



全国老施協

**令和6年度（決算分）収支状況等調査
調査システム 操作マニュアル**

Ver 1.0

1. はじめに
2. 準備
3. 機能・全体の流れ
4. 進め方
5. よくあるご質問
6. サポートのご案内

1. はじめに

【1.はじめに】本調査の運営につきまして

本調査は、公益社団法人 全国老人福祉施設協議会より委託を受け、
辻・本郷 税理士法人及び辻・本郷 ITコンサルティング株式会社が実施するものとなります。



◎ 端末 **PC (Windows 10以降、 mac Ventura/13 以降)**

※スマートフォンは動作対象外となります

◎ ブラウザ **Microsoft Edge、 Google Chrome**

※その他のブラウザ (IE、 Safari、 Firefoxなど) は動作保証外となります

※最新バージョンを推奨

◎ インストール . . . **不要**

※ブラウザから利用いただく Webシステムとなります

2. 準備

【2.準備】 調査の回答で使用する資料

当調査にご回答いただくにあたって、以下の資料のご準備をお願いします。これらをもとに回答をいただきます。
WAMから融資を受けている施設かどうかでご準備資料が異なります。

WAMからの融資	ご準備いただく資料 ①	ご準備いただく資料 ②
・ 融資を受けている施設	○ 財務諸表等入カシート (Excelファイル) ※社会福祉法人が所管庁に毎年提出するため独立行政法人福祉医療機構(WAM) に登録する財務関連資料 <u>※令和6年度決算分 (報告年度：令和7年度) をご準備ください。</u>	○ WAMに提出している「施設状況票」
・ 融資を受けていない施設 ・ 返済が完了している施設		○ 定員・年間延べ利用者数、職種別の従事者数等の施設状況が把握できる資料

【2.準備】 ログインする (1/5)

“[■全国老施協 ■令和6年度（決算分）収支状況等調査のご協力をお願い](#)” という件名の依頼メール（もしくは封書）が皆様が届きます。その依頼メール（もしくは封書）に記載の「収支状況調査 調査システム」のURLをご確認ください。

[メールが届いた場合] 記載のリンクをクリックしてください。

《施設名》
ご担当者 様

平素は本会の活動にご理解、ご協力を賜り誠にありがとうございます。
全国老人福祉施設協議会 事務局でございます。

令和6年度収支状況等調査を7月22日より実施いたしました。
説得力ある政策提言にはエビデンスが必要です。調査へのご協力をお願いいたします。

今年度調査につきましては「収支状況等調査 調査システム」を用いて行います。
この調査システムは貴施設専用のユーザーネーム・パスワードを用いてログインする仕様となっております。

貴施設におけるユーザーネーム・初期パスワードは下記のとおりです。

「収支状況等調査 調査システム」ログインユーザーネーム・初期パスワード
・調査対象サービス 《調査対象サービス種別》
・ユーザーネーム (会員番号)
Test_12345
・初期パスワード
dGP7Uf13#aE@0r

「収支状況等調査 調査システム」URL
<https://roushikyo-research.jp>

※「収支状況等調査 調査システム」に初回ログインの際、パスワードを入力する必要があります。2回目以降のログインの際にはご入力いただいたパスワードを用います。

調査方法等の詳細は添付ファイルにてお送りいただき、9月22日（月）までとさせていただきます。なお調査項目や回答方法等について、ご不明な点がございましたら、先まずご連絡ください。何卒よろしくをお願いいたします。

○添付ファイル

・令和6年度（決算分）収支状況等調査の実施について（ご協力のお願い）
・調査システム 操作マニュアル ダウンロード

※メールが届いていない場合は、「迷惑メールボックス」や「ゴミ箱」に振り分けられていないか確認をお願いします。それでも解決しない場合は P32 に記載の「収支状況等調査コールセンター」にお問い合わせください。

[郵送が届いた場合] 記載のURLをブラウザのアドレスバーに打ち込んでください。

令和7年7月22日
全国老施協 会員施設 御中
特別養護老人ホーム
養護老人ホーム
軽費老人ホーム・ケアハウス
デイサービスセンター
公益社団法人 全国老人福祉施設協議会
会長 大山 知子
(公印省略)

令和6年度（決算分）収支状況等調査の実施について（ご協力をお願い）
日頃より本会事業にご協力を賜り誠にありがとうございます。
さて、標記のとおり、平成14年度より継続している収支状況等調査を実施いたします。
説得力ある政策提言にはエビデンスが必要です。調査へのご協力をお願いいたします。

記

調査期間 令和7年7月22日（火）～9月22日（月）
調査目的 今後の介護保険制度の見直しや介護報酬改定等に向けた経営・制度対策を講じるための基礎データを蓄積していくため
調査対象 本会会員の特別養護老人ホーム（併設シフト含む）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム・ケアハウス、デイサービスセンター
回答の流れ ①「収支状況等調査 調査システム」にログイン（※1）
(詳細は別添) ② 財務諸表等入力シート（※2）のアップロードと調査対象の選択
「操作マニュアル」を ③ 施設情報の登録（※3）

※1「収支状況等調査 調査システム」へのログインは「ユーザーネーム」と「パスワード」が必要です。ログイン用のユーザーネーム及び仮パスワードは以下のとおりです。
※2 財務諸表等入力シートとは、社会福祉法人が所管する施設が毎年提出する「社会福祉法人福祉医療機構(WAM)に登録する財務関連資料」です。Excelファイルのアップロードをお願いします。
※3 登録する施設情報は、WAMが融資を行っている施設が実施した調査を参考としています。WAM調査の対象施設は「施設状況等調査」の「施設情報」欄で「WAM調査の非対象施設は、各質問へのご回答をお願いします。」

「収支状況等調査 調査システム」ログインユーザーネーム・仮パスワード
・調査対象サービス 《調査対象サービス種別》
・ユーザーネーム (会員番号)
Test_12345
・初期パスワード
dgp7u-f13 (ディージービー・フー・ナイン・エフ・エフ・ティ・サウ)

・「収支状況等調査 調査システム」URL
<https://roushikyo-research.jp>

【調査システムや回答方法など調査全般に関するお問合せ】
収支状況等調査コールセンター
TEL: 050-8822-5912 / E-mail: support@roushikyo-research.jp



【2.準備】 ログインする (2/5)

2.依頼メールに記載されているユーザーネームと初期パスワードを使って、システムにログインいただきます。

[メールで届いた場合]

この調査システムは実施設専用のユーザーネーム・パスワードを用いてログインしております。

貴施設におけるユーザーネーム・初期パスワードは下記のとおりです。

「収支状況等調査 調査システム」ログインユーザーネーム・初期パスワード

調査対象サービス <調査対象サービス種別>

- ・ユーザーネーム (会員番号)
Test_12345
- ・初期パスワード
dGP7U\$oF@Or

「収支状況等調査 調査システム」URL
<https://roushikyo-research.jp>

※「収支状況等調査 調査システム」に初回ログインの際、パスワードの再設定をします。2回目以降のログインの際は再設定いただいたパスワードを用いてログインしてください。

●入力にはコピー & ペースト
対象物の境界線周辺をクリックし、対象物を選択したらキーボード上の【Ctrlキー+C】をクリックし、ログイン時には【Ctrlキー+V】で貼り付けます。



[郵送で届いた場合]

調査の非対象施設は、各質問へのご回答をお願いします。

「収支状況等調査 調査システム」ログインユーザーネーム・仮パスワード

・調査対象サービス <調査対象サービス種別>

- ・ユーザーネーム (会員番号)
Test_12345
- ・初期パスワード
dgp7u-fi3 (ディー・ジー・ピー・シー・ユー・ハイフン・エフ・ワイ・サン)

「収支状況等調査 調査システム」URL
<https://roushikyo-research.jp>

【調査システムや回答方法など調査全般に関するお問合せ】
収支状況等調査コールセンター
TEL: 050-8892-5912 / e-mail: support@roushikyo-research.jp

●そのまま転記
記載されたユーザーネームと初期パスワードをキーボードでご入力ください。



ログイン

・ユーザーネーム

・パスワード

ログイン

ユーザーネームとパスワードは、メールもしくは郵送にてお送りした書面をご確認くださいませ。
ユーザーネーム・パスワードをお忘れの方

3.初めての場合のみ、氏名・電話番号・メールアドレス、パスワードの再設定が求められます。

パスワード更新

* 担当者氏名
担当者様のお名前をご入力ください。(疑義照会の際にご連絡します)

* 電話番号
担当者様の御連絡先をご入力ください。(疑義照会の際にご連絡します)
ハイフンは不要です

* メールアドレス
パスワードを忘れた場合に再設定リンクを送信するために使用します

* 現在のパスワード

* 新しいパスワード
8文字以上で、大文字、小文字、数字、特殊文字 (#?!@\$%^&*-) をそれぞれ1つ以上含める必要があります

新しいパスワード (確認)

[パスワードを更新](#)

各種お問い合わせへのご返信、調査に関するご連絡をさせていただく先となりますので、貴施設で調査ご担当者様が確認できる連絡先をお願い致します。

①「現在のパスワード」欄には、依頼メールに記載されていたパスワードを、もう一度入力（貼り付け）してください。

②「新しいパスワード」欄には、任意のものを新たに設定してください。
ご注意点として、すべて半角で、英語の大文字と小文字、数字、特殊文字（`#?!@$%^&*-`）をそれぞれ1つ以上含める必要があります。

(例) Namae0123!

③「新しいパスワード (確認)」欄には、②で設定したパスワードをもう一度ご入力ください。

4.画像のように「操作マニュアル画面」が表示されます。※表示されているものは本マニュアルと同じものとなります。

収支状況等調査の進め方

令和6年度収支状況等調査にご協力いただきありがとうございます。
以下のマニュアルで操作手順をご確認のうえ、ご入力をお願いいたします。



令和6年度「収支状況等調査 調査システム」

操作マニュアル

Ver 1.0

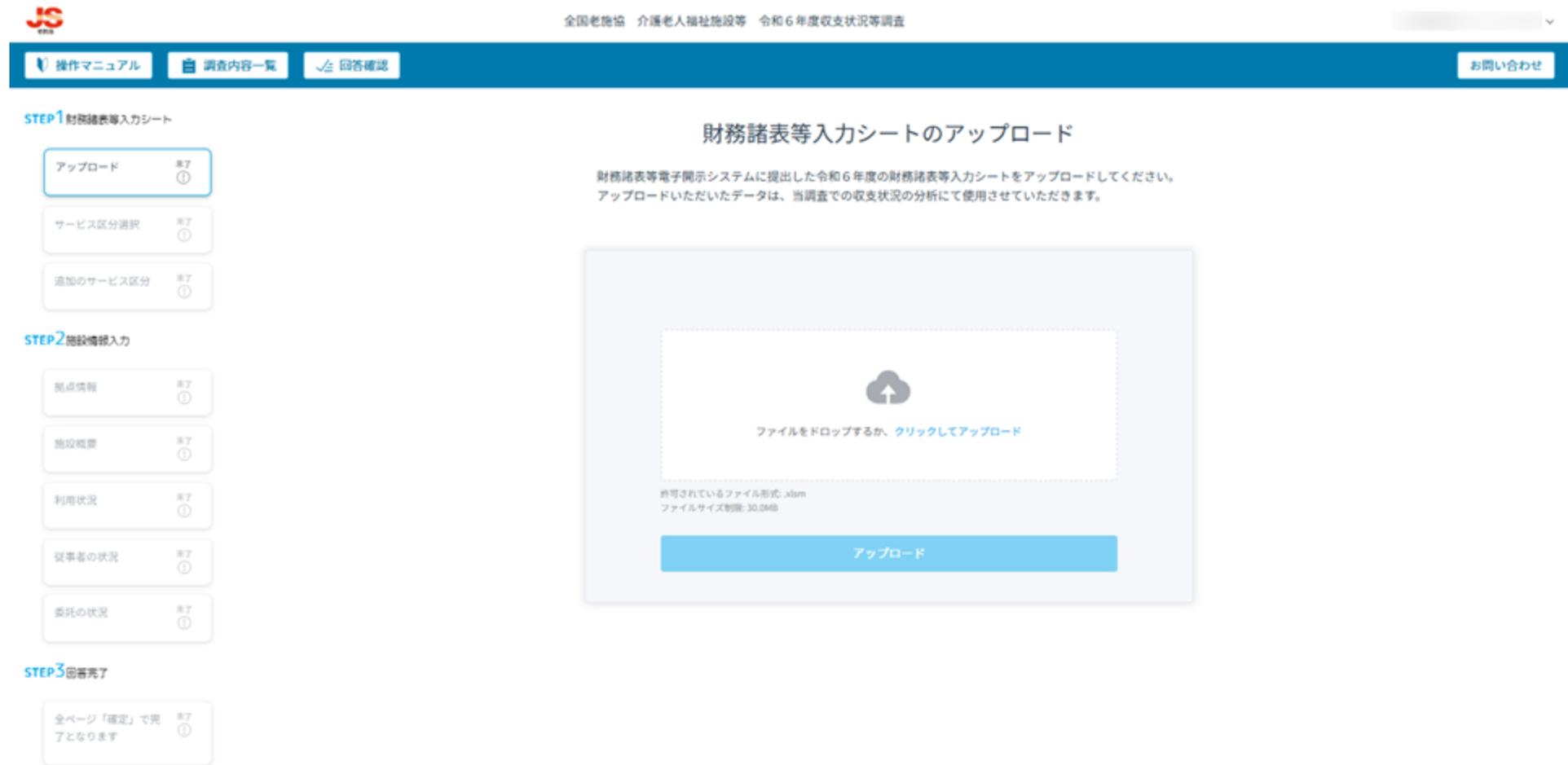
最終更新：2025/06/4

「進む」「戻る」ボタンで
マニュアルを読み進めていただけます

内容をご確認されましたら、
「閉じる」を押してください。
マニュアルはこの後いつでも
ダウンロード可能です。

閉じる

5.画像のように「ホーム」画面が表示されれば、無事ログイン完了です。



JS
全国老施協 介護老人福祉施設等 令和6年度収支状況等調査

操作マニュアル 調査内容一覧 回答確認 お問い合わせ

STEP1 財務諸表等入力シート

アップロード 完了 ①

サービス区分選択 完了 ①

追加のサービス区分 完了 ①

STEP2 施設情報入力

拠点情報 完了 ①

施設概要 完了 ①

利用状況 完了 ①

従事者の状況 完了 ①

委託の状況 完了 ①

STEP3 回答完了

全ページ「確定」で完了となります 完了 ①

財務諸表等入力シートのアップロード

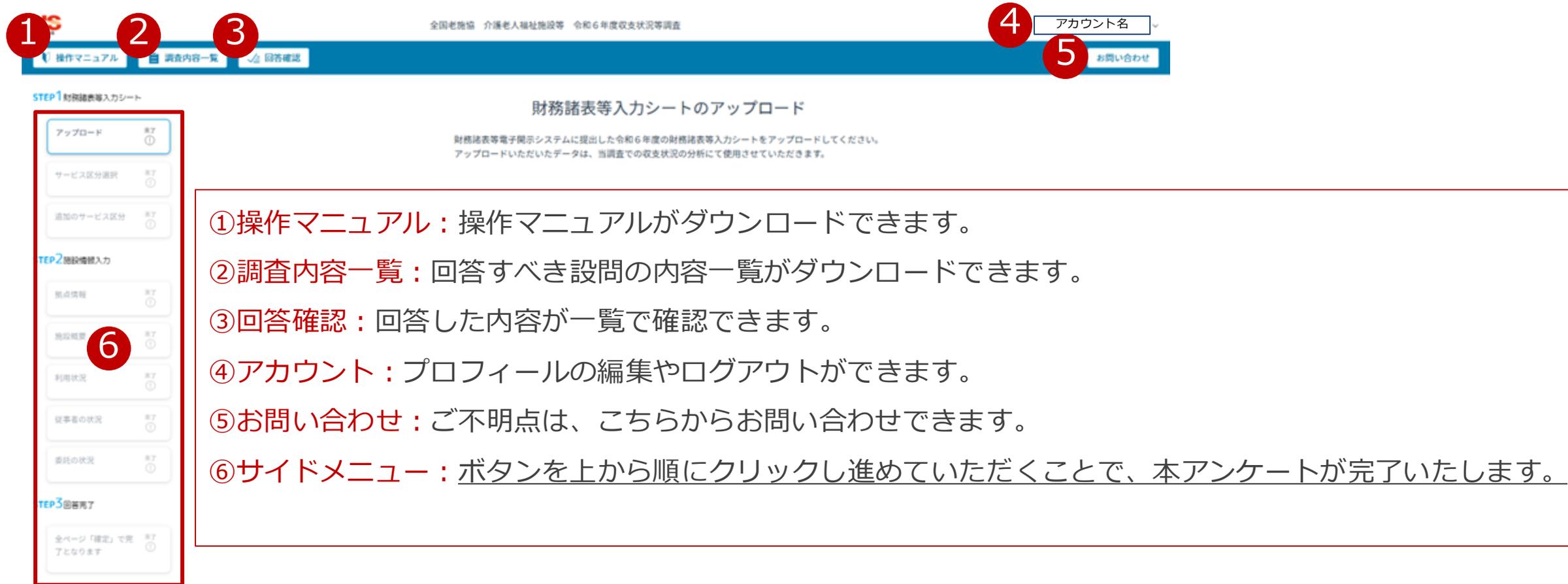
財務諸表等電子開示システムに提出した令和6年度の財務諸表等入力シートをアップロードしてください。アップロードいただいたデータは、当調査での収支状況の分析にて使用させていただきます。

ファイルをドロップするか、クリックしてアップロード

許可されているファイル形式: .xlsx
ファイルサイズ制限: 30,000KB

アップロード

3. 機能・全体の流れ



全国老施協 介護老人福祉施設等 令和6年度収支状況等調査

1 操作マニュアル 2 調査内容一覧 3 回答確認 4 アカウント名 5 お問い合わせ

STEP1 財務諸表等入力シート

財務諸表等入力シートのアップロード

財務諸表等電子開示システムに提出した令和6年度の財務諸表等入力シートをアップロードしてください。
アップロードいただいたデータは、当調査での収支状況の分析にて使用させていただきます。

アップロード 完了 ①

サービス区分選択 完了 ②

追加のサービス区分 完了 ③

STEP2 施設情報入力

施設情報 完了 ④

施設概要 完了 ⑤

利用状況 完了 ⑥

従事者の状況 完了 ⑦

委託の状況 完了 ⑧

STEP3 回答完了

全ページ「確定」で完了となります 完了 ⑨

①操作マニュアル：操作マニュアルがダウンロードできます。

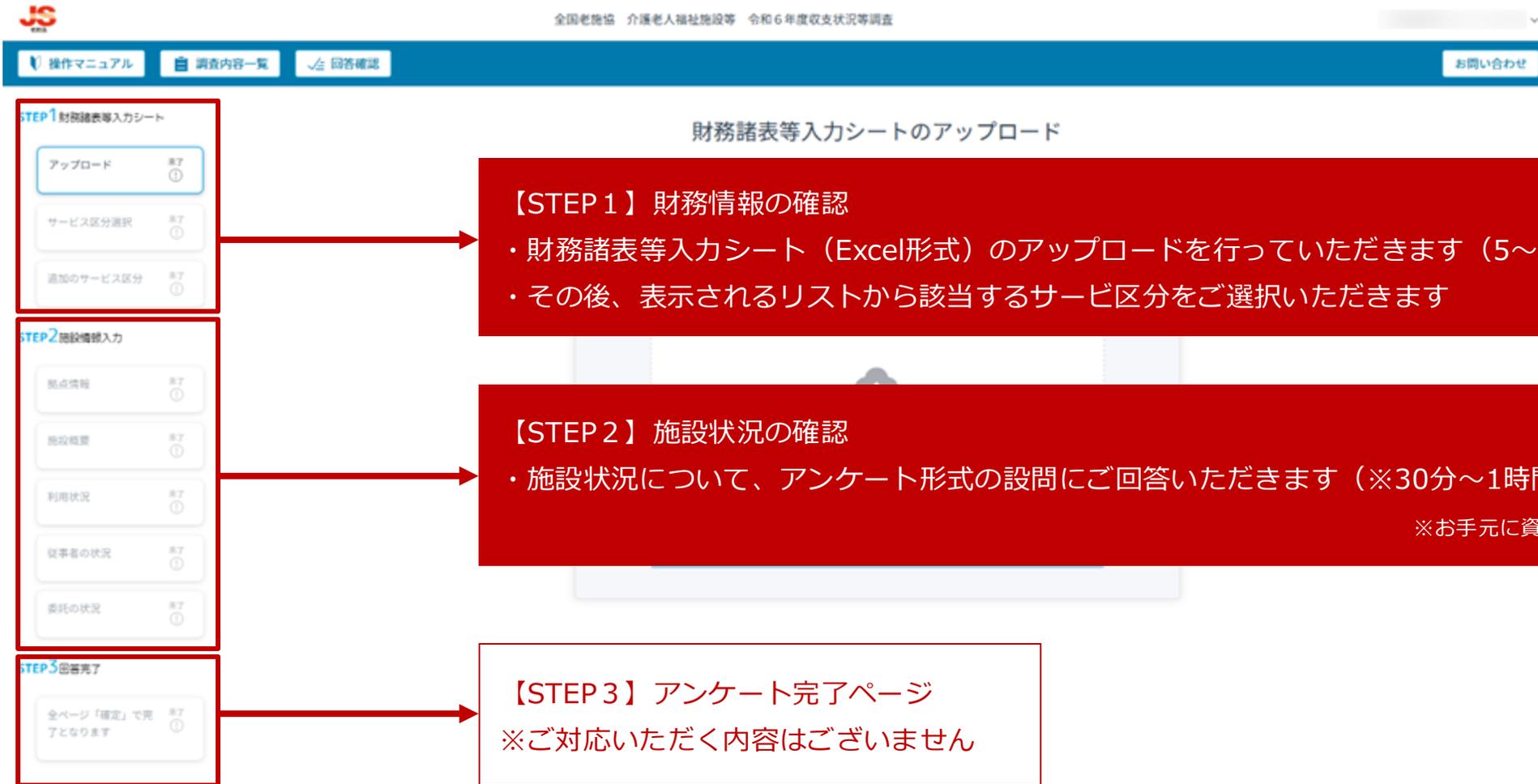
②調査内容一覧：回答すべき設問の内容一覧がダウンロードできます。

③回答確認：回答した内容が一覧で確認できます。

④アカウント：プロフィールの編集やログアウトができます。

⑤お問い合わせ：ご不明点は、こちらからお問い合わせできます。

⑥サイドメニュー：ボタンを上から順にクリックし進めていただくことで、本アンケートが完了いたします。



4. 進め方

【4.進め方】STEP1 財務諸表等入力シートのアップロード



財務諸表等入力シートのアップロード

財務諸表等電子開示システムに提出した令和6年度の財務諸表等入力シートをアップロードしてください。アップロードいただいたデータは、当調査での収支状況の分析にて使用させていただきます。

アップロード

ファイルをドロップするか、クリックしてアップロード

アップロード

- ・赤枠の箇所に財務諸表等入力シートをドロップするか、またはクリックをして該当の資料を探して選択します。（選択したら、「アップロード」の青いボタンをクリックして完了です。）
- ・アップロード後の読み込みに、5～10分程度のお時間がかかります。読み込み作業はクラウド上にあるサーバー内で行われておりますので、このままブラウザを閉じたり、PCの電源を落としたりしていただいても問題ございません。

※財務諸表等入力シート・・・社会福祉法人が所管庁に毎年提出するため独立行政法人福祉医療機構(WAM)に登録する財務関連資料です。最新の令和6年度決算分（報告年度：令和7年度）を、Excelファイルのまま（.xlsm形式のまま）アップロードをお願いします。

STEP1 財務諸表等入力シート

アップロード 完了

サービス区分選択 完了

追加のサービス区分 完了

STEP2 施設情報入力

拠点情報 完了

施設概要 完了

利用状況 完了

従事者の状況 完了

委託の状況 完了

STEP3 回答完了

全ページ「確定」で完了となります

拠点・サービス区分選択

Q1: 短期入所生活介護の実施状況 [WAM調査票の該当箇所](#)

併設あり（空床利用型を含む） なし

サービス区分の選択

財務諸表等入力シートに記載の拠点・サービス区分を抽出いたしました。
調査対象施設「特別養護老人ホームテスト園」を表す拠点およびサービス区分を選択してください。
[従来型とユニット型のサービス区分が分かれている場合](#)

① 調査対象が所属する拠点を
選択してください。

② 拠点内の各サービス区分から
調査対象を選択してください。

所在地 拠点名 拠点コード

1:		
----	--	--

2. サービス区分選択

特別養護老人ホーム
01030202: 特別養護老人ホーム (介護福祉サービス)

示されない場合はこちら

確定

③ 画面最下部にある
「確定ボタン」を押してください。

STEP 1 サービス区分選択

読み込んだ資料から「拠点」と「サービス区分」がリストアップされます。ここから、調査対象となるサービス区分を選択してください。

【4.進め方】STEP2 施設情報の入力

STEP1 財務諸表等入力シート

- アップロード 8/7
- サービス区分選択 8/7
- 追加のサービス区分 8/7

STEP2 施設情報入力

- 拠点情報 8/7
- 施設概要 8/7
- 利用状況 8/7
- 従事者の状況 8/7
- 委託の状況 8/7

各項目の記入にあたり、指定がない場合は、会計期間末日の状況を入力してください。
ご回答いただいた各内容は、入力時に自動で保存されます。
すべての質問に回答し、画面の一番下にある「確定」ボタンを押すと、ページの入力が完了します。

拠点の情報についてご回答ください

所在地
千葉県松戸市八ッ橋2丁目15番地1

・Q1: 介護保険事業所番号 (10桁) [? WAM調査票の該当箇所](#)
例: 13A1234567

・Q2: 指定管理者の指定 [? WAM調査票の該当箇所](#)
 あり なし

・Q3: 土地の所有状況 [? WAM調査票の該当箇所](#)
 法人所有 すべて借地 一部借地 その他

・Q4: 建物の所有状況 [? WAM調査票の該当箇所](#)

入力内容がわからない場合は、
設問の横にある「? WAM調査票の該当箇所」という文字
をクリックしながら進めていただくとスムーズです。



STEP2 施設情報の入力

それぞれ、サイドメニューの上から順にクリックして行き、
「拠点情報」「施設概要」「利用状況」「従事者の状況」「委託の状況」と進めます。

介護保険事業所番号

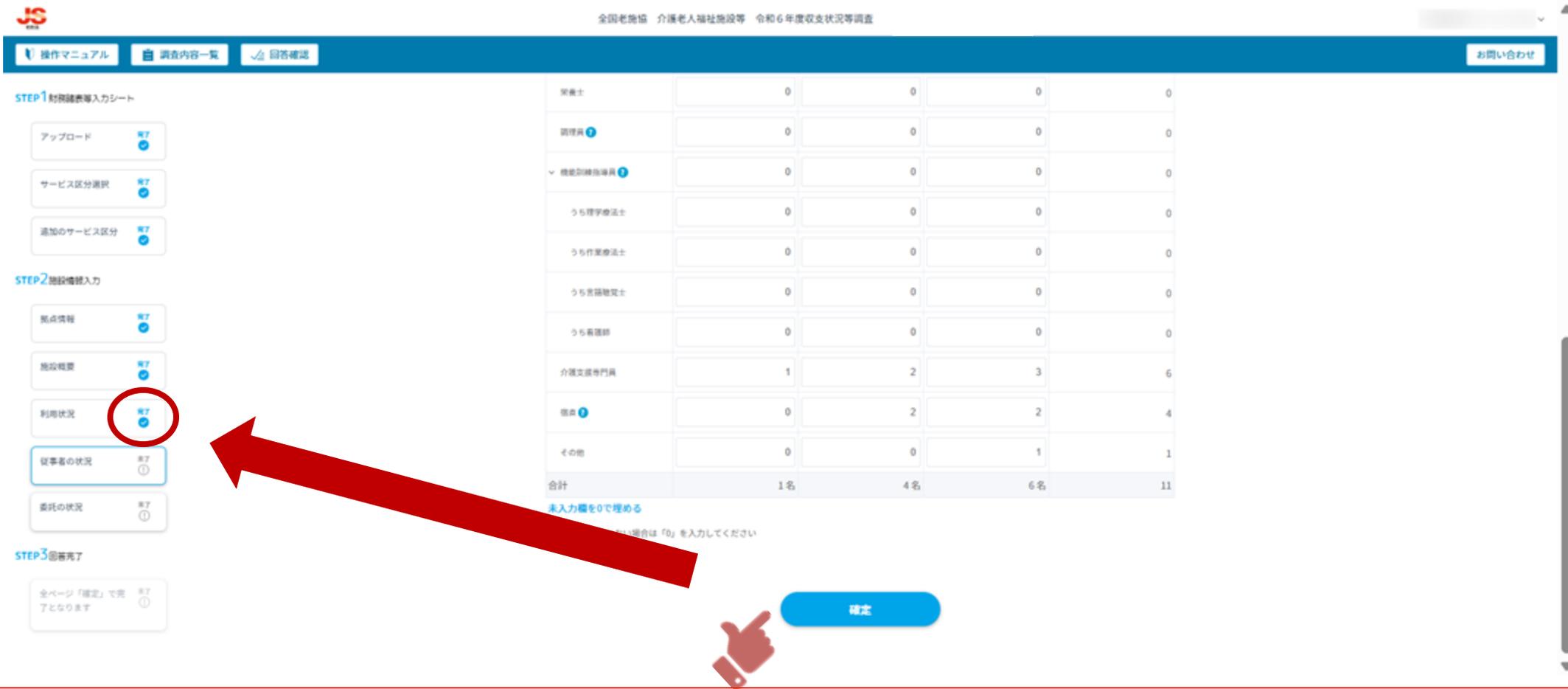
介護保険事業所番号は、厚生労働省の介護サービス情報公表システムで検索できます。

WAM調査票の該当箇所

1. 施設概要

施設名	特別養護老人ホームかみや	介護事業所番号	1334967800		
郵便番号	130-0000	3桁の半角数字とハイフンと4桁の半角数字の郵便番号を入力してください。(例: 105-8488)			
施設の所在地	住所	東京都港区虎ノ門4-9-13			
開設年月日	西暦	2000年4月1日	指定管理者の指定	※行政から指定管理者として指定を受けて施設を運営している場合は「1」を入力してください。	
土地・建物の所有状況	※次の選択肢からお選びください。(選択肢: (1)法人所有 (2)全て賃借(借地) (3)一部賃借(借地) (4)その他)	土地の所有状況	1	建物の所有状況	1
公有地の有無	※土地(建物)の一部に公有地(公設の建物)を含む場合は「1」を入力してください。	公有地の有無		公設の建物の有無	
全面建替の竣工時期	西暦	2015年10月	※開院から全面建替を行っていない場合は空欄にしてください。また、複数行われている場合は竣工時期を入力してください。		

【4.進め方】STEP2 施設情報の入力



全国老施協 介護老人福祉施設等 令和6年度収支状況等調査

操作マニュアル 調査内容一覧 回答確認 お問い合わせ

STEP1 財務諸表等入力シート

- アップロード 完了
- サービス区分選択 完了
- 追加のサービス区分 完了

STEP2 施設情報入力

- 拠点情報 完了
- 施設概要 完了
- 利用状況 完了
- 従事者の状況 未完了
- 委託の状況 未完了

STEP3 回答完了

- 全ページ「確定」で完了となります

実業士	0	0	0	0
調理員	0	0	0	0
機能訓練指導員	0	0	0	0
うち理学療法士	0	0	0	0
うち作業療法士	0	0	0	0
うち言語療法士	0	0	0	0
うち看護師	0	0	0	0
介護支援専門員	1	2	3	6
他	0	2	2	4
その他	0	0	1	1
合計	1名	4名	6名	11

未入力欄を0で埋める
不明な場合は「0」を入力してください

確定

STEP2 施設情報の入力

各ページ、画面の最下部に確定ボタンが設置されているので、クリックして確定完了です。

(確定がエラーなく無事完了すると、図の赤丸の箇所のように、完了の青いマークが付きます)

【4.進め方】STEP2 施設情報の入力 TIPS



各設問への回答は、
入力された時点で自動で保存されます。

入りにエラー、または、未記入の項目がある時には、
赤字でエラーの内容が表示されます。
もし確定ができない場合は、赤字のエラーを探してみてください

確定した後に、確定を取り消して、
情報を再編集したい場合もご安心ください。
下部の「修正する」ボタンを押すと、
もう一度情報を編集することができます

修正する

STEP3 回答完了

STEP2の各設問の最下部にある青い「確定ボタン」を押すと、赤枠のように「完了マーク」が付きます。すべての情報に「完了マーク」が付いたら、アンケートは終了です。調査へご協力いただき、誠にありがとうございました。

5. よくあるご質問

1. ログイン・パスワードについて

Q1-1 「うまくログインできないのですが、どうすれば良いでしょうか？」

ユーザーネーム、パスワードのいずれかが正しくご入力されているか、以下の観点よりご確認ください。

- ①半角入力になっているか？ ②大文字・小文字が合っているか？ ③正しい記号が入力できているか ※-（ハイフン）とー（マイナス）等
→ それでもお難しい場合は、コールセンターまでお問い合わせください。

Q1-2 「パスワードを忘れてしまいました。再設定をするにはどうすれば良いでしょうか？」

- 一度もログインしたことがない場合：

メールもしくは郵送にてお送りした書面に記載のユーザーネームと初期パスワードをご確認ください。

- 一度ログインしたことがある場合（初期パスワードを変更している場合）：

ログイン画面の下にある「パスワードをお忘れの方」というリンクから再設定いただけます。

Q1-3 「初回ログイン時にメールアドレス・番号を求められましたが、誰のものを入力すれば良いでしょうか？」

特に決まりはございません。ただし、今後のご連絡や、お問い合わせ対応、疑義照会等、調査に関するやりとりを行わせていただく場合がございますので、各施設で調査をいただいている方がご確認をいただける連絡先でご入力をいただけますと幸いです。

2. 進め方について

Q2-1 「次にどう進めればよいかわかりません」

まずは、左サイドに並んでいる「各STEPのボックス」をご確認ください。

○ **STEP 1に「未了」がある場合：**

案内に従って、STEP 1の未了項目を完了させてください。STEP 2に進むことができます。

○ **STEP 1はすべて「完了」、STEP 2に「未了」がある場合：**

案内に従って、STEP 2の未了項目を完了させてください。STEP 2をすべて完了いただくと当アンケート調査は完了となります。

○ **STEP 1と2と3が「完了」になっている場合：**

当アンケート調査は完了です。以降、特にご対応をいただく内容はございません。ご協力ありがとうございました。

Q2-2 「完了後、もう一度入力内容を修正できますか？」

修正可能です。左サイドバーから修正したい完了済みの項目をクリックしてください。

その後、対象のページ最下部の「修正する」というボタンを押すと、もう一度編集を行っていただけます。

Q2-3 「確定せずに、一時保存するにはどうすれば良いでしょうか？ / 途中でPCやブラウザを閉じて大丈夫ですか？」

ご回答いただいた内容は、入力された時点で自動的に保存されますので、途中でPCを閉じたり、ブラウザを閉じたりしても、次回ログイン時に続きから回答を再開できます。特別な『一時保存』ボタンを押す必要はありません。

Q2-4 「回答を完了したはずなのに、ステータスが「未回答」のままです。」

回答完了後、各ページの最下部にある「確定」ボタンは押されましたでしょうか。こちらを押していただくことで、各ページは完了となります。押しても完了できない場合は、お手数をおかけしますが、コールセンターまでご連絡をいただけますと幸いです。

Q2-5 「確定せずに、一時保存するにはどうすれば良いでしょうか？」

ご回答をいただいた内容はすべて自動保存されます。一時保存に確定ボタンを押していただく必要はありません。

3. アカウントについて

Q3-1 「登録した氏名/電話番号/メールアドレス/住所は、後から変更できますか？」

変更可能です。画面右上部の、「施設名」という箇所をクリックすると、「プロフィール編集」という項目が現れます。遷移後の画面から、メールアドレスまたは住所の変更を行ってください。

Q3-2 「電話番号・メールアドレスは何のために入力するのですか？」

各種お問い合わせ対応や、ご回答をいただいた内容の疑義照会としてコールセンターよりご連絡をさせていただく場合がございます。

Q3-3 「複数のスタッフでログインをして使いたいのですが・・・」

申し訳ございません。各サービスにて1アカウントのみとなりますため、ユーザーネーム・パスワードをご共有いただきながら、ご利用いただけますと幸いです。

4. 調査・回答内容のダウンロードについて

Q4-1 「調査内容の一覧が見たいです」

画面上部のバーに表示されている「調査内容一覧」を押していただくと、調査内容一覧が表示されたシートがダウンロードできます。

Q4-2 「回答した内容の一覧が見たいです」

画面上部のバーに表示されている「回答確認」を押していただくと、これまで回答した内容の一覧が表示されます。印刷も可能です。

5. 情報の取り扱いについて

Q5-1 「入力した情報はどのような目的で使われますか？」

今後の介護保険制度の見直しや介護報酬改定等に向けた経営・制度対策を講じるための基礎データとして活用させていただきます。

Q5-2 「入力した情報はどのように扱われますか？」

ご入力いただいた情報は、SSL/TLS暗号化により保護され、厳重なアクセス制限がかけられたデータセンターで保管されます。

全国老人福祉施設協議会、及び調査受託法人（辻・本郷 税理士法人、辻・本郷 ITコンサルティング）の情報管理規定に基づき適切に不正アクセスや情報漏洩からデータを保護するための厳重な対策を講じておりますのでご安心ください。

6. 動作環境について

Q6-1 「動作保証の環境（ブラウザ、OS）を教えてください。」

本システムは、以下の環境でのご利用での動作保証をしております。

- ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome ※それぞれ最新バージョンを推奨
- OS：Windows 10 以降、macOS Ventura (13) 以降

インターネットに接続できる環境であれば、上記推奨環境のパソコンでご利用いただけます。

スマートフォンやタブレットからのご利用は動作保証対象外となり、画面の一部が見切れたり、正常に表示・動作しない場合がありますのでご注意ください。

Q6-2 「うまく保存できなかったり、画面が崩れたりなど、全体的な動作がうまくいきません。」

システムが正常に動作しない場合は、まず推奨環境（Q6-1をご確認ください）でお試しいただいているかをご確認ください。

推奨環境でお試しいただいても解決しない場合は、システムまたは通信環境に一時的な問題が発生している可能性があります。恐れ入りますが、以下の情報をご準備の上、コールセンターまでご連絡ください。

- ご利用のブラウザ名とバージョン（例：Google Chrome 最新版）
- ご利用のOS名とバージョン（例：Windows 11）
- 具体的にどのような現象が発生しているか（例：「確定」ボタンを押しても反応しない、特定のページで画面が崩れるなど）
- エラーメッセージが表示されている場合は、その正確な内容

Q6-3 「複数のPCからログインして回答できますか？」

可能です。インターネットに接続できる環境であれば、どのPCや場所からでもログインしてご利用いただけます。

ただし、同じアカウントで複数のパソコンから同時にログインしてご利用いただいた場合、データが正しく保存されなかったり、予期せぬエラーが発生したりする可能性がありますので、ご注意ください。

7. その他

Q7-1 「アンケートの提出期限はいつですか？ / 提出期限が過ぎてしまいました。」

提出期限は、9月22日（月）中となります。期限を過ぎてからのご提出については、個別の対応となる場合がございますので、お早めにコールセンターまでご連絡ください。

Q7-2 「アンケートの内容に関する質問はどこにすればいいですか？」

システム操作に関するご質問ではなく、アンケートの設問内容や回答の仕方、調査の意図などに関するご質問は、「6.サポートのご案内」に記載の方法でコールセンターまでご連絡ください。

6. サポートのご案内

ご不明点はお気軽にお問い合わせください



収支状況等調査コールセンター

サービス画面右上部の「お問い合わせ」

✉ contact@roushikyo-research.jp

☎ 050-8892-5912

受付時間 10 : 00 ~ 17 : 00 (土日祝日除く)

※WAMが融資を行っている施設を対象とした調査項目とおよそ同一ですが、本調査への回答に関するご質問等は上記までお問い合わせください。

バージョン	更新日	更新内容
1.0	2025年7月22日（火）	初版