

箱根町 町政モニター  
利用マニュアル  
( 第2版 )

令和3年9月  
箱根町

## 目 次

はじめに.....	1
1 モニター登録の手順.....	2
2 モニター登録情報の変更または抹消の手順.....	5
3 アンケート回答の流れ.....	8
4 アンケート実施のお知らせ.....	8
5 アンケート回答内容の入力.....	9
6 回答内容の確認と回答.....	10
7 回答完了.....	12
8 おわりに.....	12
9 よくある質問と回答（F A Q）.....	13



## はじめに

### 〔制度概要〕

箱根町町政モニターアンケートは、インターネットを利用して町政に関するアンケート調査を実施することで、気軽に負担の少ない形で町政に参加していただくことを目的とします。

町ホームページからモニター登録すると、年6回程度（2か月に1回）、町からアンケート画面へアクセスするためのURLを記載したメールが配信されます。アンケートに回答いただくと、回答数に応じ、年度末に謝礼品を送付します。

なお、モニターの登録申請及びアンケート調査は、神奈川県市町村電子自治体共同運営協議会（e-kanagawa）の電子申請システムを利用して行います。

### 〔モニター資格〕

町内在住または在勤の18歳以上の方

### 〔回答に使用できる機器〕

#### ○パソコン

#### ○スマートフォン

このシステムを用いたアンケート調査は、パソコン・スマートフォンのどちらでも回答できます。

また、メールを受信した端末以外から回答することも可能です。その際は、ご自身で回答したい端末にメールを転送し、URLからアクセスしてください。

例えば、「日頃あまりパソコンを開かないが、携帯からの回答はわずらわしい」という方は、メールアドレスの登録を携帯電話等とし、町からのメールをパソコンに転送し、パソコンから回答することも可能です。ただし、モニター登録者以外の方への転送等をご遠慮ください。

※フィーチャーフォン（ガラケー）には対応していません。

※本マニュアルに掲載している画面例は、パソコンで閲覧しています。スマートフォンでもレイアウトが異なるだけで、本マニュアルをご利用できます。

※動作環境等の詳細は、e-kanagawaの運営ページからご確認ください。

（「e-kanagawa 電子申請 動作環境」などで検索）

# 1 モニター登録の手順

## (1) 利用規約への同意

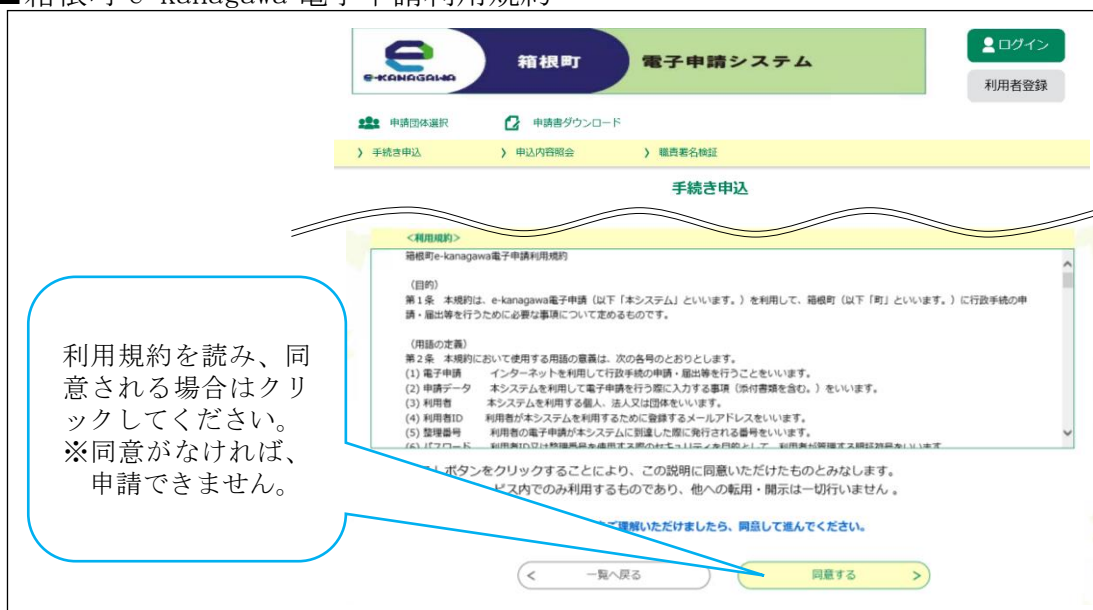
町ホームページから、「登録申請」画面にアクセスします。アクセスしたページで「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックし、次のページで「箱根町 e-kanagawa 電子申請利用規約」に同意すると登録申請画面が開きますので、町政モニター制度の利用規約も必ず確認してください。



「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

## ■箱根町 e-kanagawa 電子申請利用規約



利用規約を読み、同意される場合はクリックしてください。  
※同意がなければ、申請できません。

同意する >

## (2) 町政モニター規約の同意と申請内容の入力

電子申請利用規約とは別に、町政モニター規約の同意が必要となりますので、必ず確認し、同意の場合はチェックを入れて進んでください。

The screenshot shows a web application form for becoming a Town Government Monitor. The form is divided into several sections, each with a yellow header and a red '必須' (Required) label. The sections are: '利用規約の同意' (Agreement to Terms of Use), '名 (全角カタカナ)' (Name in Full-width Katakana), '連絡先メールアドレス' (Contact Email Address), '性別' (Gender), '住所' (Address), '町内在勤の別' (Type of Town Resident), '職種' (Job Type), and '勤務先住所' (Workplace Address). A '確認へ進む' (Proceed to Confirmation) button is at the bottom right. Four blue callout boxes provide instructions: 1. '町政モニターと町との規約です。必ず確認してください。' (This is the agreement for Town Government Monitor and the town. Please confirm it.) 2. 'ドメイン指定受信されている方は、必ず確認してください。' (If you have domain-specified mail reception, please confirm.) 3. '「町内在勤」を選択した場合は、次の「職種」「勤務先名称」「勤務先住所」を入力してください。' (If you select 'Town Resident', please input 'Job Type', 'Workplace Name', and 'Workplace Address'.) 4. '入力が全て済みましたら、「申請内容確認」をクリックします。' (When input is complete, click 'Confirm Application Content'.) A red box highlights the '利用規約' link in the first section.

申込

選択中の手続き名：町政モニター登録の申請 問合せ先 [+開く](#)

**利用規約の同意 必須**

規約に同意される方は、チェックを入れてください。  
※規約違反があった場合、登録を抹消することがありますのでご了承ください。

【利用規約】  
<http://www.town.hakone.kanagawa.jp/index.cfm/11,17073,51,351.html>

規約に同意する

**名 (全角カタカナ) 必須**

**連絡先メールアドレス 必須**

※ドメイン指定受信を設定されている方は、「shinsei.e-kanagawa.lg.jp」、「ikkr.jp」、「town.hakone.kanagawa.jp」を受信できるよう指定してください。

メールアドレス

**性別 必須**

男性  
 女性

**住所 必須**

住所

**町内在勤の別 必須**

町内在勤  
 町内在勤でない

**職種 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

**勤務先住所 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

※町内在勤を選択した場合は、こちらの項目を入力してください。

※入力内容に誤りがある場合は、P.10の「6 回答内容の確認と回答」を参照してください。

### (3) 申請

入力内容に誤りがない場合、確認画面に切り替わるので、確認後、「申込む」をクリックします。申込むと「整理番号」と「パスワード」が発行され、連絡先メールアドレスに配信されますので、保護するなど削除しないようにしてください。

箱根町 電子申請システム

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名保証

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

申込確認

町政モニター登録の申請

利用規約の同意	規約に同意する
申請日	令和3年6月14日
町内在勤の別	町内在勤でない
職種	
勤務先名称	
勤務先住所	

入力へ戻る 申込む

申込完了

町政モニター登録の申請の手続きの申込を受付しました。

整理番号 を記載したメールとパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

## 2 モニター登録情報の変更または抹消の手順

### (1) 利用規約への同意

町ホームページから、「変更・抹消申請」画面にアクセスします。アクセスしたページで「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックし、次のページで「箱根町 e-kanagawa 電子申請利用規約」に同意すると、変更または抹消申請画面が開きます。

「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

### ■箱根町 e-kanagawa 電子申請利用規約

利用規約を読み、同意される場合はクリックしてください。  
※同意がなければ、申請できません。

## (2) 変更または抹消の選択と変更内容等の入力

登録情報の変更または抹消を必ず選択し、「登録済み情報」及び「変更後の情報」を入力してください。抹消の場合は、「登録済み情報」のみ入力してください。

申込

選択中の手続き名：町政モニター登録情報の変更・抹消 閉合せ先 [+閉く](#)

**登録情報の変更または抹消 必須**

変更  
 抹消

**登録済み情報 ※全て入力してください。**

**申請者 必須**

氏：  名：

**氏 (全角カタカナ) 必須**

**名 (全角カタカナ) 必須**

**変更後の情報 ※変更する項目のみ入力してください。**

**氏**

氏

**名**

名

**氏 (全角カタカナ)**

[確認へ進む](#) >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください



(3) 申請（変更または抹消）

入力内容に誤りがない場合、確認画面に切り替わるので、確認後、「申込む」をクリックします。

箱根町 電子申請システム

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

申込確認

町政モニター登録情報の変更・抹消

登録情報の変更または抹消	変更
申請日	令和3年9月3日

登録済み情報 ※全て入力してください。

勤務先名称  
勤務先住所

変更後の情報 ※変更する項目のみ入力してください。

氏  
名  
氏(全角カタカナ)  
名(全角カタカナ)  
電話番号  
郵便番号  
住所  
メールアドレス  
町内在勤の別  
種  
勤務先名称

「申込む」をクリックします。

入力へ戻る 申込む

### 3 アンケート回答の流れ

- ① 町政モニター登録者に、アンケート実施のお知らせのメールを配信します。
- ② メール本文中にあるURLをクリックして、アンケートの画面を開きます。
- ③ アンケートに回答します。
- ④ 確認画面で回答を再確認し、送信して終了します。

#### 【注 意】

受付期間を過ぎてしまうとアンケートへの回答ができなくなってしまうので、ご注意ください。

### 4 アンケート実施のお知らせ

アンケートを実施する際には、町から次のようなメールを配信します。メール本文中にあるURLをクリックすると、お手持ちのブラウザによりアンケート回答画面が開きます。

宛先	jouhou
送信日	2021-09-03 11:22:42
メール重要度	普通
メール形式	Text
件名	【箱根町】令和●年度第●回町政モニターアンケート調査について

箱根町町政モニター 各位

令和●年度第●回町政モニターアンケート調査を実施します。

<http://www.town.hakone.kanagawa.jp/>

○テーマ：●●について（所管課：●●）  
○回答期限：令和●年●月●日（●）

アンケートの内容及びシステムに関するお問い合わせは、企画課広報情報係へお願いします。

※アンケート開始時は、「利用者登録せずに申し込む」の方を選択してください。  
また、回答時、システム側と30分間通信が行われていなければタイムアウトし、  
入力した内容は破棄されますので、全て回答できる時にお願います。

箱根町 企画観光部 企画課 広報情報係  
TEL：0460-85-9572  
〈年末年始、土日祝日を除く8：30～17：15〉  
E-mail：jouhou@town.hakone.kanagawa.jp

URL をクリック  
してください。

#### 【注 意】

このアンケートシステムは町政モニター登録者だけがアクセスでき、町ホームページ等からはアクセスできないように設定してあります。回答にあたっては、メールに記載したURLから直接アクセスしてください。

## 5 アンケート回答内容の入力

メール記載のURLからアクセスしたページで「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックし、次のページで「箱根町 e-kanagawa 電子申請利用規約」に同意すると、アンケート回答画面が表示されます。

### 【注 意】

電子申請利用規約は、アクセスする度に同意が必要となります。(P. 2 参照)

The screenshot shows a web form titled "申込" (Application) for the "令和3年度 第2回アンケート調査【箱根ジオパークについて】" (2021 Survey No. 2 about Hakone Geopark). The form includes a date selection field, a "基本情報" (Basic Information) section with a name field, and two question sections: "質問1" (Question 1) with radio buttons and "質問2" (Question 2) with checkboxes. A free-text input field is labeled "(6) その他期待することがあればご記入ください" (If you have other expectations, please enter them). A "確認へ進む" (Proceed to Confirmation) button is at the bottom right. The character count "入力文字数: 0 / 200" is shown at the bottom right of the text area.

**申込**

選択中の手続き名: 令和3年度 第2回アンケート調査【箱根ジオパークについて】 問合せ先 [+開く](#)

回答日 **必須**

令和  年  月  日

**基本情報**

氏名 **必須**

氏:  名:

**質問1 必須**

あなたは「箱根ジオパーク」を知っていますか？

1 知っている

2 名前は聞いたことがあるが、どのようなものか知らない

3 まったく知らない

[選択解除](#)

**質問2 必須**

「箱根ジオパーク」の魅力は何だと思えますか？ (複数回答可)

1 雄大な自然・景観 (大涌谷、芦ノ湖、長尾峠からの眺望など)

2 豊富な温泉

3 歴史的史跡 (開所、元箱根石仏群など)

4 産業 (寄木細工、柑橘類など)

5 交通インフラ

**(6) その他期待することがあればご記入ください**

入力文字数: 0 / 200

[確認へ進む >](#)

**Callouts:**

- 回答当日の日付が表示されます。
- 「○」をチェックする項目は、単一選択です。
- 「□」をチェックする項目は、複数選択できます。
- 自由記入欄には文字数の制限があります。
- 入力が全て済みましたら、「確認へ進む」をクリックします。
- 基本情報から町政モニター個人を特定しますので、入力がない場合は、回答できません。また、誤って入力した場合は、ポイントが付与されない場合があります。

## 6 回答内容の確認と回答

### (1) 回答内容の確認

回答を全て入力し、「確認へ進む」をクリックすると、回答の確認画面が表示されます。入力に誤りがある場合、その内容が赤字で表示され、誤りのあった質問項目が黄色の帯で表示されます。

The screenshot shows a web application form titled "申込" (Application). The form is divided into several sections:

- Header:** "申込" (Application) in a green bar.
- Form Content:** "選択中の手続き名: 令和3年度 第4回アンケート調査 (租税シオパークについて)" (Selected procedure name: R3 FY 4th Survey (Tax Shio Park)). A "問合せ先 +開く" (Contact info + Open) button is on the right.
- Warning:** A red triangle icon with the text "▲ 入力不備の項目があります。(詳細な内容は、各項目をご参照ください。)" (There are input errors. Please refer to each item for details).
- Response Date:** A section labeled "回答日 必須" (Response date required) with a date picker showing "令和" (Reiwa) and fields for year, month, and day.
- Basic Information:** A section labeled "基本情報".
- Item (1):** A yellow highlighted section labeled "(1) 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります" (Required. Input conditions change based on selection results). A red box highlights the error message "▲ (1) は入力必須項目です。" (Item (1) is a required input item). Below it, the text says "行ったシオパーク名をご記入ください。" (Please enter the name of the Shio Park you visited).
- Item (2):** A yellow highlighted section labeled "(2) 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります" (Required. Input conditions change based on selection results). A red triangle icon highlights the error message "▲ (2) は入力必須項目です。" (Item (2) is a required input item). Below it, the text asks "そのシオパークに対してどのように感じましたか?" (How do you feel about this Shio Park?). Three radio button options are provided: "1 満足した→ (3) へお進みください" (Satisfied → go to 3), "2 不満や改善の必要を感じた→ (4) へお進みください" (Dissatisfied or need for improvement → go to 4), and "3 特に何も感じなかった" (Nothing in particular).
- Buttons:** "選択解除" (Cancel selection) and "確認へ進む >" (Proceed to confirmation).
- Footer:** "入力中のデータを一時保存・読み込み" (Save/Load draft data). A note says "【読み込み時の注意事項】" (Important notes when loading). Below are two buttons: "入力中のデータを保存する" (Save draft data) and "保存データの読み込み" (Load saved data).

Annotations in blue boxes provide additional context:

- Next to the "基本情報" section: "誤りの内容が赤字で表示されます。" (The error content is displayed in red).
- Next to the yellow highlighted section (1): "誤っている項目は、黄色の帯で表示されます。" (The incorrect item is displayed with a yellow band).
- Next to the "確認へ進む" button: "誤りがある場合は正しく入力し、「確認へ進む」をクリックします。" (If there are errors, enter correctly and click "Proceed to confirmation").

## (2) 回 答

入力内容に誤りがない場合、申込確認画面に切り替わるので、確認後、「申込み」をクリックします。

The screenshot shows the 'E-KANAGAWA' electronic application system interface. At the top, there is a header with the logo and the text '箱根町 電子申請システム'. Below the header, there are navigation tabs: '申請団体選択', '申請内容入力', '申込内容照会', and '職員署名検証'. The current page is '手続き申込' (Application Process), which includes buttons for '手続き選択をする', 'メールアドレスの確認', '内容を入力する', and '申し込みをする'. Below this is the '申込確認' (Confirmation) section, which displays the survey details: '令和3年度 第2回アンケート調査【箱根ジオパークについて】' and the response date '令和3年9月3日'. The '基本情報' (Basic Information) section contains a table of survey questions and answers.

質問	回答
(4) 箱根（観光客）の愛着度アップ	1 期待する
(5) 箱根（地元）への愛着度アップ	1 期待する
(6) その他期待することがあればご記入ください	
質問5	1 イベントを開催する（ツアーや防災シンポジウムなど）
質問6	1 行ったことがある
<b>質問7 問6で「行ったことがある」とお答えの方にお伺いします。</b>	
(1)	ジオパーク秩父
(2)	1 満足した→ (3) へお進みください
(3)	1 ジオパークならではの自然・風景・風土があった

At the bottom of the page, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to input) and '申込み' (Submit). A callout box with a blue border and arrow points to the '申込み' button, containing the text: 「申込み」をクリックします。

## 7 回答完了

申込確認画面で「申込み」をクリックすると、申込完了画面が表示されます。「整理番号」と「パスワード」は連絡先メールアドレスに配信されますが、お問合せの際に必要となりますので、保護するなど削除しないようにしてください。

## 8 おわりに

アンケートの回答が正しく受け付けられた場合、電子申請システムから回答完了メールが届きます。回答から1日経っても回答完了メールが届かない場合は、お手数ですが、企画課広報情報係までお問い合わせください。

また、アンケートの回答を1回行うごとに1ポイント獲得でき、年度末にポイント数に応じた謝礼品を差し上げます。謝礼品等に関する異議申し立てについては回答完了メールがないと一切応じられませんので、届いているか確認し、確認後は回答完了メールを保護するなどして、必ず保存するようにしてください。

## 9 よくある質問と回答（FAQ）

### モニター登録申請関係

---

問1 登録申請を行ったのですが、その後の連絡が何もありません。

答1 担当者が申請を確認し、受理するとシステムからメールが配信されます。お手数ですが、ドメイン指定受信設定を確認のうえ、「shinsei.e-kanagawa.lg.jp」、「ikkr.jp」、「town.hakone.kanagawa.jp」を受信できるように設定してください。

### アンケート関係

---

問2 回答期限を過ぎてしまったのですが、回答できますか？

答2 公平性の観点から、回答することはできません。申し訳ありませんが、次回以降のアンケートにご協力ください。

問3 アンケート回答時間に制限はありますか？

答3 システム側と30分間通信が行われていなければタイムアウトし、入力した内容は破棄されますので、全て回答できる時をお願いします。

問4 町のメールを削除してしまい、アンケート画面にアクセスできません。

答4 企画課広報情報係にご連絡いただければ、再度メールを送信します。

問5 アンケートを回答したのですが、その後の連絡が何もありません。

答5 担当者が回答を確認し、受理するとシステムからメールが配信されます。届いたメールによりアンケートが回答済みであることが分かるため、メールは保護するなどして削除しないようにしてください。

問6 アンケートは、いつ実施しますか？

答6 年に6回程度（2か月に1回）実施する予定ですが、アンケートの作成状況等にもよるため、実施は不定期となります。実施の際は、メールにて速やかに連絡します。

## ポイント関係

---

問7 現時点で獲得しているポイント数を教えてほしい。

答7 ポイントに関する個別のお問い合わせには、町では一切お答えすることができませんので、ポイント管理はご自身で行ってください（アンケート1回につき1ポイント獲得できます）。

また、ポイントに応じた謝礼の金額は年度末に決定しますが、その際の異議申し立てについても、アンケート回答後に配信されるメールがなければ受け付けられませんので、届いたメールを保護するなどして、必ず管理するようにしてください。

## その他

---

問8 正常に動作しません。

答8 動作環境等の詳細は、e-kanagawa の運営ページからご確認ください。（「e-kanagawa 電子申請 動作環境」などで検索）

また、同ホームページ内に利用上の注意等のリンクもありますので、参照してください。

問9 入力に誤りはないのですが、エラー画面が表示され、送信できません

答9 「電子申請・届出サービス」システムは、メンテナンス作業を行っている場合があります。別の時間帯で、再度送信してください。

問10 フィーチャーフォン（ガラケー）でもできますか？

答10 フィーチャーフォン（ガラケー）専用ページは用意していませんので、恐れ入りますが、パソコンやスマートフォンからご利用ください。

### 【お問合せ先】

箱根町 企画観光部 企画課 広報情報係

T E L : 0460-85-9572 (直通)

E-mail : [jouhou@town.hakone.kanagawa.jp](mailto:jouhou@town.hakone.kanagawa.jp)