

## 統計調査員の業務について（詳細）

調査期間は約2か月です。調査の準備や調査票の配布と回収など毎日フルタイムで行わなければならないということはなく、ある程度自分のペースでできる仕事内容です。

### ◆統計調査員の仕事の内容（詳細） ※調査によって取り扱いが異なります

統計調査の種類により、調査対象は、世帯（全世帯または一部の世帯）であったり、事業者や企業であったりします。

#### ① 調査員事務の打合せ会（説明会）への出席

- ・説明会の中で、調査の目的、調査票の記入要領、調査対象の範囲、担当する調査区など、具体的な仕事の内容をお伝えいたします。

※ご不明な点があればお気軽にご質問ください。

- ・調査のために必要な書類や用品は、説明会の際に配布いたします。

#### ②調査の準備（ご自宅での作業など）

- ・担当する調査区の範囲や調査対象を確認してください。
- ・「調査票」や「記入の仕方」など、必要書類の配布準備を行ってください。
- ・調査によっては「調査のお願い」などの依頼状を配布し、調査の実施を事前にお知らせする場合があります。

#### ③記入依頼及び調査票の配布（記入の仕方の説明）

- ・調査の依頼

統計調査員が調査対象を個別に訪問し、調査の趣旨や記入内容などの説明と、記入を依頼してください。

#### ④記入された調査票の収集

- ・調査票収集の日時を約束された場合は、必ずその日時に訪問してください。
- ・調査票を受け取る際に記入漏れがないかを確認し、不備があれば加除修正を行ってください。

※調査によっては封詰めによる提出が可能な場合があります。その際には、開封せず、また調査票の記入内容の確認も行わずに提出してください。

#### ⑤集めた調査票の点検・整理

- ・収集した調査票や関係書類を提出する前に記入に誤りや不備がないかを確認してください。不備があれば再度訪問や電話で確認してください。（次頁に続く）

- ・調査票に「調査員による記入項目」がある場合は記入してください。
- ・調査票と調査対象名簿と照らし合わせて、取集漏れや記載漏れがないかを確認してください。

#### ⑥調査票など調査関係書類の提出

- ・調査関係書類は直接持参してください。
- ・提出期限の厳守をお願いします。

#### ⑦調査票提出後

- ・調査員の仕事は終わりですが、後日提出した調査票について照会する場合があります。
- ・調査活動を通じて知り得た情報については、調査員を辞めた後でも秘密保護の義務があります。

### ◆身 分

統計調査員は、調査の際に任命され、その期間は、臨時の公務員となります。統計調査の特殊性から、一般の公務員とは異なり、商店を営んでいる人など、他の仕事に就いている人でも登録調査員になることができます。

### ◆災害の補償

調査員が調査活動中に万一事故に遭い、ケガをした場合には公務災害補償が適用されます。

### ◆注意事項

- ①調査区を巡回する際は、必ず統計調査員証を携帯してください。
- ②調査票の紛失や盗難などにあわないよう取り扱いには十分注意してください。
- ③調査により知り得た情報は守秘義務があります。また、家族や他人が調査票や名簿などの情報を見ることや、SNSに調査内容に関することを投稿するなど、他に情報を漏らすことがないよう取り扱いには十分注意してください。
- ④統計調査への不信感を抱かせる恐れがあるため、統計調査の業務に併せて自己の仕事のセールス活動などを行うことは絶対にしないでください。

### ◆報 酬

概ね3万円～6万円です。調査の種類や担当件数により支給される金額は異なります。