたなどについて理解します。

→ 25ページ参照

2 自宅での復習及び準備

- この『調査の手引』をよく読んで、調査の方法などを復習します。
- 調査票等に「調査単位区番号」等を記入をします。

→ 26ページ参照

3 調査対象の把握、単位区設定図及び調査対象名簿への記入並びに提出

- 市区町村から配布された『単位区設定図』及び「地図」を基にして、担当調査単位区内を巡回し、担当調査単位区の範囲のほか、担当調査単位区内の建物の状況を確認、必要に応じ『単位区設定図』の補筆・訂正を行います。

【注意】 ● 担当調査単位区内の住戸数が121以上になる場合は、指導員又は市区町村に連絡します。

- 『単位区設定図』及び『調査対象名簿』に所定の事項を記入します。
- 『調査のお知らせ』をすべての住戸の郵便受けに入れるなどして配布します。
- 所定の事項を記入した『単位区設定図』及び『調査対象名簿』を市区町村に提出します。

『単位区設定図』及び『調査対象名簿』の提出日：9月 日（ ）

提出先：_____

→ 27ページ参照

4 調査関係書類への記入及び調査票等の配布準備

9月22日（金）まで

- 市区町村から『単位区設定図』及び調査対象となる住戸が示された『調査対象名簿』を受け取り、調査対象住戸を確認の上、次の調査関係書類について所定の事項を記入します。
 - ・『調査対象名簿』
 - ・『単位区設定図』
 - ・『建物調査票』
 - ・調査票
 - ・『調査票配布用・提出用封筒』
- 『調査票配布用・提出用封筒』に、調査票、『インターネット回答利用ガイド』、『調査のお願い』、『調査票の記入のしかた』の順に入れます。

【注意】 ● この封筒は、世帯が調査票を提出する際に使用するもので、のり付け等は行わないでください。

→ 30ページ参照

5 調査関係書類の配布、調査対象名簿の記入

9月23日（土）～30日（土）

- 担当調査単位区内のすべての調査対象世帯を訪問し、準備した調査関係書類を配布し、回答を依頼します。

【注意】 ● 調査関係書類を配布する際は、必ず配布先の世帯の『調査対象名簿』と『調査票配布用・提出用封筒』の「調査単位区番号」、「行番号」、「建物番号」、「住宅番号」が一致していることを確認し、配布誤りがないよう十分注意します。
- 回答方法は、インターネットによる回答のほか、調査票を『調査票配布用・提出用封筒』に入れて郵送で提出する方法及び調査員に提出する方法があることを説明します。
- インターネットによる回答の場合、回答期限は10月9日（月）までであることを説明します。
- 郵送で提出する場合、10月9日（月）までに郵便ポストに投函する旨を説明します。
- 調査員に提出する場合、再訪問する日時を世帯と相談の上、決定します。その際、『調査対象名簿』の「備考」欄に訪問を約束した日時を記載し、その時間に必ず訪問するようにします。
- 『調査対象名簿』に所定の事項を記入します。

→ 32ページ参照