

第 3 部

事業者システム 導入手引書

I. 注意事項

1. マシン環境によるインストール上の注意事項

- (1) ご使用になるパソコンにより、ハードディスク等のドライブが異なりますので、インストールを行う際には、システムのインストール先ドライブを間違いの無いようにご注意ください。
- (2) インストール先ドライブの、空き領域は最低でも20MB以上を確保して下さい。

2. 初回報告データの作成について

- (1) 初期データは、C:\厚生労働省薬事\事業者\保存\yyyyymmkknnnnnnnn00.csv です。
2ページに記載している通りにリネームして頂きますと、初期データの完成です。
各表の内訳データは提供できませんので手入力が必要となります。
翌月以降は、前月報告データを基に入力ができます。
- (2) 報告データの作成を行う場合は、初期画面の処理情報を入力してから、当月報告処理にて事業者情報画面を強制入力して修正して下さい。
また各表の内訳データはメニューの「編集」－「新規項目追加」で行を追加して入力して下さい。
(入力方法等は、事業者システム操作手引書を参照下さい。)

3. 利用環境ごとによるインストール手順参照先について

- (1) 一つの事業者システムを新規にインストールする場合（92ページ参照）
- (2) 複数の事業者システムを新規にインストールする場合（125ページ参照）
- (3) 既に事業者システム（Version 5.0）を利用しており更新インストールする（複数でない）場合（100ページ参照）
- (4) 既に事業者システム（Version 5.0）を利用しており更新インストールする（複数）場合（102ページ参照）

4. 自社システムとの併用をする場合について

- (1) 自社システムで作成したデータを、事業者システムに取り込むには、初期画面の格納先「保存データ」に表示されているフォルダに、データをコピーするか、もしくは、初期画面の格納先「保存データ」のフォルダを、自社システム作成データが収録されているドライブ（フォルダ）に変更して下さい。
- (2) 自社システムで作成されるデータには、報告用各業態情報の他に、提出管理情報と事業者情報ファイルが必須になっています。
(ファイル作成内容については、「政府統計共同利用システム利用時の申告用ファイル仕様書」に記載している通りに作成して下さい。)

5. 都道府県にて事業者システムを使用する場合について

- (1) 都道府県にて、事業者システムを代行入力用と提出データ修正用の2つをインストールする場合は、インストール先のフォルダの名前を別々にして下さい。
- (2) 都道府県にて、事業者システムを代行入力用と提出データ入力用の2つをインストールする場合は、インストール時に作成される事業者システムのショートカットが出来るのは、1つだけです。
2つ目のインストールを行う前に、最初のショートカットの名称を変更しておいて下さい。

Ⅱ. インストール手順

※ 以下の手順は一つの事業者システムを新規にインストールする場合です。複数の事業者システムを扱う、既に事業者システム Version5.0 をインストール済みなどの場合は別手順がありますので 9 1 ページ [3. 利用環境ごとによるインストール手順参照先について]に記載されている先の手順を参照してインストールするようにしてください。

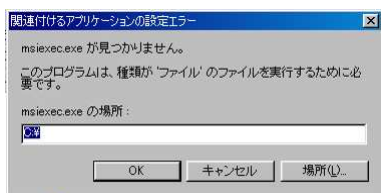
1. Web サービスより事業者システム「jigyousya-system. msi」をダウンロード（1 0 4 ページ～1 1 9 ページ参照）し、ダウンロード時に設定したドライブのフォルダをエクスプローラ等で選択し、そのファイルをダブルクリックして実行するとインストールが開始されます。

（厚生労働省より配布される、「事業者システム CD-ROM」が手元にありましたら、CD-ROM をセットすると自動的にインストールが開始されます。自動的に開始されない場合には、エクスプローラ等で CD-ROM の入ったドライブを開き、「jigyousya-system. msi」をダブルクリックして実行して下さい。）

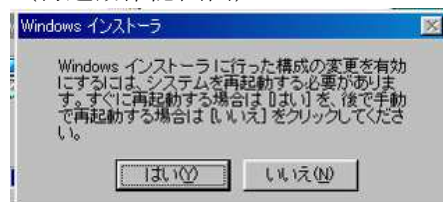
- （注 1） Windows95、98、Me をお使いの場合、以下のエラー画面が表示されそのままではインストールできません。事業者システムをダウンロードした画面にある [InstMsiA. exe] をダウンロード（CD-ROM の場合、CD-ROM の入ったドライブ内の [¥wi20¥w9x¥InstMsiA. exe]）を実行し、再起動した後にインストールするようにして下さい。（実行時に以下右図のような再起動確認画面が表示されます。）

（Windows2000 の場合について一部以下のエラー画面が表示される場合があります。その際は [InstMsiW. exe] （CD-ROM の場合 [¥wi20¥w2k¥InstMsiW. exe]）を実行するようにして下さい。）

（エラー画面）



（再起動確認画面）



- （注 2） 既にインストールが終わったパソコンに、新たにインストールを開始すると修復、アンインストール画面が起動します。（詳細は 9 4 ページに記載）

事業者システムのファイルが壊れた場合などは修復を利用せず、アンインストール→再インストールを利用するようにして下さい。

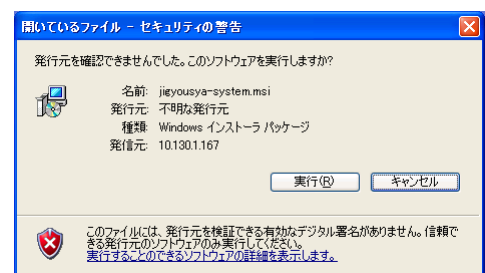
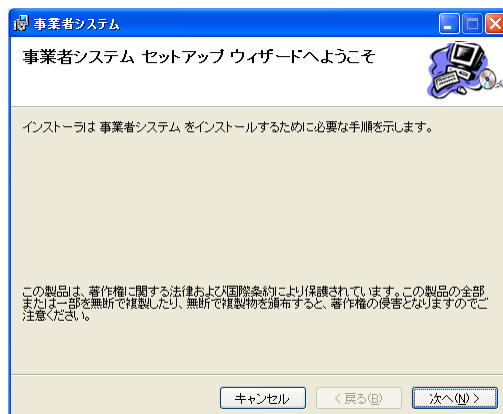
アンインストールが動作すると、データが消えてしまいますので注意して下さい。

データを消したくない場合には、「厚生労働省薬事」のフォルダの名前をリネーム（例：厚生労働省薬事 A 社用）しておけば消えることはありません。

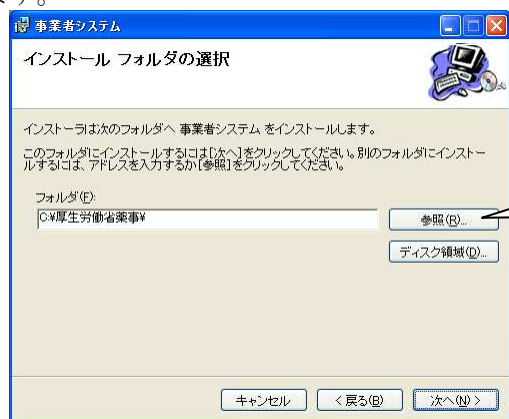
- （注 3） Excel97 で Microsoft の西暦 2000 年対応修正プログラムをインストールされている場合事業者システムを実行した時にエラーが発生する場合があります。無効にする設定作業を行って下さい。（詳細は 9 4 ページに記載）

2. インストールが開始されると次の画面が表示されるので[次へ]ボタンを押下します。

（XP、Vista の場合右図のような画面が表示されますが[実行]を押下してください。）

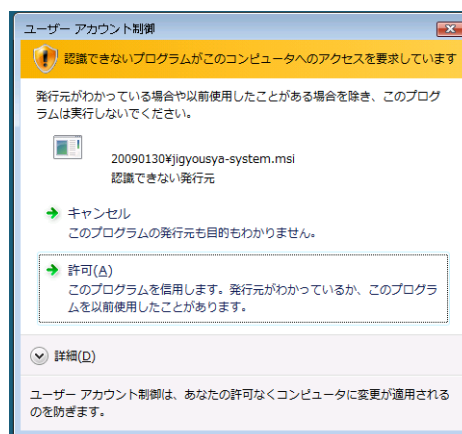


3. 事業者システムインストールフォルダ選択画面が表示されますので確認して[次へ]ボタンを押下します。

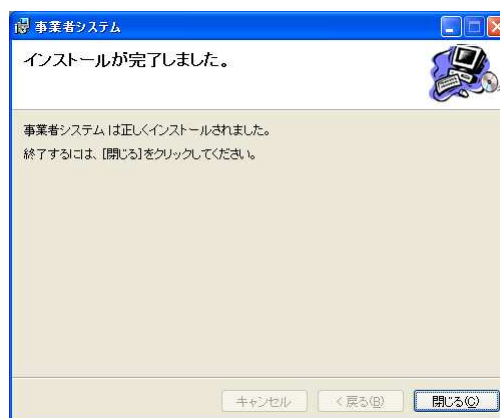
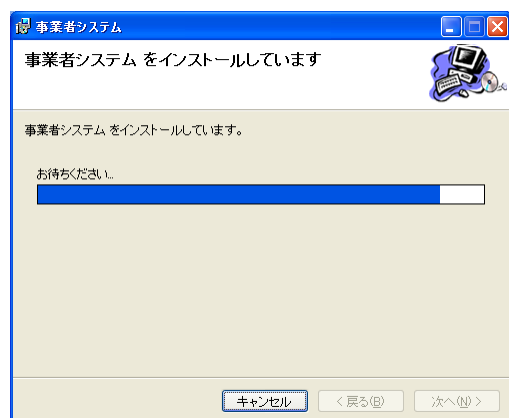


インストール先を変更したい場合は、ボタンを押下し、任意にインストール先を指定して下さい。

4. [次へ]ボタンを押下する事で確認画面が表示され、さらに[次へ]を押下するとインストールが開始します。(Vista の場合右図画面が表示されますので[許可]を選択してください。)



5. インストールが実行されると、次の画面が表示されます。

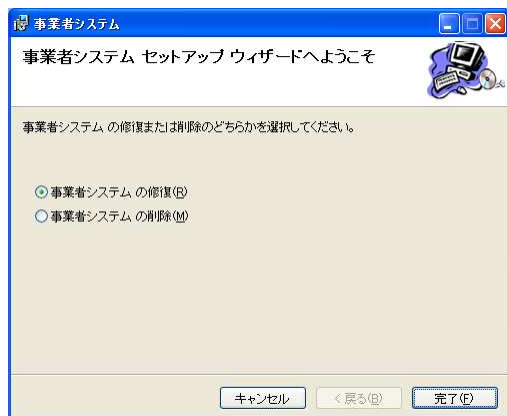


6. 以上で、事業者システムのインストール作業は終了です。
Windows 画面上に事業者システムのショートカットが自動で作成されております。



引き続き、初期設定（95ページ）を行って下さい。

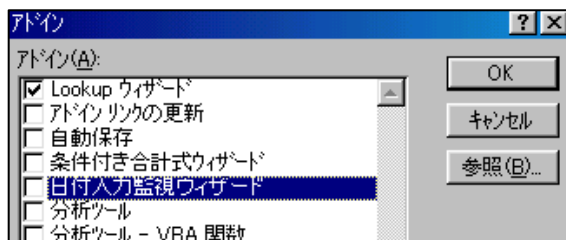
7. 既に事業者システム Version6.0 がインストールされている場合には、修復もしくは削除を選択する画面が表示されます。



8. [事業者システムの修復]を選択して[完了]を押下すると、修復インストールが開始されます。
※ 事業者システムのファイルが壊れた場合などはこの機能を利用せず、以下の[事業者システムの削除]でアンインストールしてから再インストールをするようにして下さい。
9. [事業者システムの削除]を選択して[完了]を押下すると、アンインストールが開始されます。
事業者システムがアンインストールされます。「C:厚生労働省薬事」のフォルダごと削除します。
事前のバックアップを忘れずに行うようにしてください。

10. Excel 97でMicrosoft の西暦 2000 年対応修正プログラムをインストールされている場合
事業者システムを実行した時にエラーが発生する場合があります。以下の作業を行って下さい。
(表示されるメッセージは 「日付入力監視 開いたブック (User1.Txt) には、日付の年が2桁で表記…」と表示後、「OK」 鈕を押下すると、「00075:パス名が無効です。」と表示されます。)

Excel を単独で起動し、Excel メニューの「ツール」－「アドイン」を選択します。



11. アドイン画面の一覧から「日付入力監視ウィザード」のチェックをはずして下さい。
Excel を一旦終了させ、事業者システムを実行して下さい。

Ⅲ. 初期設定手順

1. 初期設定作業

本処理は、事業者システムのインストール終了後、最初に1回だけ必ず行って頂きます。

(1) 初めて「事業者システム」を導入される事業者の場合。

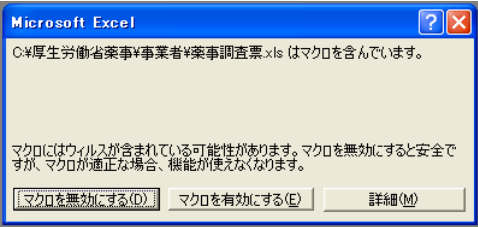
C:\厚生労働省薬事\事業者\保存\yyyyymmkknnnnnnnn00.csv のファイル名称を御社の事業所番号に変更して下さい。(詳しくは、2 ページに記載しております。)

2. 事業者システムの起動

Windows 画面上に表示されている「事業者システム V6.0」のショートカットをダブル・クリックします。

3. 次の画面が表示されますので「マクロを有効にする」を選択します。

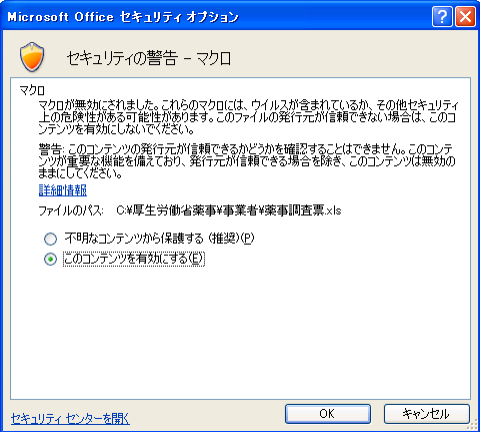
Excel2007 以外



Excel2007 の場合画面左上に以下のメッセージが表示される。



[オプション]を押下すると以下の画面が表示されます。



[このコンテンツを有効にする]を選択し、[OK]を押下します。

4. 事業者システム初期画面が表示されます。

薬事工業生産動態統計調査 事業者システム

統計法に基づく
基幹統計調査

運用場所:
担当者:

事業者区分:
提出方法:

処理情報

年
月
事業所番号
都道府県
調査対象者ID

送付先情報

〒
住所1
住所2
送付先名称
その他

格納先:

保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存
送付媒体 C:\厚生労働省薬事\事業者\オンライン
バックアップ C:\厚生労働省薬事\事業者\バックアップ

担当者登録

担当者ID 担当者名

OK キャンセル

5. 担当者IDと担当者名を入力し、「OK」 釦を押下して下さい。

ここで入力する担当者IDと担当者名は、後から追加・変更・削除が出来ます。

担当者登録

担当者ID

担当者名

12345	厚生 太郎

OK

キャンセル

6. 運用場所選択画面が表示されます。

運用場所選択

事業者システムの運用場所を選択して下さい。
(自社システムで作成したデータを使用する事業所は、
自社システム を選択して下さい。)

自社システム

OK

キャンセル

7. 運用場所を選択し、「OK」 釦を押下して下さい。

自社システム・事業所・都道府県・厚生労働省の4つの中から選択して下さい。
通常は「事業所」を指定して下さい。

運用場所選択

事業者システムの運用場所を選択して下さい。
(自社システムで作成したデータを使用する事業所は、
自社システム を選択して下さい。)

自社システム

事業所

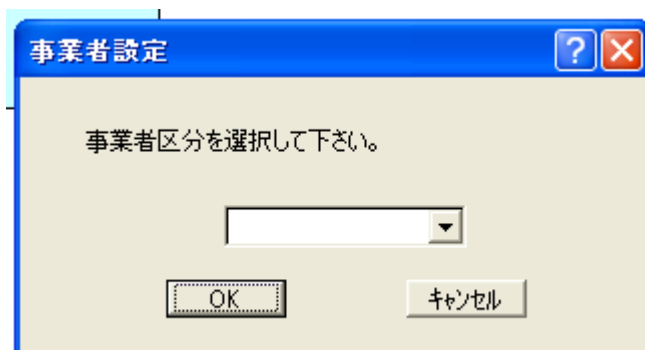
都道府県

OK

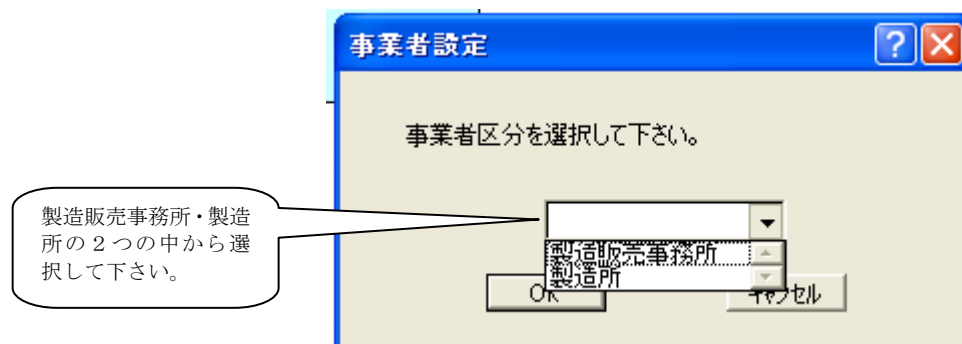
キャンセル

(96)

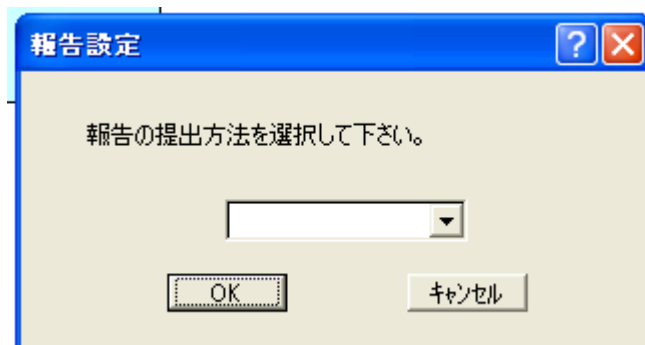
8. 事業者設定画面が表示されます。



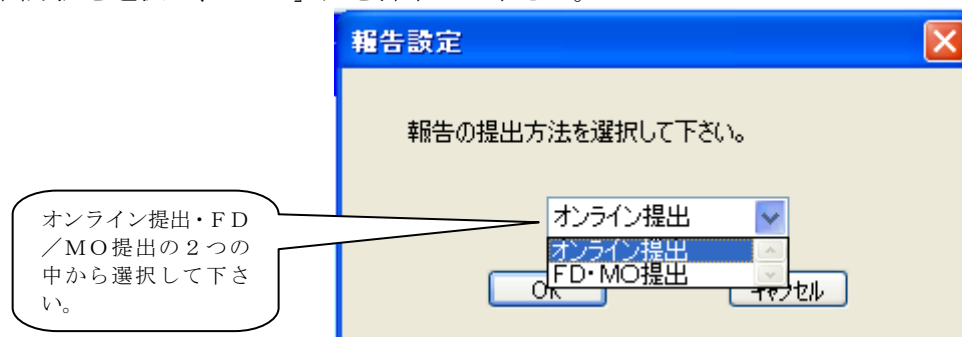
9. 事業者区分を選択し、「OK」 釦を押下して下さい。



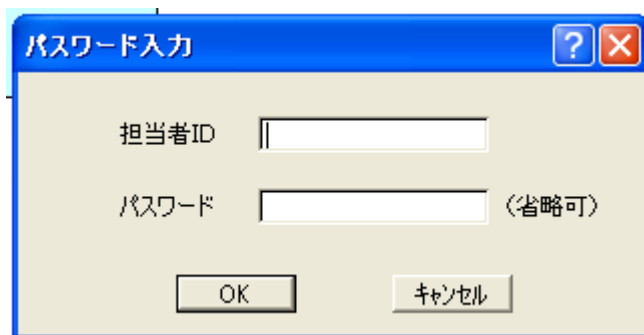
10. 報告設定画面が表示されます。



11. 提出方法を選択し、「OK」 釦を押下して下さい。

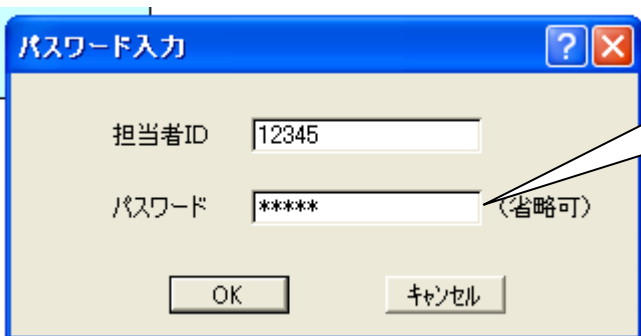


1 2. パスワード入力画面が表示されます。



パスワード入力画面のスクリーンショット。タイトルは「パスワード入力」。担当者IDとパスワードの入力欄があり、パスワード欄には「(省略可)」と表示されている。下部には「OK」と「キャンセル」のボタンがある。

1 3. 担当者IDとパスワードを入力し、「OK」鈕を押下して下さい。

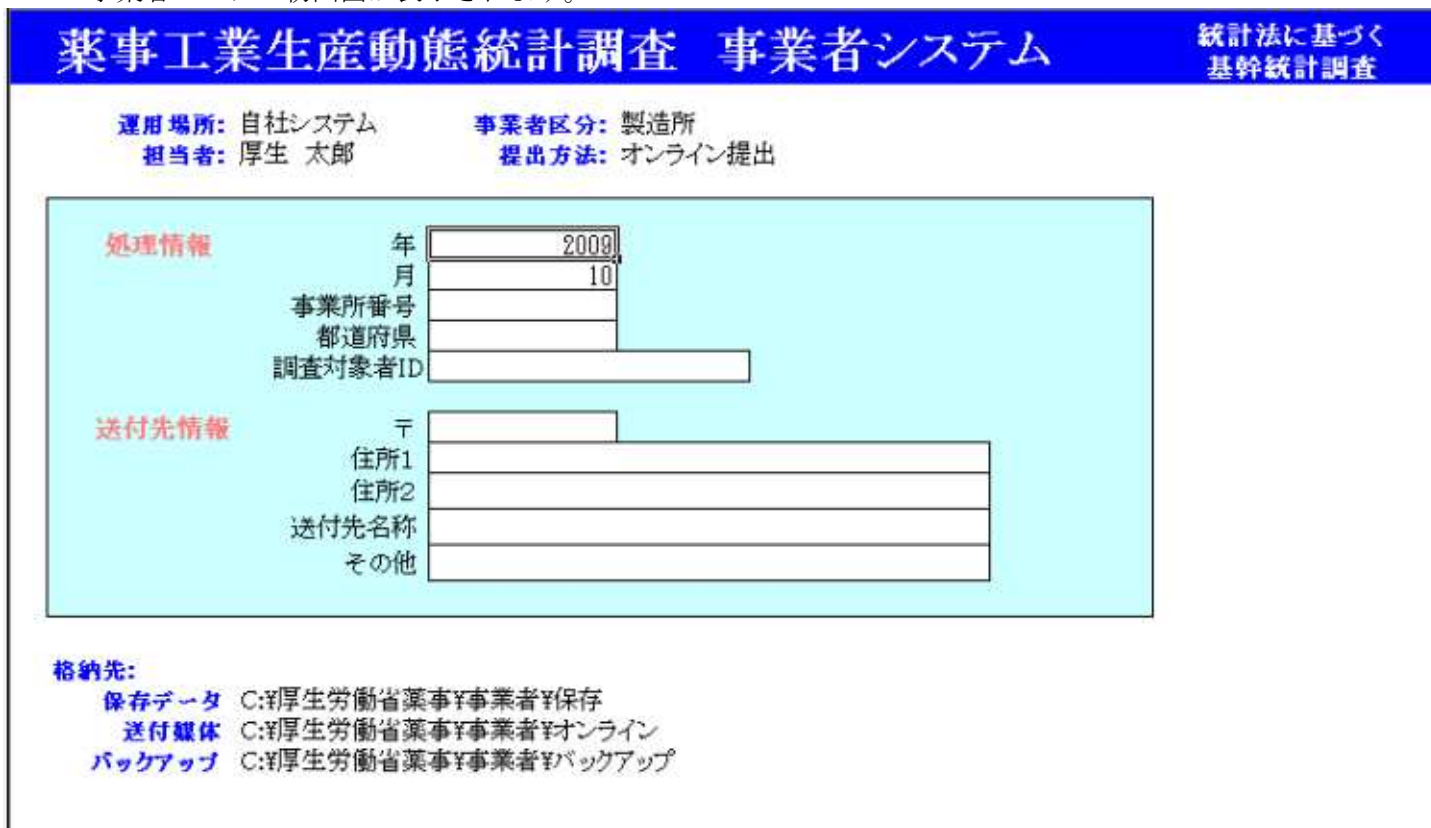


パスワード入力画面のスクリーンショット。担当者IDに「12345」、パスワードに「*****」が入力されている。パスワード欄には「(省略可)」と表示されている。下部には「OK」と「キャンセル」のボタンがある。

パスワードは、1事業者システムで1つなので、登録している全ての担当者が同じパスワードとなる。

パスワードを入力せずに、「OK」を押下すると、パスワード無しとなる。

1 4. 事業者システム初画面が表示されます。



事業者システム初画面のスクリーンショット。タイトルは「薬事工業生産動態統計調査 事業者システム」。右上には「統計法に基づく 基幹統計調査」とある。

運用場所: 自社システム
担当者: 厚生 太郎

事業者区分: 製造所
提出方法: オンライン提出

処理情報

年	2009
月	10
事業所番号	
都道府県	
調査対象者ID	

送付先情報

〒	
住所1	
住所2	
送付先名称	
その他	

格納先:

保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存
送付媒体 C:\厚生労働省薬事\事業者\オンライン
バックアップ C:\厚生労働省薬事\事業者\バックアップ

15. 年・月・都道府県コード・事業所番号・調査対象者IDを入力して下さい。

年月は2005年4月以降でないとうまく動作しません。2005年4月以降で処理するようにして下さい。

薬事工業生産動態統計調査 事業者システム

統計法に基づく
基幹統計調査

運用場所: 自社システム

事業者区分: 製造所

担当者: 厚生 太郎

提出方法: オンライン提出

処理情報	年	2009
	月	10
	事業所番号	123456001
	都道府県	13 東京都
	調査対象者ID	123456789101112
送付先情報	〒	
	住所1	
	住所2	
	送付先名称	
	その他	

格納先:

保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存

送付媒体 C:\厚生労働省薬事\事業者\オンライン

バックアップ C:\厚生労働省薬事\事業者\バックアップ

16. 以上で初期設定は終わりです。

続きは、16ページの(2)ー⑤に戻って、作業を進めて下さい。

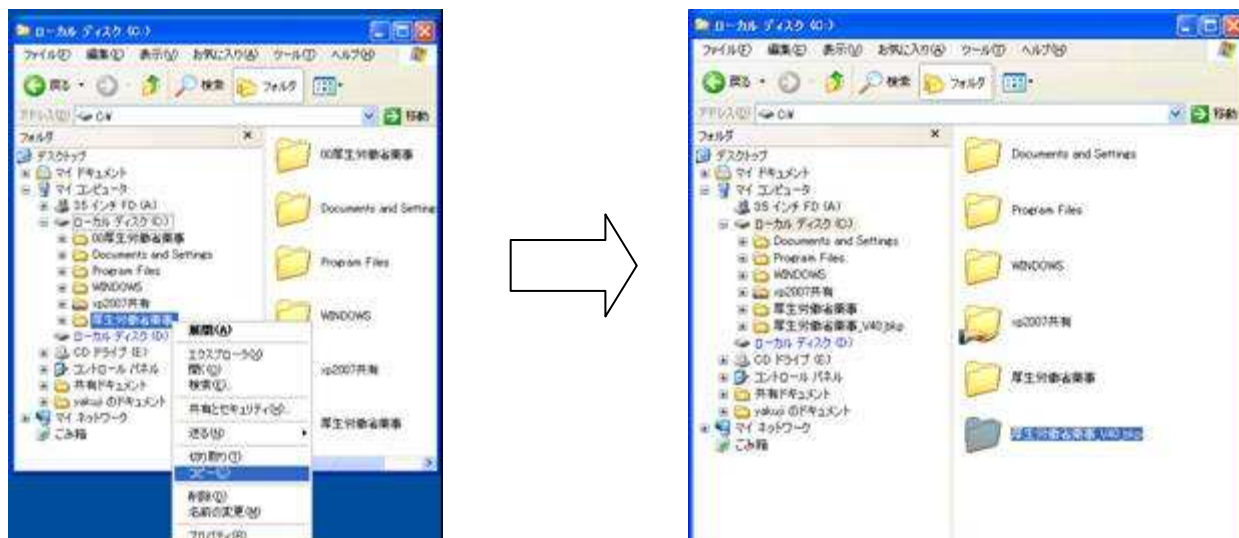
IV. Version 5.0 から Version 6.0 への更新インストール手順

既に事業者システム (Version 5.0) を利用している場合、本バージョン (Version 6.0) のインストールを行う前にデータをバックアップし、アンインストールを行ってから本バージョンをインストールする必要があります。

(OS バージョンが Windows95 などではインストーラを利用せずに Version 5.0 をインストールされている方にはアンインストール部分の作業は不要です。)

1. データのバックアップ

- ・ エクスプローラを開き[C:\¥厚生労働省薬事]を選択してコピー→貼付し任意の名前にリネームを行います。
(例: [C:\¥厚生労働省薬事_V50_bkp]としてバックアップ)



2. 事業者システム (Version 5.0) のアンインストール

- ・ すべてのアプリケーションを終了します
 - ・ [スタート] メニューから[設定] - [コントロールパネル] (Windows 2000, Me, 98) を選択します。 / [コントロールパネル] (Windows XP)
- (Windows 2000, Me, 98)



(Windows XP)



- ・ [アプリケーションの追加と削除] (Windows 2000, Me, 98) / [プログラムの追加と削除] (Windows XP) をクリックします。
- (Windows 2000, Me, 98)



(Windows XP デフォルト)



(Windows XP クラシック)

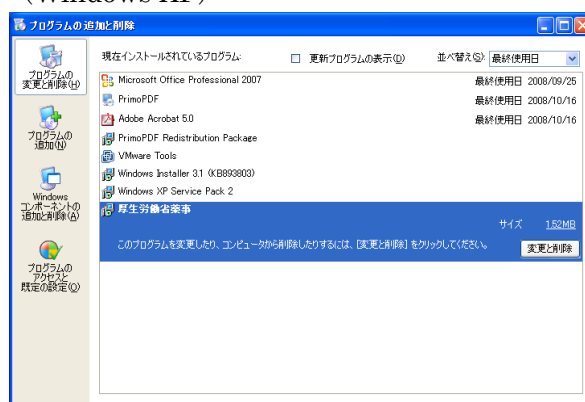


- ・ [厚生労働省薬事]を選択し[変更と削除]ボタンを押下します。
以下の画面で表示されていない場合、以下の手順は不要です。

(Windows 2000, Me, 98)



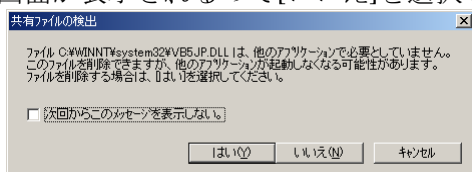
(Windows XP)



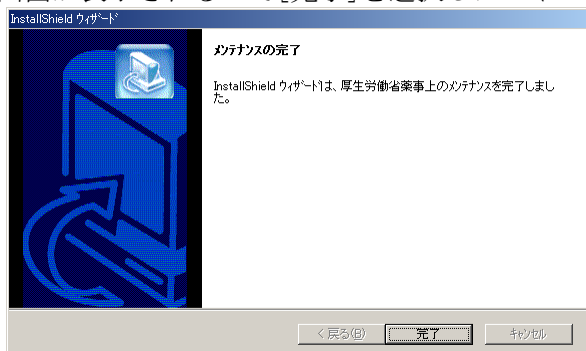
- ・ 以下の画面が表示されるので[OK]を選択します。



- ・ 以下の画面が表示されるので[いいえ]を選択します。



- ・ 以下の画面が表示されるので[完了]を選択しアンインストールは完了です。



3. Version 6.0 のインストール

- ・ 9 2 ページを参照して本バージョンのインストールを行って下さい。

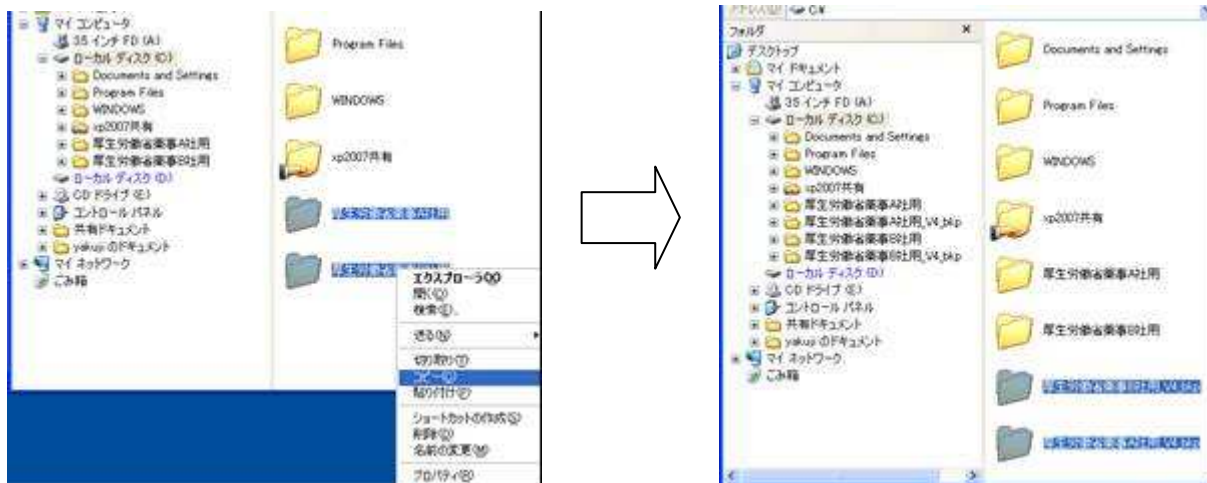
V. 複数の事業者を扱っている場合の更新インストール手順

Version 5.0 で複数の事業者を扱っている場合（127 ページの手順にてインストールされている場合）、以下の手順で Version 6.0 への更新インストールを行います。

1. データのバックアップ

各事業者のフォルダをバックアップします。万が一、更新を行い動かなくなった場合バックアップファイルを元に戻すことでリカバリする事が可能です。

- ① 各事業者のフォルダを選択してコピーして任意の場所に貼り付け、リネームを行います。



2. インストール事前確認

- ① [アプリケーションの追加と削除] (Windows 2000, Me, 98) / [プログラムの追加と削除] (Windows XP) にて[厚生労働省薬事]がないことを確認（101 ページ参照）
存在する場合、アンインストールの必要があります。
- ② インストール先のフォルダ[C:\厚生労働省薬事]がないことを確認します。
- ③ ①②で Version 5.0 が残っている場合
フォルダのバックアップ及びアンインストールを行ってください。

3. 事業者（本バージョン）のインストールを行います。

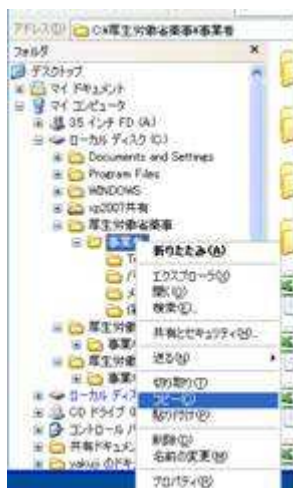
雛形として利用します。

- ① 92 ページ参照して本バージョンのインストールを行います。
- ② インストール後にデスクトップに [事業者システム V6.0] のショートカットが出来ますが削除するようにしてください。

4. 3. でインストール時に作成されたファイルを各事業者のフォルダに対して上書き保存を行います。

以下①～③の処理を各事業者分行ってください。

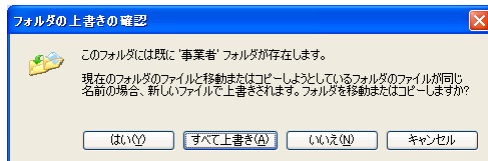
- ① [C:\厚生労働省薬事¥事業者]を選択した状態で[コピー]を行います。



- ② 現在利用中の各事業者のフォルダを選択して[貼り付け]を行います。
（[事業者]フォルダの一つ上のフォルダとなります注意してください。）



- ③ 以下の画面が表示されるので[すべて上書き]ボタンを押下します。



Ⅵ. 別のパソコンにインストールし直す場合

1. 現在使用しているパソコンで入力していたデータをF Dに保存します。
事業者システムの初期画面の左下の「格納先 保存データ」に表示されているフォルダの中にある全てのファイルを、エクスプローラでF Dなど外部保存メディアにコピーし、保存して下さい。

格納先:

保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存
送付媒体
バックアップ

初期画面の左下の「保存データ」
に表示されているフォルダにあ
るファイルを全てF Dにコピー
します。

2. 新しいパソコンに事業者システムをインストールして下さい。
事業者システムはV e r s i o n 6 . 0 を使用して下さい。
(インストールの方法は、9 1 ページに記載しております。)
3. 1. で保存したF Dのデータを、エクスプローラで C:\厚生労働省薬事\事業者\保存の中に全てコピーして下さい。
4. 9 5 ページからのⅢ. 初期設定手順の「2. 事業者システムの起動」から行って頂きます。
5. 以上で、新しいパソコンでの運用が可能になります。

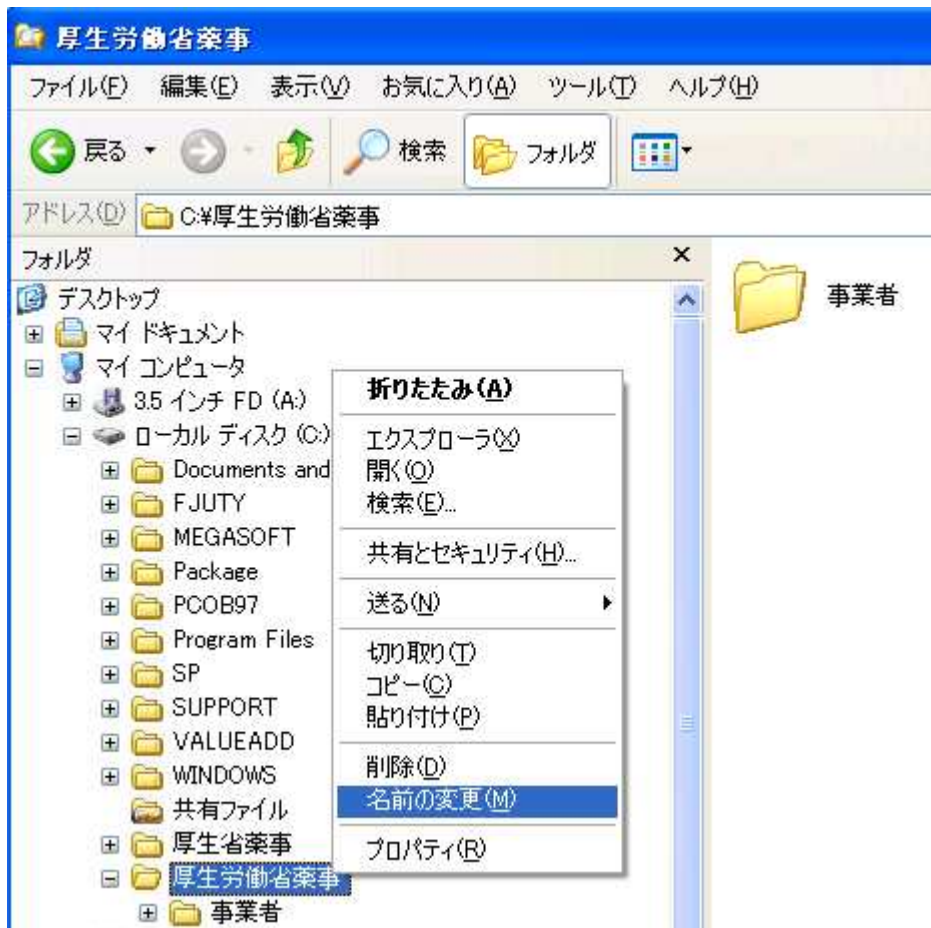
VII. 事業所番号が変更になった場合

事業者番号が変更になった場合には、変更前の事業者番号と変更後の事業者番号をそれぞれ複数の事業者と見做して「IX. 複数の事業者を扱うには（125ページ）」を参照して下さい。

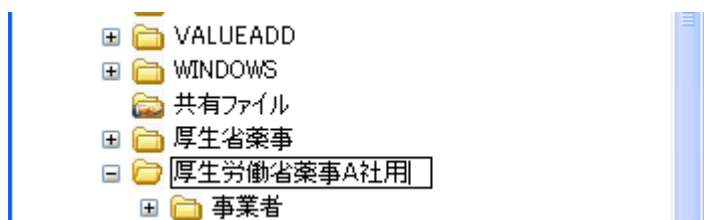
VIII. 複数の事業者を扱うには

1. 既にインストールが終わったフォルダの名前を変更します。
(1つの事業者が「製造販売事務所」と「製造所」を兼ねている場合などを含む。)

- (1) カーソルを「厚生労働省薬事」に位置付ける。
- (2) マウスを右クリックし、「名前の変更」を選択します。

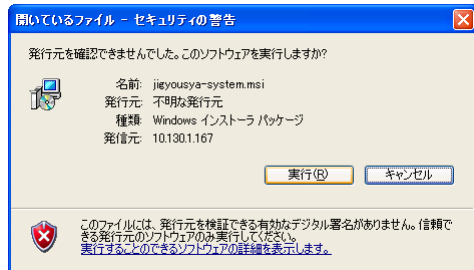


- (3) 「厚生労働省薬事」 → 「厚生労働省薬事A社用」 に変更します。
(変更後の名前は、「厚生労働省薬事」以外であれば何でも結構です。)

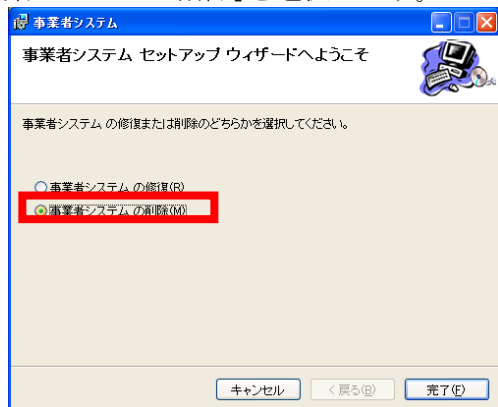


- (注意) 「厚生労働省薬事」のフォルダの名前を変更していないと、この後のアンインストールで「厚生労働省薬事」のフォルダごと消去されます。

2. 事業者システムのアンインストールを行います。
9 2 ページを参照してインストール作業を行います。（既に事業者システム Version 6.0 がインストールされた状態でインストール作業を行うと、アンインストールが開始されます。）
3. XP もしくは Vista でインストール作業を行うと、次の画面が表示されるので[実行]を押下します。



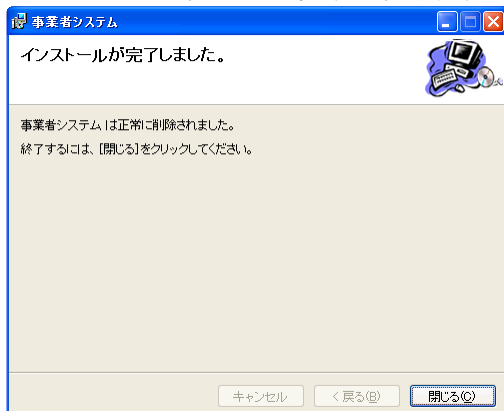
4. [事業者システムの削除]を選択します。



5. [完了]を押下するとアンインストールが開始されます。



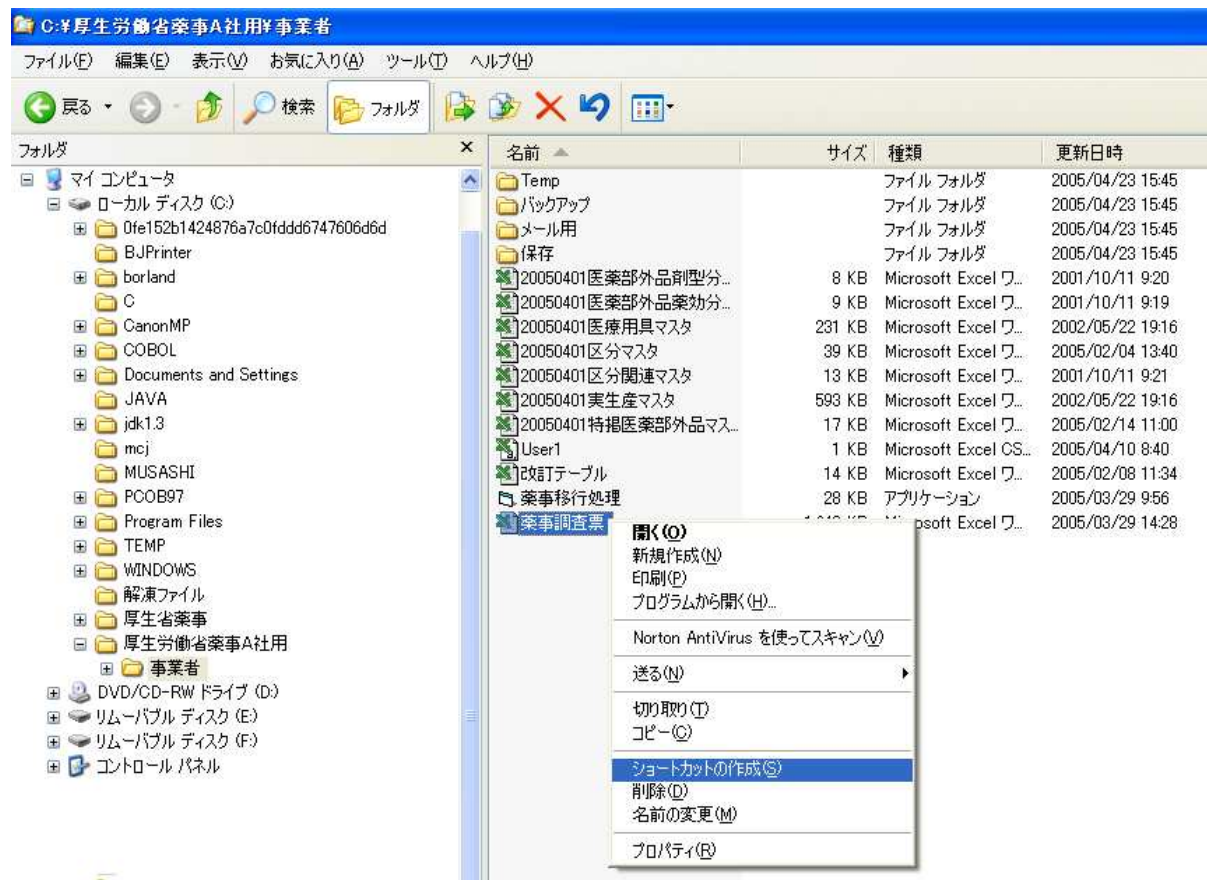
6. アンインストールが終わると以下の終了画面が表示されます。



7. [閉じる]ボタンを押下してアンインストールを終了します。

8. ショートカットの作成

- (1) カーソルを C:\厚生労働省薬事A社用\事業者\薬事調査票.xls に位置付けます。
- (2) マウスを右クリックし、「ショートカットの作成」を選択します。



- (3) C:\厚生労働省薬事A社用\事業者のフォルダの中に、ショートカットが作成されます。

名前	サイズ	種類	更新日時
Temp		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
バックアップ		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
メール用		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
保存		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
20050401医薬部外品剤型分類マスタ	8 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:20
20050401医薬部外品薬効分類マスタ	9 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:19
20050401医療用具マスタ	231 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401区分マスタ	39 KB	Microsoft Exc...	2005/02/04 13:40
20050401区分関連マスタ	13 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:21
20050401実生産マスタ	593 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401特掲医薬部外品マスタ	17 KB	Microsoft Exc...	2005/02/14 11:00
User1	1 KB	Microsoft Exc...	2005/04/10 8:40
改訂テーブル	14 KB	Microsoft Exc...	2005/02/08 11:34
薬事移行処理	28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56
薬事調査票	1,643 KB	Microsoft Exc...	2005/03/29 14:28
薬事調査票へのショートカット	1 KB	ショートカット	2005/04/23 15:59

作成されたショートカット

9. 作成したショートカットの名称の変更

- (1) カーソルを出来上がったショートカットに位置付けます。
- (2) マウスを右クリックし、「名前の変更」を選択します。

名前 ▲	サイズ	種類	更新日時
Temp		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
バックアップ		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
メール用		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
保存		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
20050401医薬部外品剤型分類マスタ	8 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:20
20050401医薬部外品薬効分類マスタ	9 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:19
20050401医療用具マスタ	231 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401区分マスタ	39 KB	Microsoft Exc...	2005/02/04 13:40
20050401区分関連マスタ	13 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:21
20050401実生産マスタ	593 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401特掲医薬部外品マスタ	17 KB	Microsoft Exc...	2005/02/14 11:00
User1	1 KB	Microsoft Exc...	2005/04/10 8:40
改訂テーブル	14 KB	Microsoft Exc...	2005/02/08 11:34
薬事移行処理	28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56
薬事調査票	1,643 KB	Microsoft Exc...	2005/03/29 14:28
薬事調査票 へのショートカット	1 KB	ショートカット	2005/04/23 15:59

開く(O)

新規作成(N)

印刷(P)

プログラムから開く(H)...

Norton AntiVirus を使ってスキャン(V)

送る(N) ▶

切り取り(T)

コピー(C)

ショートカットの作成(S)

削除(D)

名前の変更(M)

プロパティ(R)

- (3) 出来上がったショートカットの名前を変更します。
変更後の名前については、「事業者システム V6.0」以外であれば何でも結構です。

名前 ▲	サイズ	種類	更新日時
Temp		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
バックアップ		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
メール用		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
保存		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
20050401医薬部外品剤型分類マスタ	8 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:20
20050401医薬部外品薬効分類マスタ	9 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:19
20050401医療用具マスタ	231 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401区分マスタ	39 KB	Microsoft Exc...	2005/02/04 13:40
20050401区分関連マスタ	13 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:21
20050401実生産マスタ	593 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401特掲医薬部外品マスタ	17 KB	Microsoft Exc...	2005/02/14 11:00
User1	1 KB	Microsoft Exc...	2005/04/10 8:40
改訂テーブル	14 KB	Microsoft Exc...	2005/02/08 11:34
薬事移行処理	28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56
薬事調査票	1,643 KB	Microsoft Exc...	2005/03/29 14:28
薬事調査票へのショートカット → A社用事業者システム V6.0	1 KB	ショートカット	2005/04/23 15:59

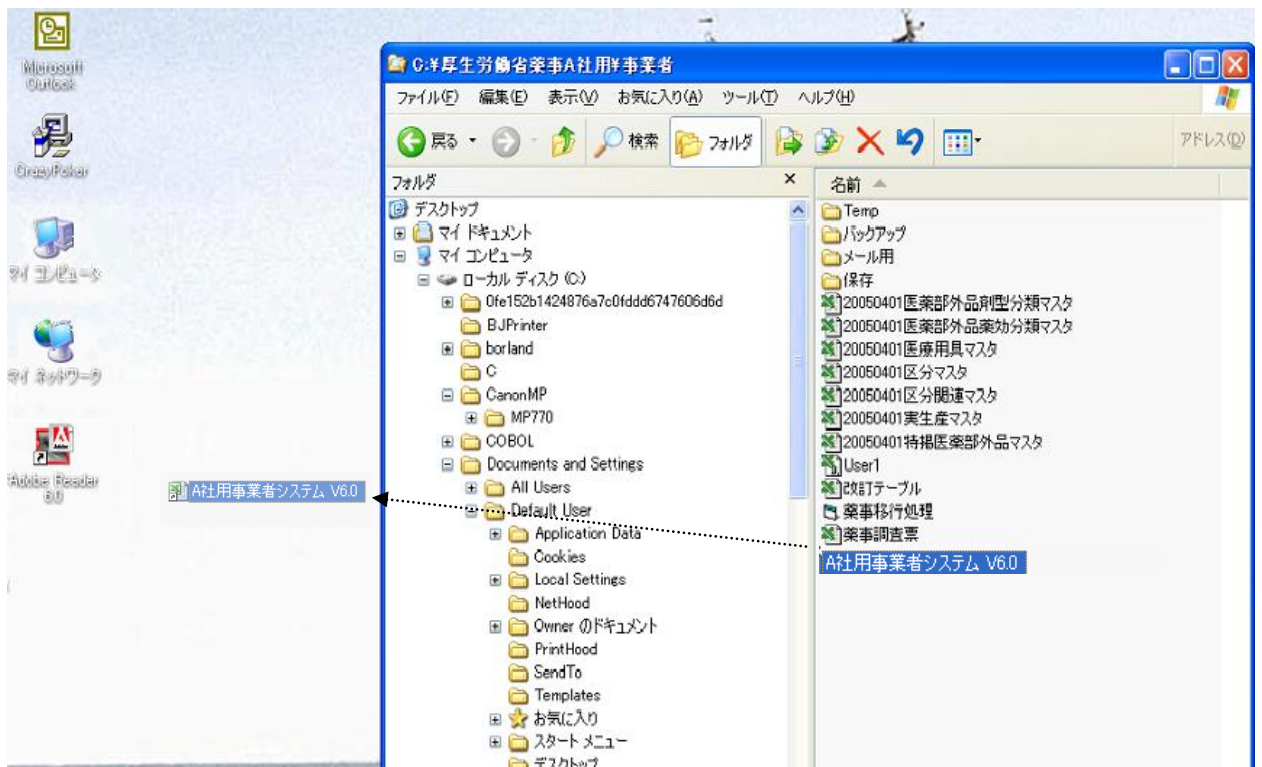
10. 作成したショートカットをデスクトップへの移動

- (1) 画面右上の拡大／縮小釦を押下します。

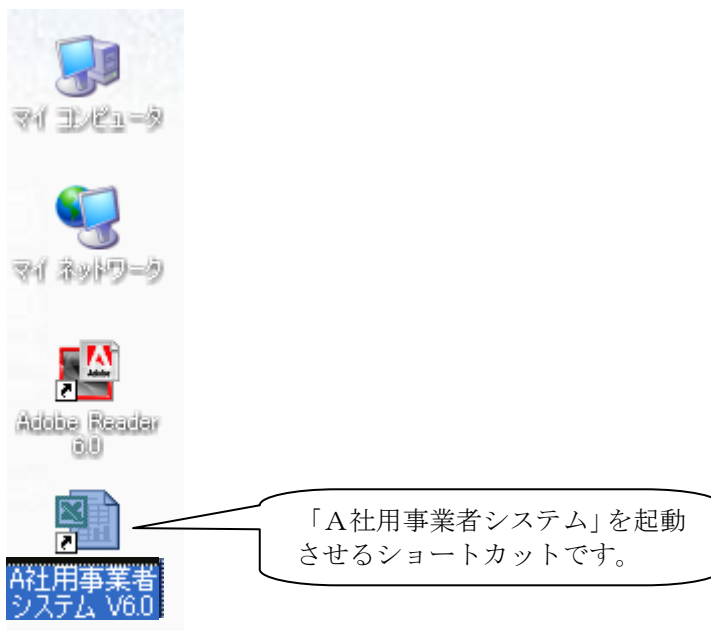
拡大／縮小釦

名前 ▲	サイズ	種類	更新日時
Temp		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
バックアップ		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
メール用		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
保存		ファイル フォルダ	2005/04/23 15:45
20050401医薬部外品剤型分類マスタ	8 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:20
20050401医薬部外品薬効分類マスタ	9 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:19
20050401医療用具マスタ	231 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401区分マスタ	39 KB	Microsoft Exc...	2005/02/04 13:40
20050401区分関連マスタ	13 KB	Microsoft Exc...	2001/10/11 9:21
20050401実生産マスタ	593 KB	Microsoft Exc...	2002/05/22 19:16
20050401特掲医薬部外品マスタ	17 KB	Microsoft Exc...	2005/02/14 11:00
User1	1 KB	Microsoft Exc...	2005/04/10 8:40
改訂テーブル	14 KB	Microsoft Exc...	2005/02/08 11:34
薬事移行処理	28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56
薬事調査票	1,643 KB	Microsoft Exc...	2005/03/29 14:28
A社用事業者システム V6.0	1 KB	ショートカット	2005/04/23 15:59

- (2) カーソルを変更後のショートカットに位置付け、マウスを左クリックしたままデスクトップ上に移動します。



- (3) デスクトップ上に作成したショートカットが表示されます。



- (4) 以上で、「A社用事業者システム」を起動させるためのショートカットが出来上がりました。次回からは、このショートカットをダブルクリックすることで、「A社用事業者システム」を起動することができます。

- 1 1. 次に、別の事業者用の「事業者システム」をインストールします。
インストールの方法は、9 2 ページに記載しております。
- 1 2. インストールが終了したら、別の事業者用に前記の 1. 項から 1 0. 項を行って下さい。
- 1 3. 以上で、複数の事業者を扱う方法を終わります。

(注意) 必ず保存する**フォルダとショートカットの名前**を変更して置かないと、アンインストールの際、フォルダとショートカットが標準の名前のままですと消されてしまいますので注意して下さい。

IX. 各種コード体系

1. 医薬品
(第二号様式)

区分

1:製造販売事務所
2:製造所

銘柄コード

特掲医薬品を廃止
(その他は従来通り)

用途区分

1:国産医療用医薬品
2:輸入医療用医薬品 (バルク)
3:輸入医療用医薬品 (製剤)
4:国産一般用医薬品
5:輸入一般用医薬品 (バルク)
6:輸入一般用医薬品 (製剤)
7:国産配置用家庭薬
8:輸入配置用家庭薬 (バルク)
9:輸入配置用家庭薬 (製剤)

製造区分

1:自社製造
2:委託製造
3:受託製造

出荷区分

1:国内出荷
2:国外出荷

剤型容量

A:錠
B:カプセル
C:丸
D:μ g
E:m g
F:g
G:k g
H:mℓ
J:ℓ

K:k ℓ
L:c m²
M:m²
N:m³
P:μ c i (37KB q)
Q:m c i (37MB q)
R:本
S:単位
T:個

U:セット
W:回
Z:枚

2. 衛生材料
(第四号様式)

区分

1:製造販売事務所
2:製造所

品名

A1:医療脱脂綿
A2:医薬部外品脱脂綿
A3:医療ガーゼ
B1:生理処理用品

用途区分

1:国産衛生材料
2:輸入衛生材料

製造区分

1:自社製造
2:委託製造
3:受託製造

出荷区分

1:国内出荷
2:国外出荷
3:自家消費

数量単位

A:k g
B:m
D:ピース

3. 医療機器
(第五号様式)

区分

1:製造販売事務所
2:製造所

分類番号

JMDN コード

用途区分

1:国産医療機器 (その1)
2:国産医療機器 (その2)
3:輸入医療機器

製造区分

1:自社製造
2:委託製造
3:受託製造

出荷区分

1:国内出荷
2:国外出荷

数量単位

A:g
B:k g
C:個
D:m²
E:本
F:枚

4. 医薬部外品
(第六号様式)

区分

1:製造販売事務所
2:製造所

規格

0:
1:
2:
3:
4:
5:

薬効分類

901:口中清涼剤
(

939:健胃薬、消化薬または整腸薬のうち、いずれか二以上に該当するもの

剤型分類

01:丸剤
02: 剤 剤
03:錠剤
04:カプセル剤
05:内 剤
06:外用 剤

07: ール剤
08: 剤
09: ク ー
10: 剤 ップ剤 ス 剤
11:その他
12:

用途区分

1:国産医薬部外品
2:国産医薬部外品 (バルク)
3:輸入医薬部外品 (製剤)

製造区分

1:自社製造
2:委託製造
3:受託製造

出荷区分

1:国内出荷
2:国外出荷

剤型容量

A:錠
B:カプセル
C:丸
D:g
E:k g

F:mℓ
G:ℓ
H:k ℓ
J:個
K:枚

X. 医療機器分類番号の変換補助機能について

2009 年度以降第五号様式で登録する医療機器分類コードについて体系が変更され、今迄の分類番号 9 桁から新しい分類番号 8 桁へ変換する必要があります。その補助機能として備考欄に 2008 年 12 月以前で利用されていた医療機器分類コード及びその名称を追記する事ができる機能がありますのでご利用下さい。

1. 当様式画面起動時に 2008 年度からの引継ぎデータが存在する場合、以下のようなメッセージ画面 (①) が表示されます。

2. メッセージ画面にて[はい]を押下した場合、備考欄 (②) に以下のように旧医療機器分類情報が出力されます。

出力されるメッセージは以下の通りです。

[既存備考] + <旧医療機器分類情報[前月登録した分類番号] [医療機器分類名称]>

注 上記メッセージで 255 桁を超える（全角は 2 桁として計算）場合旧医療機器分類情報は出力されません。

3. 再度、当機能を利用するには

メニューにて一度[画面切替]→[事業者入力]を選択し保存を行わず前画面に戻り、再度第五号様式画面に遷移する事で当機能が起動されます。

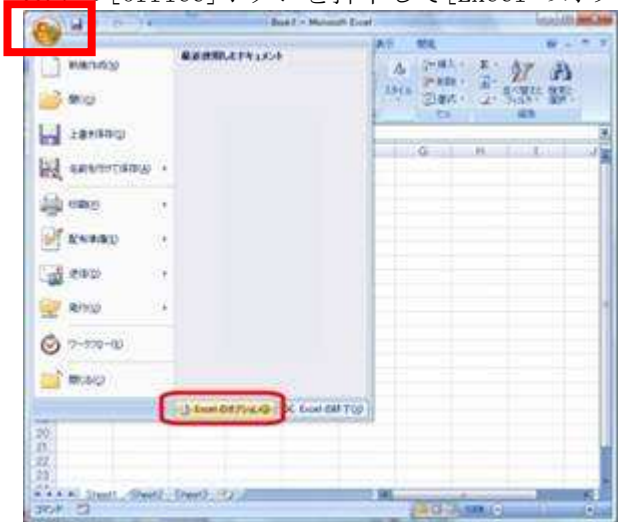
X I . Excel2007 にて本システム利用時の注意点について

Excel2007 について、既存 Excel バージョンのユーザインターフェースから変更されております。それに伴って注意事項がありますので以下の説明を確認し利用するようお願いいたします。

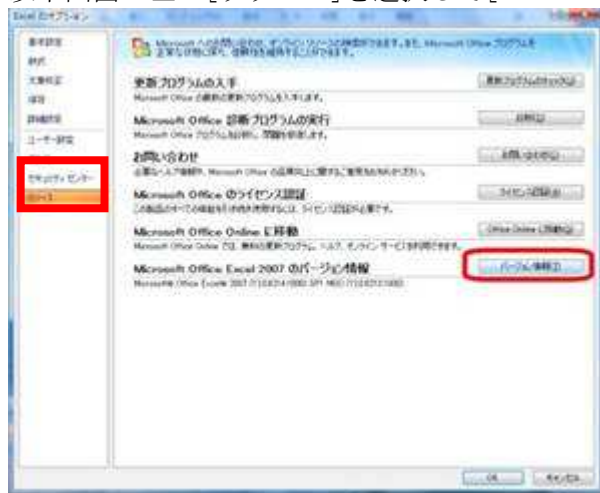
1. 本システム稼動する Excel2007 のサービスパックレベルについて

SP 1 以上が適用されていない場合を適用してから本システムを利用して下さい。サービスパックレベルの確認方法については以下の通りです。

以下の[Office]ボタンを押下して[Excel のオプション]ボタンを押下



以下画面の左の[リリース]を選択して[バージョン情報]ボタンを押下



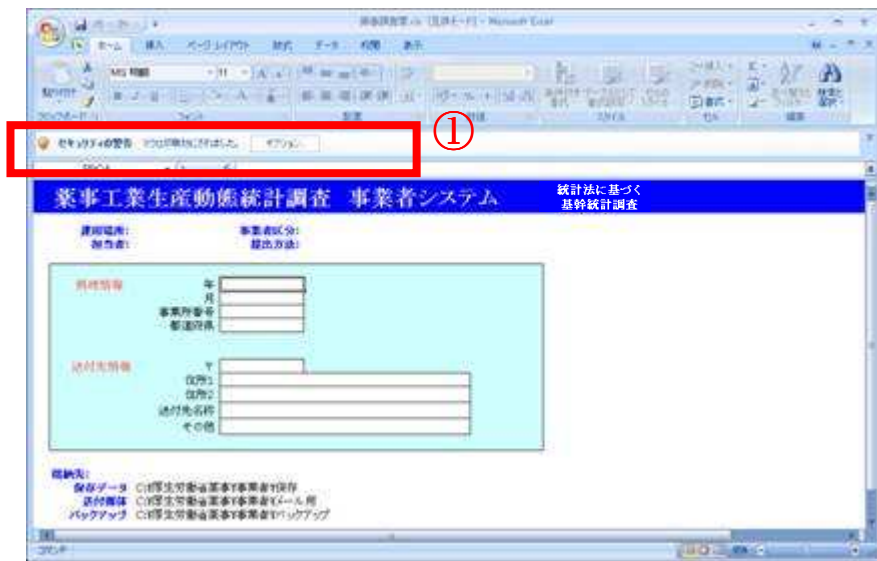
一行目にサービスパックレベルが表示されます。



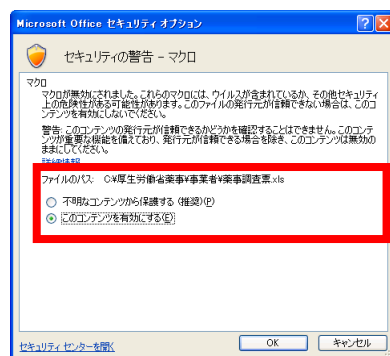
2. システム起動時

マクロを有効にして事業者システムのメニューの表示を行います。(事業者システム利用時はメニューの[アドイン]の中にある機能で操作を行います。)

事業者システムを起動します。



上図①のセキュリティの警告の[オプション] を押下すると以下の画面が表示されます。



[このコンテンツを有効にする]を選択し、[OK]を押下するとメニューに[アドイン]が追加されます。



[アドイン]を選択し、その中のメニューで処理を行うようにして下さい。



3. システム利用時

- ① 本システム利用時はメニューの[アドイン]にある機能以外利用しないで下さい。

Excel2007にて本システム利用時、画面上部②に既存 Excel で本システム利用時には表示されない機能が表示されておりますがこれらの機能は利用しないで下さい。

(これらの機能を利用する事でシステムが想定外の動きをする可能性があります。)

(既存のExcelについては本システムで利用しないExcel機能について利用できないように制限をかけておりましたが、Excel2007ではそれらを制限することが出来なくなっております。)

薬事工業生産動態統計調査 事業者システム

統計法に基づく
基幹統計調査

運用場所: 自社システム 事業者区分: 製造所
担当者: 厚生 太郎 提出方法: オンライン提出

処理情報

年	2009
月	11
事業所番号	123456700
都道府県	13 東京都
調査対象者ID	0123456789101112

送付先情報

〒	
住所1	
住所2	
送付先名称	
その他	

格納先:

保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存
送付媒体 C:\厚生労働省薬事\事業者\オンライン
バックアップ C:\厚生労働省薬事\事業者\バックアップ

Version 6.0

- ② 印刷プレビュー画面を表示した後は[ホーム]にタブが戻ってしまいますのでその際は[アドイン]を選択するようにしてください。

第4部

政府統計オンライン調査 システム操作について

政府統計オンライン調査システムのご利用にあたって

政府統計オンライン調査システムをご利用するにあたって、以下にご注意ください。

- 厚生労働省からログイン情報等の開始時に必要な情報はお知らせします。
- 本書とログイン情報は厳重に保管してください。
- ご担当者が替わられても調査対象者 ID や確認コードの情報は継続して使用してください。
- 動作環境

政府統計オンライン調査システムを利用するには、以下の通信環境及びパソコン環境が必要となります。

- ・通信環境 : ADSL 等のブロードバンド環境（推奨）
- ・パソコンの動作環境

OS : ※Windows Vista、※Windows XP、Windows2000(SP4)
MacOS X v10.5、MacOS X v10.4

Web ブラウザ : ※Internet Explorer 7、※Internet Explorer 6
Safari 3、Safari 2、Firefox 3（MacOS を除く）

PDF 閲覧ソフト : Adobe Reader 7.0.9 以上（必須）

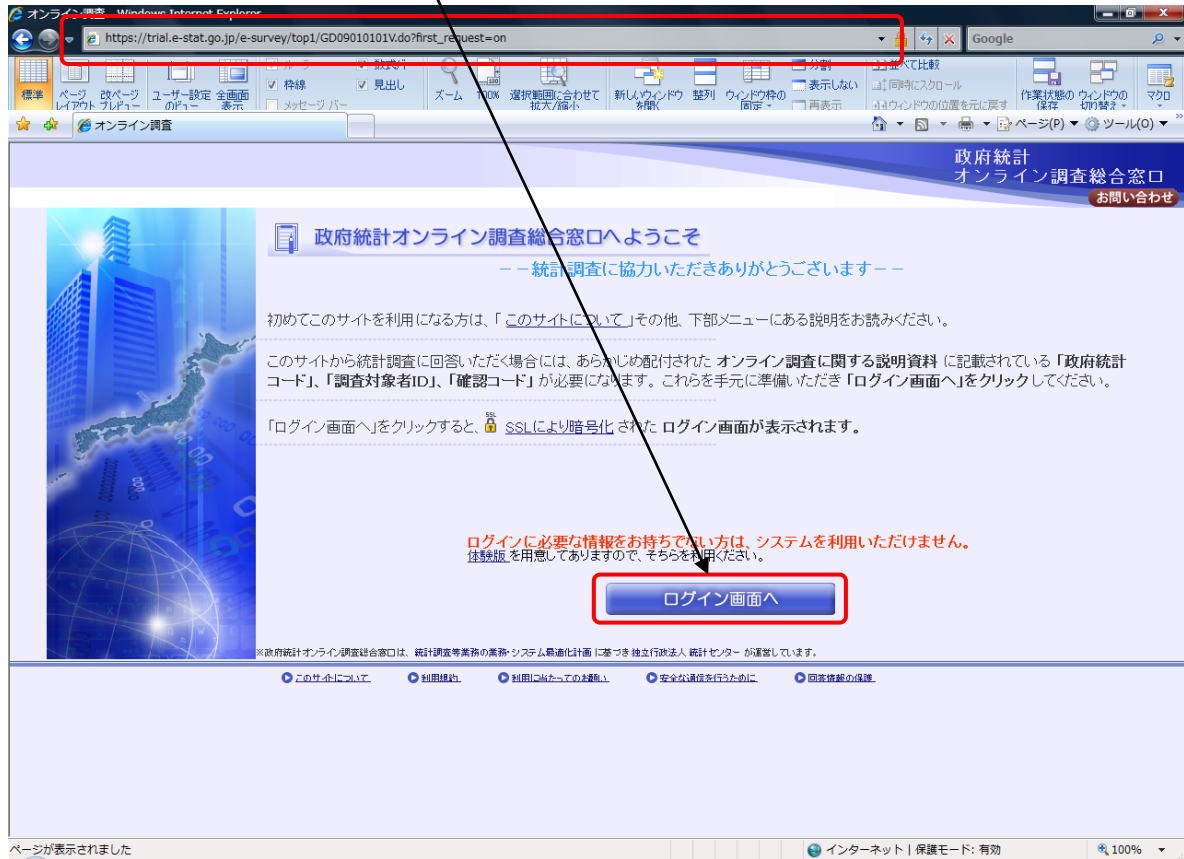
上記は政府統計オンライン調査システムを利用する場合の環境です。薬事工業生産動態統計調査の利用においては、※印の環境のみとなります。

- ログイン後、一定時間（約 1 時間）が経過しますと、オンライン調査システムとの通信が遮断されます。操作途中で通信が遮断した場合は、再度ログインから通信を始めてください。
- システムは 1 日 24 時間稼動しています。
※ただし、機器のメンテナンス時にシステムを停止させていただくことがあります。システムの稼動状況について、政府統計オンライン調査システムのログイン画面の「お知らせ」にてご確認ください。

1. 政府統計オンライン調査総合窓口へのアクセス

- (1) アドレスバーに <https://www.e-survey.go.jp> と入力してください。
以下の画面が表示されます。
- (2) 画面が表示されたら『ログイン画面へ』ボタンをクリックしログイン画面へ移動します。

【政府統計オンライン調査総合窓口TOPページ】



2. ログイン

- (1) 政府統計コードに『**9NC7**』（簡略コード）を入力してください。
- (2) 調査対象者ID及び確認コードに事前に厚生労働省より通知された内容を入力してください。
- (3) 『ログイン』ボタンをクリックしてください。次画面へ移動します。

【ログイン画面】

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

ログインするための、あらかじめ配付されたオンライン調査に関する説明資料に記載されている「政府統計コード」、「調査対象者ID」、「確認コード」が必要です。
ログインに必要な情報をお持ちでない方は、システムを利用いただけません。

注) この画面以降の通信は、**SSLにより暗号化**され、保護されています。その他詳細な情報は、下部メニューを参照してください。

ログイン情報(政府統計コード、調査対象者ID、確認コード)を入力し、ログインボタンをクリックしてください。
※必ずお読みください。

政府統計コード	9NC7
調査対象者ID	testuser001
確認コード	*****

注) 確認コードは初回ログイン時に8文字以上の別の確認コードへ変更することが、次の画面で求められます。同一IDで2度目以降にログインする場合には、変更後の確認コードを入力してください。

ログイン

お知らせ

■利用上必要なソフトウェア環境等については、下の「利用に当たってのお願い」をご参照ください。

このサイトについて 利用規約 利用に当たってのお願い 安全な通信を行うために 回答情報の保護

参考！

政府統計オンライン調査システムの概要、利用環境や利用規約などを掲載しています。
はじめてご利用される方は、事前にお読みください。

3. 確認コードの変更

(1) 確認コードに新しい確認コードを入力後、『次へ』ボタンをクリックしてください。

- ・確認コードはパスワードの役目と同じです。
- ・半角英数字の組合せで8文字以上で設定してください。
- ・セキュリティを高めるため、第三者が推測しにくいコードの設定をお願いします。

※確認コードの変更は初回ログイン時、必須の作業となります。

【確認コードの変更画面】

新しい確認コード(8文字以上)に変更してください。
入力終了後、確認コード(確認用)欄にも入力してください。
変更した確認コードを忘れた場合には、右上の「お問い合わせ」ボタンから表示される問い合わせ先に連絡してください。

※印は必須入力です

確認コード案:
確認コード(確認用)案:

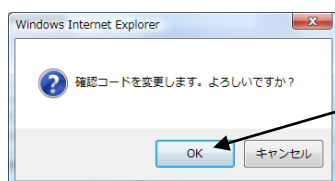
次へ

確認コードについて : 確認コードは、調査対象者が統計調査の対象の方に利用されていることを確認するためのもので、暗証番号やパスワードと同様の役割があります。

初めてのログイン : あらかじめ配付された確認コードは、機械的に割られた文字の羅列です。また、手元の確認コードが調査に関係しない第三者の目に触れている可能性があります。
本人を証明する大切なコードですので、自分が覚えやすい確認コードへの変更をお願いします。

2度目以降のログイン : 確認コードは安全のため定期的な更新をお勧めします。
このシステムでは、統計調査ごとに確認コードの有効期間を定めております。
不明な点については右上の「お問い合わせ」ボタンから表示される問い合わせ先に連絡してください。

(2) 「確認コードを変更します。よろしいですか?」と表示されます。『OK』ボタンをクリックしてください。



(3) 正しく変更されると、「確認コードが変更されました。」と表示されます。『確認』ボタンをクリックしてください。

注意事項!

※次回ログイン時より、新しい確認コードになります。

※新しい確認コードは各自で保管し、絶対紛失しないようご注意ください。

4. 連絡先情報の登録

- (1) メールアドレスを入力後、『登録』ボタンをクリックしてください。

- ・受付状況の確認通知メールを希望する場合にメールアドレスを登録してください。
希望しない場合は、空欄のまま『登録』ボタンをクリックしてください。

※連絡先情報の登録は任意の作業となります。

【連絡先情報の登録画面】

- (2) 「連絡先情報を登録します。よろしいですか?」と表示されます。『OK』ボタンをクリックしてください。



- (3) 表示されたメールアドレスに誤りがないか確認後、『次へ』ボタンをクリックしてください。
内容を修正する場合は、『変更』ボタンをクリックし、修正してください。

【連絡先情報の確認画面】

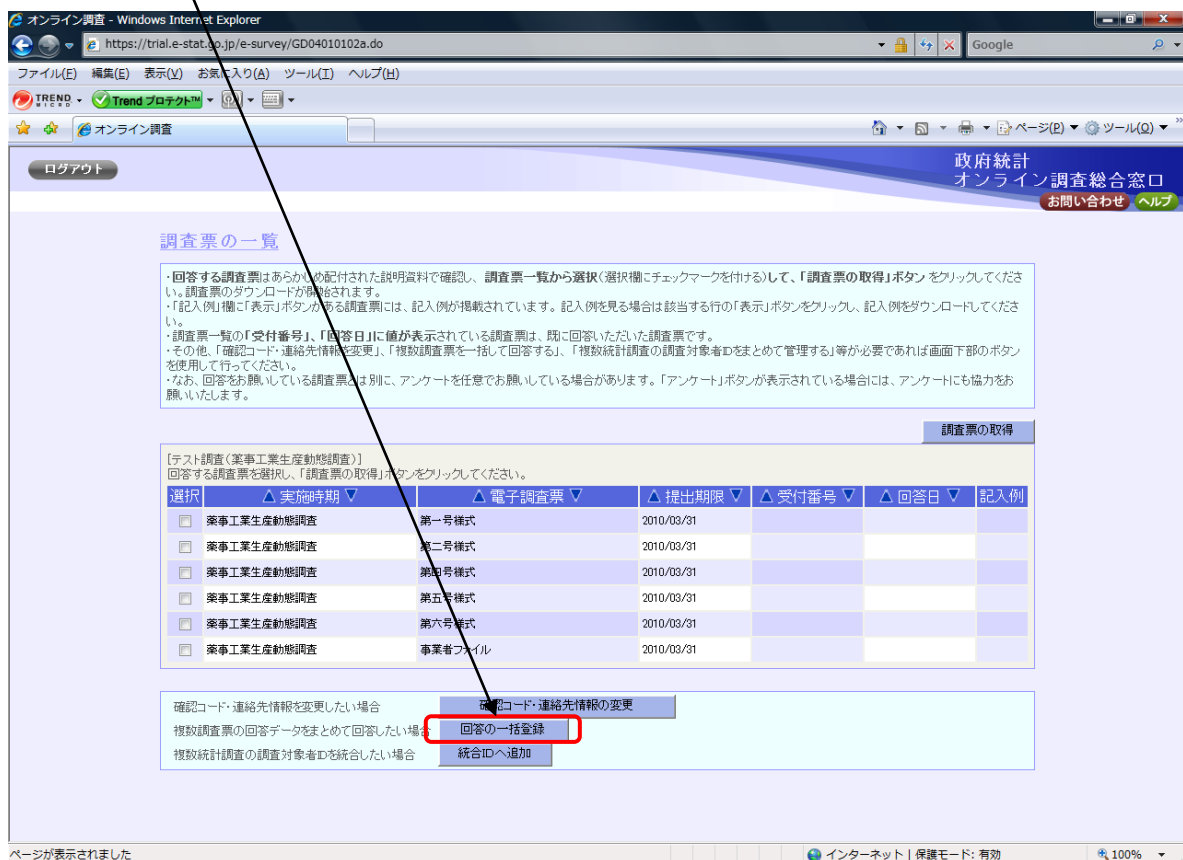
注意事項！

- ※次回ログイン時より、ログイン後は、上記の連絡先確認画面が表示されます。
変更がない場合は、『次へ』ボタンをクリックすると、調査票一覧画面へ移動します。

5. 調査票回答データの送信

- (1) 連絡先情報確認画面で『次へ』ボタンをクリックすると、調査票一覧画面に移動します。
- (2) 『回答の一括登録』ボタンをクリックし回答の一括登録画面に移動します。

【調査票の一覧画面】

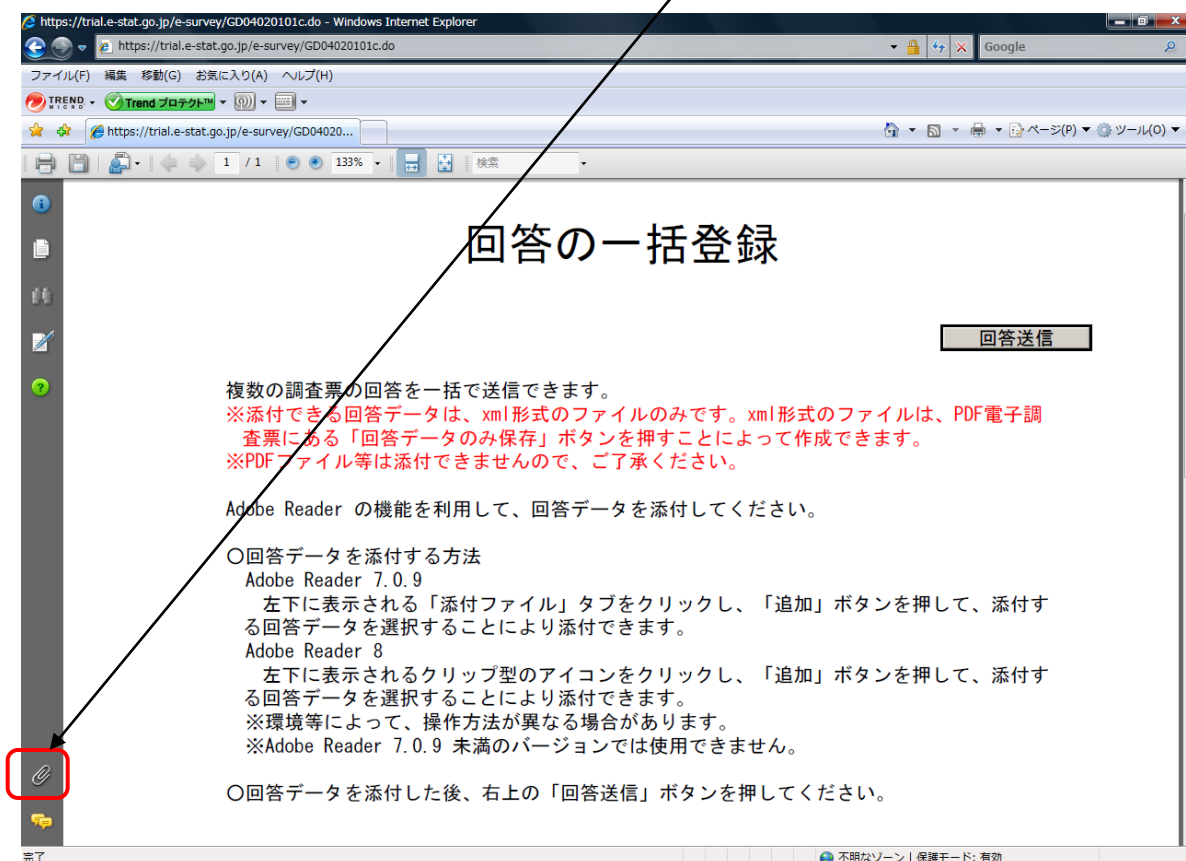


■操作ボタンの説明

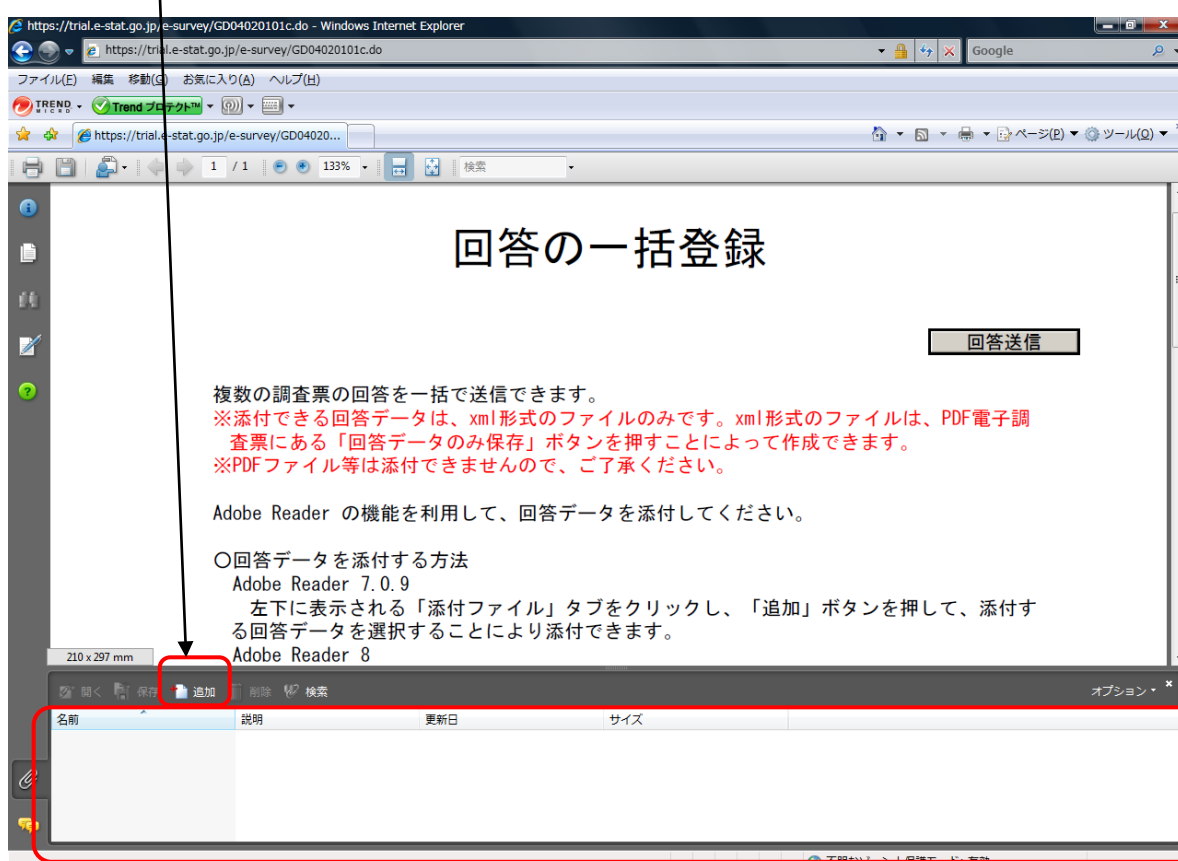
- ・『調査票の取得』ボタン：使用しないボタンです。クリックした場合は画面右上の「戻る」ボタンで前画面に戻ってください。
- ・『確認コード・連絡先情報等の変更』ボタン：既に登録が済んでいる確認コード及び連絡先情報を変更することができます。
- ・『回答の一括登録』ボタン：複数の回答データ（XML ファイル）を一括して登録することができます。
- ・『統合 ID へ追加』ボタン：使用しないボタンです。クリックした場合は画面右上の「戻る」ボタンで前画面に戻ってください。

- (3) 「回答の一括登録」のPDFが開かれますので、左下のクリップボタンをクリックしてください。

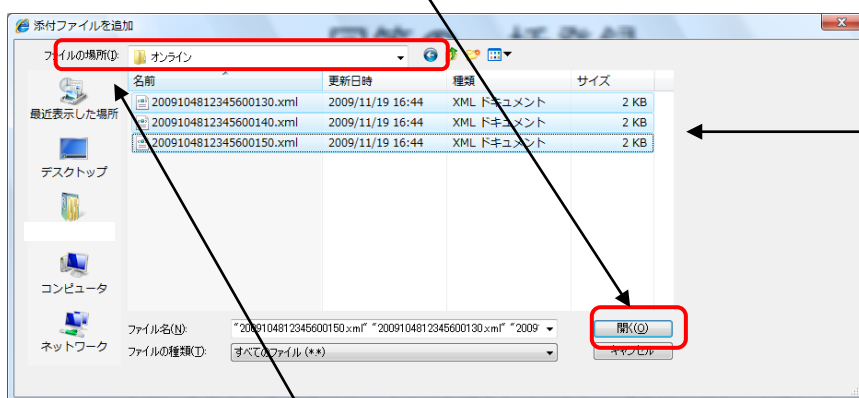
【回答の一括登録画面】



- (4) 画面下部にファイル添付ウインドウが開きます。
下図の『追加』ボタンをクリックしてください。



- (5) ファイル選択のウインドウが開きます。ファイル選択のウインドウで任意の保存先から調査票回答データファイルを選択し、『開く』ボタンをクリックします。



複数の調査票回答データを一度に選択する時は「Shift」を押しながらファイルを選択して下さい。

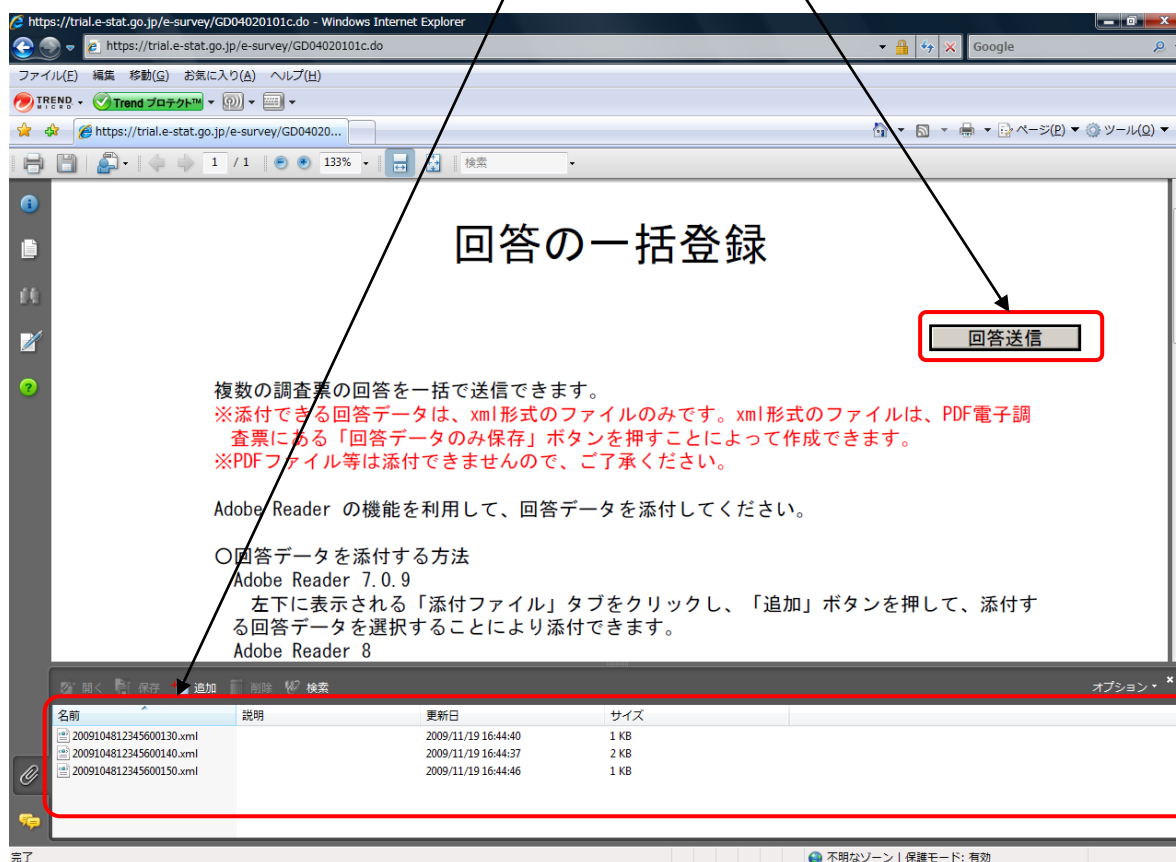
注意事項！

※調査票回答データファイルは「事業者システム（バージョン6）」を使用して事前に作成してください。

※任意の保存先の初期設定は C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥オンライン になります。

※添付する調査票回答データファイルは XML 形式（ファイル拡張子.XML）になります。

- (6) 添付するファイルが画面下部のファイル添付ウインドウ内に表示されます。
正しいファイルが選択されているか確認し、下図右上の『回答送信』ボタンをクリックし、回答データを送信します。



- (7) 送信が完了すると、下図の画面に遷移します。左上の『ログアウト』ボタンをクリックし、操作を終了します。
以上で、回答データの送信は終了です。

【回答送信状の受付完了画面】



6. 調査票回答データの受付確認

- (1) 再ログインし調査票一覧画面まで移動します。
- (2) 該当の実施時期及び電子調査票に受付番号と回答日が表示されます。

【調査票の一覧画面】

調査票の一覧

・回答する調査票はあらかじめ配付された説明資料で確認し、調査票一覧から選択(選択欄にチェックマークを付す)して、「調査票の取得」ボタンをクリックしてください。調査票のダウンロードが開始されます。

・「記入例」欄に「表示」ボタンがある調査票には、記入例が掲載されています。記入例を見る場合は該当する行の「表示」ボタンをクリックし、記入例をダウンロードしてください。

・調査票一覧の「受付番号」、「回答日」に値が表示されている調査票は、既に回答いただいた調査票です。

・その他、「確認コード・連絡先情報を変更」、「複数調査票を一括して回答する」、「複数統計調査の調査対象者をまとめて管理する」等が必要であれば画面下部のボタンを使用して行ってください。

・なお、回答をお聴きしている調査票とは別に、アンケートを任意でお聴きしている場合があります。「アンケート」ボタンが表示されている場合には、アンケートにも協力をお願いします。

調査票の取得

【テスト調査(業事工業生産動態調査)】
回答する調査票を選択し、「調査票の取得」ボタンをクリックしてください。

選択	△実施時期▽	△電子調査票▽	△提出期限▽	△受付番号▽	△回答日▽	記入例
<input type="checkbox"/>	業事工業生産動態調査	第一号様式	2010/03/31			
<input type="checkbox"/>	業事工業生産動態調査	第二号様式	2010/03/31			
<input type="checkbox"/>	業事工業生産動態調査	第四号様式	2010/03/31	09BJH0629001	2009/11/19	
<input type="checkbox"/>	業事工業生産動態調査	第五号様式	2010/03/31	09BJH0628001	2009/11/19	
<input type="checkbox"/>	業事工業生産動態調査	第六号様式	2010/03/31	09BJH0629001	2009/11/19	
<input type="checkbox"/>	業事工業生産動態調査	事業者ファイル	2010/03/31			

確認コード・連絡先情報を変更したい場合 確認コード・連絡先情報の変更

複数調査票の回答データをまとめて回答したい場合 回答の一括登録

複数統計調査の調査対象者を統合したい場合 統合IDへ追加

ページが表示されました

インターネット | 保護モード: 有効 100%

注意事項！

※前ページの回答送信状の受付完了は、回答データ送信の完了を意味します。

実際の受付確認は「調査票の一覧画面」又は「受付状況の確認通知メール」で受付番号を確認してください。