第3部



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して下さい。
 - (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¥yyyymmkknnnnnnnn00.csvです。
 2ページに記載している通りにリネイムして頂きますと、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。

(91)

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91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。
- Webサービスより事業者システム「jigyousya-system.msi」をダウンロード(104ページ~119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。)
 - 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ください。)
 (エラー画面)

siexec exe 7	心見つかりません		
<u>の </u>	.1 十 3新米百十六 1つ-		ビテオスために必
です。	4134、1里大月/リ・ノ)	PANU 00000-00029	er i a sicologicad
iavan ava /	7、48司斤 ·		
lexec.exe c	Dimini :		
Wite surveys			

(再起動確認画面) Windows インストーラ Windows インストーラに行った構成の変更を有効 にするには、システムを再起動する必要が砂ま す。すぐに再起動する場合は Dはいを 後で手動 で再起動する場合は Dはいえ をクリックしてくださ い。

(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94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94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。)

🐻 事業者システム	
事業者システム セットアップ ウィザードへようこそ	
インストーラは 事業者システム をインストールするために必要な手順を示します。	
この製品は、著作権に関する法律および国際条約により保護されています。この発 または一部を無断で視製したり、無断で視製物を頒布すると、著作権の侵害となり 注意ください。	W品の全部 ますのでご
キャンセル (戻る(B)	<u>次へ(N)</u> >

周いているフォ	イル - セキ	テュリティの警告	÷	×
発行元を確認	忍できませんで	きした。このソフトウ	ェアを実行しますか?	
18	名前: 発行元: 種類: 発信元:	jigyousya-syste 不明な発行元 Windows インスト 10.130.1.167	m.msi ∽−ラ パッケージ	
tekc.	のファイルには る発行元のソ	、発行元を検証で ワトウェアのみ実行 できないロレローマル	実行(R) きる有効なデジタル署名 行して(ださい。 同経編をまてします。	キャンセル らがありません。信頼で

(92)

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。



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」釦を押下すると、「00075:パス名が無効です。」と表示されます。)

ፖドイン	? ×
ፖドイン(<u>A</u>):	
🔽 Lookup ウィザート 📃	
アドイン リンクの更新	キャンセル
□ 自動保存	142 Civ
□ 条件付き合計式ウィザード	参照(B)
日付人力監視ウィザード	1 1 1 1 1
□ 分析ツール	
□ 分析ツール - VBA 関数	

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。

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¥yyyymmkknnnnnnn0.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

Excel2007 以外

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 の場合画面左上に以下のメッセージが表示される。



[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	美生產動態統計調查	を事業者システ、	ム 統計法に基本 基幹統計調	⁵ く 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 格納先: 保存データ 送付媒体	〒 住所1 住所2 送付先名称 その他 C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥保存 C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥オンライン	, ,	担当者登録 担当者ID 担当者 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	区 经
バックアップ	C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥バックアッ	プ	OK (

5. 担当者 I Dと担当者名を入力し、「OK」 釦を押下して下さい。



6. 運用場所選択画面が表示されます。



7. 運用場所を選択し、「OK」釦を押下して下さい。



8. 事業者設定画面が表示されます。

事業者設定	? 🛛
事業者区分を選択して下さ	()。
	•
	キャンセル

9. 事業者区分を選択し、「OK」 釦を押下して下さい。

	事業者設定	×
	事業者区分を選択して下さい。	
製造販売事務所・製造 所の2つの中から選 択して下さい。		

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。

	報告設定	$\mathbf{\times}$
	報告の提出方法を選択して下さい。	
オンライン提出・FD /MO提出の2つの 中から選択して下さ い。	オンライン提出 オンライン提出 FD・MO提出 OK	

12. パスワード入力画面が表示されます。

パスワード入力			? 🗙
担当者ID	1		
パスワード			(省略可)
ОК		キャンセル	

13. 担当者 I D とパスワードを入力し、「O K」 釦を押下して下さい。

パスワードは、1事	パスワード入力	? 🛛	パスワードを入力せ
業有システムで175 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	担当者ID 12345		ずに、「OK」を押下 すると、パスワード 無しとなる。
3.	パスワード 「*****	(省略可)	
	ОК		

14. 事業者システム初画面が表示されます。

等工業生	產動態	統計調查	事業者ジ	/ステム	統計法に基· 基幹統計調
運用場所: 自社: 担当者: 厚生	∕ステム 太郎	事業者区分:製造所 提出方法:オンラ	f イン提出		
処理情報	年 月 月 都道府県 査対象者ID	<u>2009</u> 10			
送付先情報	〒 住所1 住所2 送付先名称 その他				
納先:					

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。

黄東丁光丹产船能幼斗 細木	市光共いっ テト	統計法に基づく
采爭工未生性對思加計詞宜	事未有シハノム	基幹統計調査

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	123456001	
	都道府県	13 東京都	
	調香対象者ID	123456789101112	
	HARTEN JERGER KEN		
送付先情報	=		
ACT CONTRACT	(]
	行能の		
	土厂 乙		
	送付先名称		
	その他		
			1

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
 パックアップ 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)-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)

70754@	6. .	
最近使ったファイル(2)	10 -	
RES DES	1 IV IV IV IV IV	
🔬 e#©	(1) ネットワークとダイヤルアップ接続(1) (1) コリン・カリアン	
🔿 N.17(H)	9 929 K-E D.9-H x21-0.	
ファイル名を推定して実行化	6 C	

Vindows	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)

12/10-14/144 アイルビ 編集の 表示の 2 ドデュ・マ・コーロ(現代本・	たみへ ①a-e (例のん30m) マメンジント ⑤ あいかく	* III * III
PF42(1) 3/10-11/12/1	2	2754b
1	名前	コポント・
1981	Ditel00 Extreme Graphics	32.772
ALCONT OF THE OWNER	- Jova	Drivate
コントロール パネル	PSAP システム放定	SAPE
	SAPConsole Administrator	Mair/a
アプラケーションの追加と登録	アプリケーションの時間に影響を	アプリケ
アアリケーションや Windows エレポーネン	シインターネットオブション	むか
ドルインストールおより新算利します。	-*-*	年一堂
Windows Update	選びームオプション	1-4
Windows 2000 サポート	・サウンドとマルチメダイア	150
	20254	57.92
	25++72:335	1221
	1920	IN.
	留テキストサービス	言語の
	通ネットワークとダイヤルアップ接続	81400
	「「「一ドウェアの活動などを留き	71-17

(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場合、以下の手順は不要です。



· 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
 - 92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 Version6.0 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
 - [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。
 - 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FD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FD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 送付媒体 バックアップ	C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥保存		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FDにコピー します。
格納先: 保存データ 送付媒体 バックアップ	C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥保存		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FDにコピー します。
		\langle	

- 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Version6.0を使用して下さい。
 (インストールの方法は、91ページに記載しております。)
- 3.1. で保存したFD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。
- 4.95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。

₩. 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。

₩. 複数の事業者を扱うには

- 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。

92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。

遏 事業者システム	
事業者システム を削除しています	
事業者システム を削除しています。	
お待ちください…	
キャンセル 〈 戻る(B)	次へ(N)>

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
※120050401医薬部外品剤型分類マスタ	8 KB	Microsoft Exc	2001/10/11 9:20
※120050401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
🗅 藥事移行処理	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
作成され	1 KB	ショートカット	2005/04/23 15:59
たショー(
トカット			

(108)

- 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 🛪	'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
🗅 藥事移行処理		28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56
🕙 藥事調査票		1,643 KB	Microsoft Exc	2005/03/29 14:28
🏝 薬事調査票 へのショートカット	囲((0)	1 / 0	Since k thank	2005/04/23 15:59
	新規作	สรี (N)		
	60刷(P))		
	プログラム	ムから開く(H)		
	Norton	AntiVirus を使って人	(¥+>)(<u>V</u>)	
	送る(<u>N</u>)			
	切り取り	Ú.D.		
		2		
	ショートオ	bットの作成(<u>S</u>)		
	削除(<u>D</u>)) 东西(44)		
	名前の3	£更(<u>M</u>)		
	プロパテ	<u> </u>		

(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 特搗医薬部外品マスタ	17 KB	Microsoft Exc	2005/02/14 11:00
Noter1	1 KB	Microsoft Exc	2005/04/10 8:40
※1改訂テーブル	14 KB	Microsoft Exc	2005/02/08 11:34
🔁 藥事移行処理	28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56
※ 藥事調査票	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/約	宿小釦
				\searrow
				.
				アドレス(ロ
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特据医薬部外品マスタ	17 KB	Microsoft Exc	2005/02/14 11:00	
Ser1	1 KB	Microsoft Exc	2005/04/10 8:40	
変計テーブル	14 KB	Microsoft Exc	2005/02/08 11:34	
	28 KB	アプリケーション	2005/03/29 9:56	
※ 藥事調査票	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	

(110)

(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。

- 11. 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、92ページに記載しております。
- 12. 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10. 項を行って下さい。
- 13.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。

(112)

Ⅳ. 各種コード体系



(113)

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。

(114)

XI. 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

SP1以上が適用されて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。

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

1 พลาคร	COMPLETS LOOP	A PHILE E	27 A
		Clark of Ch	425
H energiant	14	G H	1 1
A cas			
CANAD -	(e		
1 can	4		
Rino	34		
Ø 7-979-00			
📄 maso			
	Jamotrico & Local	TOP	
0.			
23) Canad Street, Ste	a two so i		

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

en/t.	S INCOMENT OROSANTLEOVALT.	al name allowed
CRAE ER	●新7075468入手 Notate Office (第50万円)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)	REPUBLICATION
Prairie .	Microsoft Office 認新力255ムの実行 Microsoft Office 2555ム目的、方面も目的ます。	19603
	STRATED AND A CONTRACTORY OF A CONTRACTORY	All area
esti tor-	Manual Office (551 (572))	MISSER
	Microsoft Office Online E存着 Manual Oter Date Cd. 新潟(日本)ロウェールス モット・サービス(日本)	Consectione Children
	Microsoft Office Excel 2007 (0/5-12)(74549) Nonaste Was (see 2017)(1005-1005 31 Mic Institution)	0016-74-948D

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。

	-0.4/MH MAS F-	REPAIRS A LIPE-IT- Normali	E.M.	
	$ \cdot = A $	-(*) 2 4(#) 2 (0-x-) 42		
eesusemme accounts	814545 - 47050-			
and also	14			
莱事工業生産	動態統計調查	事業者システム	統訂法に基づく 基幹統計調査	
ANGA:	BEAU S1			
a nan	10 CO. 10 SET		-	
<u>利</u> 在1519 参迎 参迎				
18/1/1/19/88 00 18/1/16	T			
	015	1		
	る基本T専業者T決存 当業本T専業者TGール用 会業本T専業者モリックアップ			
1				

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。

0. 10.0	1.01.0) =	泰事詞玄栗×	Microsoft Excel	×
*-1	挿入 パージレイアウト 鼓式	データ 校開 表示	2845	w.
tanita -a	MS 8989 - 11 - A' x' B x B - (B - A -) &	=== ※ 2 第三日第第一日	- 12 日本 - 14 日本 - 17	
クリッフポード・ロ	7+21-	DC/DR	教i值 . 2,54.8 セル 編集	

[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。

	事事認定意示:h I正共モーFI - Microsoft Exter 表示 「アドイン」	x
NUTATE - 1081 - ECHEMI - 2-9-122 - 147 -		
3-9-80309-0-0-		
R904 × (3. A. 2009		*

(116)

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。)

● あ MS 明朝 50付け		■ ■ 単 ■ ■ ユ · 野 · % ■ ≫ ·) 記置 · 数値	1回来中国を書え 1回来中国を書え 1回テーブルとして書式設定 1回セルのスタイル 50 スタイル	1 ^{10 神人} 、2、 計削除・ 関書式・ 2、フ セル	2 予約 パ替えと 検索と イルター 選択・ 編集
^{R904} • (<mark>莱事工業生産</mark>	^{★ 2009} 助態統計調査	i 事業者シ	ステム	統計法に基づく 基幹統計調査	8
運用場所: 自社システム 担当者:厚生太郎	事業者区分: 製造 提出方法:オン	訴 ·ライン提出			
処理情報 事業所番 都道所 調査対象;	年 2009 月 11 序号 123456700 現 13東京 省ID 0123456789101112	(都]			
送付先情報	〒 新1 新2		\exists		
任/ 住F 送付先名 その	3种				

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。

(117)

第4部



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
 - アドレスバーに <u>https://www.e-survey.go.jp</u> 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。



- 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。
 - 『ロダイン』ボタンをクリックしてください。次画面へ移動します。 (3)【ログイン画面】 0107 - Windows Internet Explorer オンライン調査 GF10 — 🖬 — X— 📀 💿 🗸 🙋 https 🔻 🔒 😽 🗙 Goo stat.go.jp/login.e-survey/saslogi ファイル(<u>E</u>) 編集(E) 表示 お気に入り(<u>A</u>) ツール(<u>T</u>) ヘルプ(圧) -----😭 🍄 🌈 オンライン調査 $\stackrel{\bullet}{\textcircled{}} \bullet \quad \stackrel{\bullet}{\boxtimes} \quad \bullet \quad \stackrel{\bullet}{\Longrightarrow} \stackrel{\bullet}{\longleftarrow} \stackrel{\bullet}{\twoheadrightarrow} \stackrel{\bullet}{\Longrightarrow} \stackrel{\bullet}{(\underline{P})} \bullet \quad \stackrel{\bullet}{\textcircled{}} \stackrel{\bullet}{\textcircled{}} \stackrel{\bullet}{\textcircled{}} \stackrel{\bullet}{\checkmark} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{} \stackrel{\bullet}{\underbrace{} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}} \stackrel{\bullet}{\underbrace{} \stackrel{\bullet}{\underbrace{}$ 10010107 政府統計 キンライン調査総合窓口 政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン ログインするためには、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」が必要になります。 Login 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、³ 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 ま、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 **え**してください。 -** 9NC7 調査対象者ID<mark>米</mark> testuser001 確認コード<mark>米</mark> 注)確認コードは初回ログイン時に支文学以上の別の確認コードへ変更することが、次の画面で同一10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。 ○<u>利用規約</u> このサイトについて ○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 😜 インターネット | 保護モード: 有効 🔍 100% 🔻 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

(

) <u>確認コード</u> に	こ新しい確認コードを入力後、 <u>『次へ』</u> ボタンをクリックしてくださ	$\langle v \rangle_{o}$
・確認コードけい	パスワードの役目と同じです	
・半角英数字の組	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	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。	
<u>※確認コード</u>	D変更は初回ログイン時、必須の作業となります。	
N N		
【確認コードの		
🧭 オンライン調査 - Windows Inter 📀) 🗢 🍺 https://trial.e-st	ernet Explorer stat.go.p/e-survey/GD04010100.do?first_request=on	le P v
ファイル(<u>E</u>) 編集(<u>E</u>) 表示(<u>V</u>)	お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
😭 🏟 🏉 オンライン調査		}ページ(<u>P</u>) ▼ ۞ ツール(<u>Q</u>) ▼ ″
ログアウト	し 取用紙 オンラ	は計 イン調査総合窓口 お問い合わせ、ヘルプ
	確認コードの変更	
	新しい商語コード(8文字以上)に変更してください。 入力課となっために同じ確認コードを確認コード(確認用)」欄にも入力してください。	
	変更した参照 <u>つーになられてしまった場合には、ま上の「お問い合わせ」まか、から表示</u> 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 「回アー」を考	
	Hat2⊐−F(Gat2/用)★ •••••••	
	確認コードについて :確認コードは、調査対象者ID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 号やバスワードと同様の役割/があります。	
	初めてのログイン : あらかじめ紀付された確認コードは、機械的に割振られた文字の躍列です。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。 本人を君町する大切なコードですので、自分が覚えたやすい確認コードへの変更なしてください。	
	2度目以降のロヴイン: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 統計関連ごとに確認コードの有効期間を定めております。 不可能を行っていたけたといいた時に含われまですか 2回、今わせ会に運動、マンださい。	
	1-25% たいしんしたいのではないないないないないないないないないない。	
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% -

(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。<u>『OK』</u>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】	\backslash		
🤌 オンライン調査 - Windows Internet Explorer			
🕞 🍚 🔻 🖻 https://trial.e-stat.go.jp/e-survey/GD04010101a.do		🔻 🔒 😚 🗙 Google	۶ 🗸
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) お乳に入り(<u>A</u>) ツール(工) ヘルプ(<u>H</u>)			
😭 🏟 🌈 オンライン調査		🚹 🔹 🗟 🔹 🖶 😽 🖓 🔧 🔊	(P) ▼ ③ ツール(Q) ▼ [≫]
ログ7 ウト		政府統計 オンライン	調査総合窓口
連絡先情報の登録 連絡先情報の登録	.(※ 印の付いていない項目の入力は省略可能: 	(7 5.)	
メールアドレス testuser001@mhlw.go.jp			

(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。<u>『OK』</u>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、<u>『次へ』</u>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】	\backslash
🥭 オンライン調査 - Windows Internet Explorer	
😧 💮 🔻 🙋 https://trial.e-stat.go.jp/e-survey/GD04010108a.do	👻 🔒 🔄 🗶 🗸
ファイル(E) 編集(E) 表示(<u>V</u>) お気に入り(<u>A</u>) ツール(I) ヘルプ(<u>H</u>)	
🚖 🏟 🌈 オンライン調査	▲ ▼ 国 ▼ → ☆ページ(2) ▼ ③ ツール(2) ▼
日グ7ウト	政府統計 オンライン調査総合窓口 あ問い合わせ、ヘルプ
連絡先情報の確認	
登録いたさいた連絡先は春報は以下のとおりです。 確認いただき、よういれば、次へ進んでください。 表示内容に変更がある場合には、「変更になっぷクリックしてください。	
メールアドレス testuser001@mhlw.go.jp	
	変更次へ

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) <u>『回答の一括登録』</u>ボタンをクリックし回答の一括登録画面に移動します。

💽 🔻 🙋 https	://trial.e-stat.go.jp/e-survey/GD0401	0102a.do			🕶 🔒 🍫 🗙 Google	
イル(E) 編集(E)	表示(⊻) お気に入り(<u>A</u>) ツール(工)	へレプ(<u>H</u>)				
IRENR • 🥑 Trer	nd プロテクト™ ▼ 💽 ▼ 🔤 ▼					
🕸 🏉 オンライ	イン調査			1	} ▼ 🗟 ▼ 🖶 ▼ 📴 ペ=	·ジ(Ⴒ) ▼ ۞ ツール
ログアウト	\backslash				政府統計 オンライ	ン調査総合案
						お問い合わせ
	<u>調査票の一覧</u>					
	・回答する調査票はあらかしめ配	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ける)	して、「調査票の取得	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な ・「記入例」欄に「表示」ボタンかあ	sれます。 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。 ・調査専一覧の「受付番号」、「回	〇答日目に値が表示されている調査票は、既に	可答いただいた調査専です。			
	 その他、「確認コード・連絡先情報 を使用して行ってください。 	厳変更」、「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Dをまとも	かて管理する」等が必	要であれば画面下部のボタン	
	 なお、回答をお願いしている調査 願いいたします。 	票とは別に、アンケートを任意でお願いしている	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	
	2000 V COOK 9 8					
					調査票の取得	
	しテスト調査(楽争上業生産動態制 回答する調査票を選択し、「調査員	創置)」 真の取得」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	
	📄 藥事工業生産動態調査	第一号様式	2010/03/31			
	○ 薬事工業生産動態調査	第二号様式	2010/03/31			
	藥事工業生產動態調査	第四号様式	2010/03/31			
	藥事工業生產動態調查	第五号様式	2010/03/31			
	藥事工業生産動態調査	第六号儀式	2010/03/31			
	案事工業生産動態調査	事業者フォイル	2010/03/31			
		\				
	確認コード・連絡先情報を変更し		情報の変更			
	複数調査票の回答データをまと		J			
	「複製就計調賞の調賞対象者」の	就合したい場合の成百日へ返加				

■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、<u>左下のクリップ</u>ボタンをクリックしてください。



(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<u>『追加』</u>ボタン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、<u>『開く』</u>ボタンをクリックします。

※村ファイルを追加	
フイルの場所位: 👔 オンライン 🗸 🌀 🏌 📚 🖽 🔹	
名前 更新目時 理知 サイズ 通过表示した場所 2009104812345600130.xml 2009/11/19 16:44 XML ドキュント 2 KB 2009104812345600140.xml 2009/11/19 16:44 XML ドキュント 2 KB 2009104812345600150.xml 200910481234560010000000000000000000000000000000000	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。
マテイルを(U) ^{**} 2009104812345600150.xm ^{**} *2009104812345600130.xm ^{**} *2009 ・	
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 <u>C:¥厚生労働省薬事¥事業者¥オンライン</u>	<u><</u> 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) <u>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。</u> 正しいファイルが選択されているか確認し、下図右上の<u>『回答送信』</u>ボタンをクリックし、 回答データを送信します。

		```	Λ	
https://trial.e-stat.go.jp/e-survey/GD04020101c.do - Windows Internet	Explorer			
Correction of the stat.go.jp/e-survey/GD04020101c.do			→ 🚆 🦘 🗙 Google	₽ ▼
ファイル(E) 編集 移動(G) お気に入り(A) ヘルプ(H)				
😭 🏟 🎉 https://trial.e-stat.go.jp/e-survey/GD04020	/		🗿 🔹 🗟 🔹 📑 🔹 🔁 ページ(E) 🔻 🄇	≱ツール( <u>0</u> ) ▼ "
📄 🛅   🚑 +   🧅 💠 1 / 1   💿 💌 133% + 📑	▲ 検索 ・			
•			$\overline{\mathbf{A}}$	^
		+1 20 63	$\backslash$	
	凹合の	一括豆錸	$\mathbf{X}$	
			$\backslash$	E
				• II
			回答送信	
				, I
2 複数の調査裏の回答を	- 括で送信できます。			
※添付できる回答デー	タは、xml形式のファ	イルのみです。xml形式	のファイルは、PDF電子調	
全宗にある「回答テー ※DDEコセイル等け汚れ	-タのみ保仔」ホタン できませんので -	ノを押すことによつて作! 「マ承ノださい	<b>水でさます</b> 。	
※101 シガギ ル等は旅行				
Adobe Reader の機能を	·利用して、回答デー	タを添付してください。		
○□答データを添付す	る方法			
Adobe Reader 7.0.9		3+ 5 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		
上 左下に表示される る回答データを選択す	「添付ノアイル」ダ、 キスニトにトリ沃什?	ノをクリックし、「追加」 『きます	」ホタンを押して、添付す	
Adobe Reader 8	のことにより旅行い			
22: 19.2 B7				***** *
	東东口	サイブ		17737
コロック 型 2009104812345600130.xml	2009/11/19 16:44:40	1 KB		
2009104812345600140.xml	2009/11/19 16:44:37	2 KB		
2009104812343000130.xml	2009/11/19 10:44:40	1 ND		
完了			● 不明なゾーン   保護モード: 有効	.ii

(7) 送信が完了する をクリックし、携 以上で、回答デー	ると、下図の画面に 操作を終了します。 -タの送信は終了で	遷移します。左上の <u>『ログ</u> 7 す。	<u>アウト』</u> ボタ	ン	
【回答送信状の受付	完了画面]				
(クイン男査 - Windows Internet Explo ・ (Line - State -	orer e-survey/GD04070101e.eo			× Google	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入	り(A) ツール(I) ヘルプ(H)				
			👌 🔹 🔊 ·	- 🖶 - 🕞 <->	( <u>P</u> ) ▼ ③ ツール( <u>O</u> ) ▼ [≫]
<b>ログアウト</b>				政府統計 オンライン	調査総合窓口 お問い合わせ、ヘルプ
	回答送信状の受付完了				
			調査票の一覧		
	・統計調査に協力いただきありがとうこ 一括登録用の回答送信状を努力付けま、 メールアドレスを登録していたたいた方に 回答状況を確認する必要が生した場合に 通信上のトラル等で受付が正常に行れまた。操作を提供の工作が また。操作を提供しても受付が正常に でください。 ・受付番号は調査に回答していたたいた ・「アンケート」オタンが表示されているお う!と読べき回じ統計調査の別の調査課 それ以外の場合は、太上の「ログアク」	さいます。 した。 は、受付状況をあ知らせするメールも送信しています。 には、再度ログインレ「講査業の一覧」画面で確認することができる わなかった場合には、問題判例のため本上の「ヘルブルギンを活 行われなかった場合には、たしついお問い合わせ」ボタンで表示す 話となるものです。(受付状況をお知らせするメールにも記載されて 書合は、アングートにも協力をお願いいたします。 に回家いただく場合には、「講査業の一覧」ボタンをクリックして ・」「ボタンをフリックしてくたさい。	ます。 用してください。 こる聞い合わせ先に相談し ています。) ください。		
ページが表示されました			🍚 インターネット   保護刊	Eード: 有効	€ 100% <del>-</del>

- 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。

) · • • • • • • •	://trial.e-stat.go.jp/e-survey/GD0401	01028.00	<u> </u>		🔹 🎽 😽 🗙	Google	
レ(E) 編集(E)	表示(⊻) お気に入り( <u>A</u> ) ツール(エ)	ヘレプ( <u>H</u> )					
ND - 🥑 Tren	nd プロテクト™ 🔻 🔟 👻 📟 👻						
🛚 🏉 オンライ	イン調査				🚹 🔹 🖾 🔹 🤅	🖶 🔻 🔂 ページ(P)	) 🔻 🍈 ツール
グアウト					Ľ,	医麻統計	
					7	シライン調	周査総合系
			1	\		60	向い合わせ
	<u>調査票の一覧</u>			$\mathbf{N}$			
	・回答する調査悪けあらかじめ配	・ (付きれた説明資料で確認)。 調査 三一覧れ	いら確実(選択欄にチェックマークス	いて、「調査票	の取得」ボタッをつい。	クリマくださ	
	い。調査票のダウンロードが開始					DUCKE	
	・「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	の「表示」ボタンをクリック	ル、記入例をダウンロー	ドしてくださ	
	V '0			\ \			
	<ul> <li>・調査票一覧の「受付番号」、「回</li> </ul>	「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。	· · · ·			
	<ul> <li>・調査票一覧の「受付番号」、「匠</li> <li>・その一、「確認コード・連絡先情報</li> </ul>	<b>司答日」に値が表示</b> されている調査票は、既 最を変更」、「複数調査票を一括して回答する」	に回答いただいた調査票です。 1、「複数統計調査の調査対象者:	Dをまとめて管理する」等	静が必要であれば画面下	部のボタン	
	<ul> <li>・調査票一覧の「受付番号」、「匠</li> <li>・その他、「確認コード・連絡先情報</li> <li>を使用して行ってください。</li> <li>・なお、回答をお願いしている調査</li> </ul>	<b>回答日」に値が表示さ</b> れている調査票は、既 尿を変更」、「複数調査票を一括して回答する」 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい	に回答いただいた調査票です。 」、「複数統計調査の調査対象者」 いる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて管理する」等 ボタンが表示されている	診が必要であれば画面下 場合には、アンケートに3	部のボタン	
	・調査票一覧の「受付番号」、「匠 ・その他、「確認コード・連絡先情報 を使用して行ってください。 ・なお、回答をお願いしている調査 願いいたします。	3答日」に値が表示されている調査票は、既 限を変更」、「複数調査票を一括して回答する」 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい	に回答いただいた調査票です。 い、「複数統計調査の調査対象者」 いる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて管理する」等 ボタンが表示されている	詩が必要であれば画面下 場合には、アンケートにう	部のボタン も協力をお	
	・調査票一覧の「受付番号」、「匠 ・その他、「確認コード・連絡先情報 を使用して行ってください。 ・なお、回答をお願いしている調査 願いいたします。	3客日」に値が表示されている調査票は、既 版を空更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい	に回答いただいた調査票です。 、「複数統計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて管理する」等 ボタンが表示されている	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに	部のボタン も協力をお	
	・調査票一覧の「愛付番号」、「昭 その他」、「昭記コード・連絡先行精 を使用して行ってください。 なお、回答をお願いしている調査 願いいたします。	2客日」に値が表示されている時置票は、既 版を変更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい	に回答いただいた間査票です。 、「複数統計調査の調査対象者」 る場合があります。「アンケート」	Dをまとめて管理する」第 ボタンが表示されている	きが必要であれば画面下 場合には、アンケートにす 調査	部のボタン も協力をお 	
	<ul> <li>・調査票一覧の「受付番号」、IE</li> <li>・その他、「磁記コト・連絡先行精 を使用して行ってください。</li> <li>・なお、回答をお懇いしている調査</li> <li>脱いいたします。</li> <li>「テスト調査(薬事工業生産勤総局 回答する調査事件)(「調査」</li> </ul>	1客日口に値が表示されている時度割よ、既 板を変更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 第2)] 面の野得しボタッタクロックしてください。	に回答いたたいた顔査票です。 1、「複数統計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて管理する」第 ボタンが表示されている	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに3 調査	部のボタン も協力をお <b>票の取得</b>	
		1客日口に値が表示されている杮置票は、既 板を変更し、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお触いしてい 電ご)] 長の取得しボタンをプリックしてください。	に回客いただいた結婚書です。 し、「複数統計調査の調査対象者 ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて管理する」第 ボタンが表示されている	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに 調査	部のボタン も協力をお 票の取得 記入例	
	<ul> <li>・請宣票一覧の「受付番号」、IE</li> <li>・その他、「磁記コード・連絡大精 を使用して行ってください。</li> <li>・なお、回答なお規、いている請言 説いいたします。</li> <li>「テスト請直(篆事工業生産勤修繕) 回答する請直票を選択し、「請直 選択」</li> <li>▲ 実施時其</li> <li>(業事工業生産動修繕)</li> <li>(業事工業生産動修繕)</li> <li>(業事工業生産動修繕)</li> <li>(業事工業生産動修繕)</li> <li>(業事工業生産動修繕)</li> <li>(第</li> <li>(第</li> <li>(第</li> <li>(第</li> <li>(第</li> <li>(第</li> <li>(本) 工業生産動修繕)</li> <li>(本) 大学(本)</li> <li>(本) 大学(本)<!--</td--><td>1客日口に値が表示されている杮置票は、既 版を変更し、「根数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 覧の取得しボタンをクリックしてください。</td><td>に回客いただいた話を言葉です。 、「複数紙計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」</td><td>Dをまとめて言理する)等 ボタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号</td><td>が必要であれば画面下 場合には、アンケートにす 調査</td><td>部のボタン も協力をお <b>票の取得</b> 12入例</td><td></td></li></ul>	1客日口に値が表示されている杮置票は、既 版を変更し、「根数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 覧の取得しボタンをクリックしてください。	に回客いただいた話を言葉です。 、「複数紙計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて言理する)等 ボタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号	が必要であれば画面下 場合には、アンケートにす 調査	部のボタン も協力をお <b>票の取得</b> 12入例	
	<ul> <li>・ 調査 票一覧の「受付番号」、IE</li> <li>・ その他、「磁記コード・連絡大精 を使用して行ってください。</li> <li>・ なお、回答なお風、いている調査</li> <li>説いいたします。</li> <li>「テスト調査(案事工業生産勤総遇 回答する調査票を選択し、「調査]</li> <li>22次</li> <li>※ 実本工業生産動総調査</li> <li>※ 業事工業生産動総調査</li> <li>※ 業事工業生産動総調査</li> <li>※ 業事工業生産動態調査</li> <li>※ 業事工業生産動態調査</li> <li>※</li> <li>第</li> <li>第</li></ul>	1客日にに値が表示されている間重判よ、既 版を変更し、「根数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 覧の取得しボタンをクリックしてください。	に回客いたたいた話を言葉です。 、「複数紙計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて言理する) ボタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号	が必要であれば画面下 場合には、アンケートにす 調査	部のボタン も協力をお 票の取得 記入例	
	<ul> <li>・ 調査 票一覧の「交付番号」、IE</li> <li>・ その他、「磁記コード・連絡大精 を使用して行ってください。</li> <li>・ なお、回答なお懇いしている調査</li> <li>説いいたします。</li> <li>「テスト調査(楽事工業生産動態調査 回答する調査票を選択し、「調査 選択 へ 実が時共</li> <li>※ 楽事工業生産動態調査</li> <li>※ 楽事工業生産動態調査</li> <li>※ 楽事工業生産動態調査</li> <li>※ 楽事工業生産動態調査</li> <li>※ 楽事工業生産動態調査</li> <li>※ 案事工業生産動態調査</li> <li>※</li> <li></li></ul>	1客日にに値が表示されている態度判正、既 版を変更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 覧の取得」ボタンをクリックしてください。 1 ○ △ 電子調査専 第一号様式 第二号様式 第四号様式	に回客いただいた話を言葉です。 、「複数紙計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて言理する」等 ボタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号 09BJH0629001	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに 調査	<ul> <li>部のボタン</li> <li>6協力をお</li> <li>票の取得</li> <li>12入例</li> </ul>	
	<ul> <li>・ 調査 票一覧の「交付番号」、IE</li> <li>・ その他、「磁記コード・連絡大精 を使用して行ってください。</li> <li>・ なお、回答なお懇いしている調査</li> <li>・ なお、回答なお懇いしている調査</li> <li>・ なお、回答なお懇いしている調査</li> <li>・ なお、回答なる調査 票を選択し、「調査</li> <li>・ 変事工業生産動態調査</li> <li>※ 楽事工業生産動態調査</li> <li>※ 第事工業生産動態調査</li> <li>※ 第工業生産動態</li> <li>※ 第工業</li> <li>※ 第工業</li> <li>※</li> <li>※</li></ul>	2客日にに値が表示されている時度判正、既 Rを空更し、「根数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 第の取得しボタンをクリックしてください。 1 ▼ ▲ 電子調査書 第一号様式 第二号様式 第五号様式	に回答いただいた話を言葉です。 、「複数紙計調査の調査対象者: ふる場合があります。「アンケート」	Dをまとめて 1 望する) 第 ボタンが表示されている ▼ △ 受付番号 098JH0629001 098JH0629001	が必要であれば画面下 場合には、アンケードに 調査 2009/11/19 2009/11/19	部のボタン も協力をあ 票の取得	
	・調査票一覧の「受付番号」「臣 ・その他」「確認コード」部決示精 を使用して行ってください。 ・なお、回答を訪想、している調査 説いいたします。 「テスト調査(菜事工業生産動態間 回答する調査票を選択し、「調査 選択 △ 実施時共 『茶事工業生産動態間査 ※率工業生産動態間査 ※率工業生産動態間査 『茶事工業生産動態間査 『茶事工業生産動態間査	2客日にに値が表示されている間度第1.5 既 Rを空更」、「視知調査票を一括して回答する、 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 雪面)] 第の取得」ボタンをクリックしてください。 第一号様式 第二号様式 第四号様式 第五号様式 第六号様式	に回答いただいた話は真定です。 、「複数紙計調査の調査対象者」 ふる場合があります。「アンケート」 型10/03/31 2010/03/31 2010/03/31 2010/03/31	D をまとめて 1 壁する」 第 ボタンが表示されている	が必要であれば画面下 場合には、アンケードに 調査 2009/11/19 2009/11/19 2009/11/19	部のボタン も協力をあ 票の取得	
	<ul> <li>・詞言票一覧の「交付番号」、IE</li> <li>・その他、「確認コード・連絡元精 を使用して行ってたさい。</li> <li>・なあ、回答なお脱、している詞言 脱、いたします。</li> <li>「テスト調査(案事工業生産動燃調)</li> <li>「「安本」「「「「」」」</li> <li>「テスト調査(案事工業生産動燃調)</li> <li>「「「」」」</li> <li>「「」」、「」」</li> <li>「「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」</li></ul>	2客日」に値が表示されている問意開具、既 Rを空更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 第回取得」ボタンをクリックしてください。 1 ○ △ 電子調査書 第一号様式 第四号様式 第四号様式 第五号様式 第五号様式 第五号様式 第五号様式 第五号様式 第五号様式 第五号様式	に回答いただいた話は真定です。 、「複数紙計調査の調査対象者」 ふる場合があります。「アンケート」 2010/03/31 2010/03/31 2010/03/31 2010/03/31 2010/03/31	DAまとめてて埋する」第 ボタンが表示されている ○ ○ 受付番号 098JH0629001 098JH0629001 098JH0629001	が必要であれば画面下 場合には、アンケードに 調査 2009/11/19 2009/11/19 2009/11/19	部のボタン 6協力をあ 豪の取得 12入例	
	<ul> <li>・詞言票一覧の「交付番号」、IE</li> <li>・その他、「確認コード・連絡元精 を使用して行ってたさい。</li> <li>・なお、回答なお脱、している詞重 脱、いたとます。</li> <li>「テスト詞言(案事工業生産動総調査 図答する詞言葉を避沢し、「損査]</li> <li>「資沢 △ 実が時共 ※事工業生産動総調査</li> <li>※事工業生産動総調査</li> </ul>	2客日」に値が表示されている時度第具、既 Rを空更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 第の取得」ボタンをフリックしてください。 1 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	に回答いただいた話を言葉です。 、「複数級計調査の調査対象者」 ふる場合があります。「アンケート」	DAまとめて1世する」第 ポタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号 098JH0629001 098JH0629001 098JH0629001	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに3 2009/11/19 2009/11/19 2009/11/19	部のボタン も協力をお 票の取得	
	<ul> <li>・請宣票一覧の「交付番号」、IE</li> <li>・その他、「確認コード・連絡元精 な使用して行ってたさい。</li> <li>・なあ、回答なお脱、している詞重 脱、いたします。</li> <li>「テスト請言(家事工業生産動総問 資源)</li> <li>「ケスト請言(家事工業生産動総問 資源)</li> <li>「ケスト請言(家事工業生産動総問 章 案事工業生産動総問 章 案事工業生産動総問 章 案事工業生産動態問 章 案事工業生産動態問 章 案事工業生産動態問 章 案事工業生産動態問 章 案事工業生産動態問 章 案事工業生産動態問 章 案事工業生産動態問</li> </ul>	2客日」に値が表示されている時度第具、既 Rを空更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 覧の】2 第の取得」ボタンをフリックしてください。 2 ▲ 電子調査等 第一号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号	に回答いただいた話は真常です。 、「複数級計調査の調査対象者」 ふる場合があります。「アンケート」	DAまとめて1世する」第 ポタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号 098JH0629001 098JH0629001 098JH0629001	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに3 2009/11/19 2009/11/19 2009/11/19	部のボタン も協力をお 票の取得	
	<ul> <li>・請査票一覧の「交付番号」、IE</li> <li>・その他、「確認コード・連絡元精 な使用して行ってたさい。</li> <li>・なあ、回答なお脱、している調査</li> <li>脱、いたします。</li> </ul> 「テスト請直(案事工業生産動総調査) 「安子の時業」 「安子の時業」 「愛事工業生産動総調査 ※事工業生産動総調査 ※事工業生産動総調査 ※事工業生産動総調査 ※事工業生産動総調査 ※事工業生産動総調査 ※事工業生産動総調査 「※事工業生産動総調査 「慶事工業生産動総調査 「慶事工業生産動総調査 「慶事工業生産動総調査 「慶事工業生産動総調査 「慶志二二ド・連絡先情報を変更し 「複数調査票の回答デークをよど	2客日」に値が表示されている間度開具、既 限を変更」、「複数調査票を一括して回答する。 票とは別に、アンケートを任意でお願いしてい 覧の】 覧の取得」ボタンをフリックしてください。 ▼ ▲ 電子設置書 第一号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号様式 第二号でかりレレレレート・連続 の目のとたい場合 回答の一括登録	に回答いただいた話を言葉です。 、「複数級計調査の調査対象者」 ふる場合があります。「アンケート」	DAまとめて129する」第 ポタンが表示されている ▼ ▲ 受付番号 09EJH0629001 09EJH0629001 09EJH0629001	が必要であれば画面下 場合には、アンケートに 調査 2009/11/19 2009/11/19 2009/11/19	部のボタン も協力をお 票の取得 【こ入例】	

1

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。