

調査員の仕事の流れ

1. 調査員説明会への出席

- 市役所から調査の内容等について説明を受けます。
- 調査に必要な用品・地図等を受け取ります。
- 説明会后、配布された資料をよく読み、調査内容をよく理解します。



2. 調査対象の確認

- 地図をもとに受け持ち区域を巡回し、調査対象を確認後、調査対象名簿を作成します。
- 対象者に調査の目的などを説明し、調査への協力についてお願いします。



3. 調査票の配布と記入の依頼

- 調査対象者に調査票を配布し、記入をお願いします。
- 記入方法や記入上の注意事項を説明します。
- 調査票回収のため訪問する日時を確認します。

4. 調査票の回収

- 対象者と約束した回収日時に再訪問します。



5. 調査票の点検・整理

- 回収した調査票に記入漏れなどがいないかチェックします。

6. 調査票の提出

- 指定された期日に点検済の調査票を市役所に提出します。
- 市役所の担当者から提出書類の確認を受けます。

