

平成29年科学技術研究調査

オンライン調査システム 操作説明書

科学技術研究調査では、郵送に加えてオンライン調査システムを利用した、インターネットによるご回答も可能となっています。

本書はオンライン調査システムの操作に関して説明したものですので、ご回答の際には本書とは別に「調査票記入上の注意」もご覧ください。



総務省統計局

本システムのご利用に当たって

【推奨利用環境】

本システムの利用に当たっては、以下の利用環境を推奨します。
通信についてはブロードバンド環境を推奨します。

OS	ブラウザ
Windows 7 (SP1) Windows 8.1*	Internet Explorer 11
Windows 10*	Mozilla Firefox 最新版、Google Chrome 最新版、 Microsoft Edge

※ 「デスクトップモード」の場合に限ります。

最新の利用環境等は、政府統計オンライン調査総合窓口
(<https://www.e-survey.go.jp/>) にアクセスして「利用に当たってのお願い」をご参照ください（総合窓口の画面イメージは、本説明書の3ページをご参照ください。）。

【利用可能時間】

本システムは毎日24時間利用いただけます。

【データ送信時のセキュリティについて】

本システムでは、以下のセキュリティ対策を実施しています。

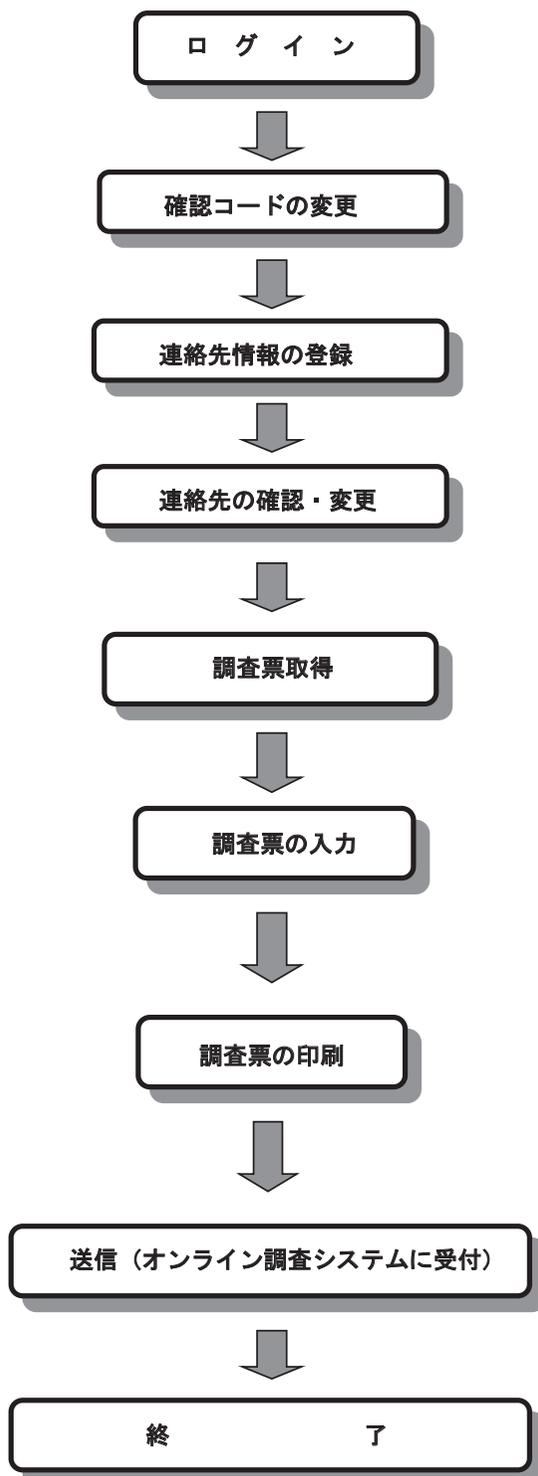
- 盗み見等を防ぎ、安全な通信を行うために、通信経路上の情報のやりとりをSSL / TLSにより暗号化しています。
- 回答されたデータは、本システムのサーバーに蓄積されますが、調査期間終了後は、速やかに削除されます。
- 本システムのサーバーは、厳重に管理されたデータセンターに設置されています。
- 多重にファイアウォールが設置されているのはもちろんのこと、不正なアクセスがないかを24時間監視しています。

～ 目 次 ～

● データ入力の進め方	…	1
● オンライン調査システムにアクセスする前に	…	2
● オンライン調査システムからの調査票取得方法		
1 接続	…	3
2 利用者情報の登録・変更	…	5
3 調査票取得	…	6
● 調査票の入力及び送信方法		
1 入力の流れ	…	7
2 ログイン2回目以降の入力の流れ	…	8
3 調査票の確認・印刷・送信	…	9
4 回答完了の確認	…	11
● 入力時の注意事項		
1 入力で利用できる主な機能	…	12
2 調査票の種類別の注意事項	…	14
3 主なエラーメッセージ一覧	…	16
● 画面遷移図	…	21

● データ入力の進め方

インターネットを利用した調査票の提出の仕方は、下記の手順で行います。



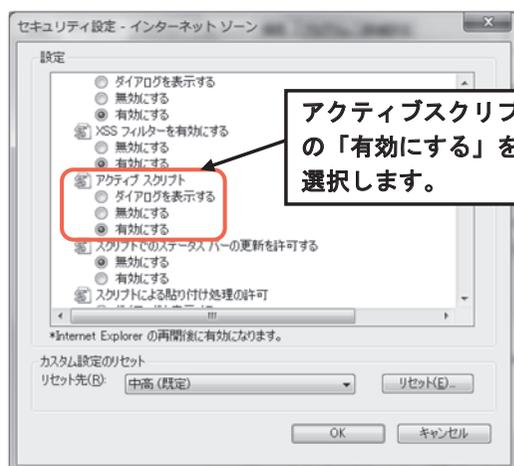
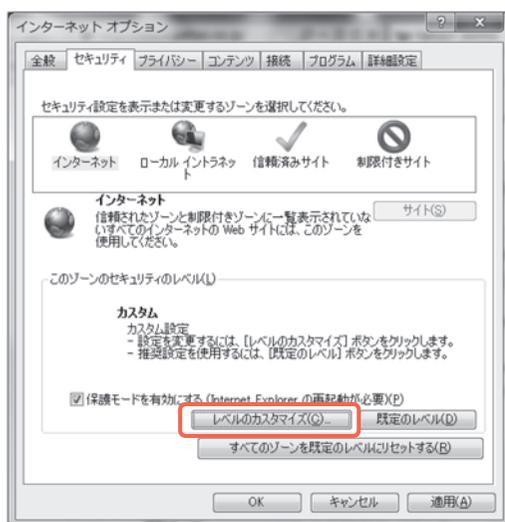
● オンライン調査システムにアクセスする前に

JavaスクリプトとCookieの設定

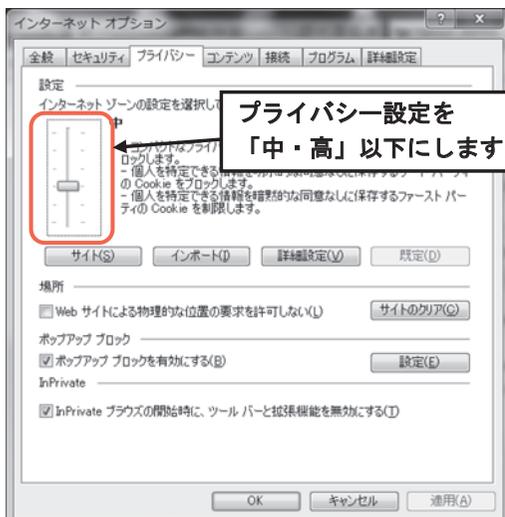
このシステムを利用するに当たっては、WEB ブラウザの設定のうち、Javaスクリプト及びCookieがいずれも**有効**となっている必要があります。（このいずれかの設定が**無効**となっている場合は、正常に動作しません。）Internet Explorer 11 の場合は以下のとおりです。

ブラウザの「ツール」メニューから「インターネットオプション」を選択し、Javaスクリプトは「セキュリティ」タブから「レベルのカスタマイズ」を選択して、Cookieは「プライバシー」タブで設定できます。

・ Javaスクリプトの設定



・ Cookieの設定



● オンライン調査システムからの調査票取得方法

本システムは、**政府統計コード**、**調査対象者ID**及び**確認コード**（4ページ参照）により認証を受けないとデータ入力等の操作を行えません。

WEBブラウザ（Internet Explorer など）で下記 URL へアクセスしてください。

URL: <https://www.e-survey.go.jp/>

まず、ここ（アドレスバーといいます）へ <https://www.e-survey.go.jp/> と半角で入力し、キーボードの ENTER を押して認証画面へアクセスします。

1 接続

The screenshot shows the homepage of the 'Government Statistics Online Survey System'. The browser's address bar is highlighted with a red box and contains the URL 'https://www.e-survey.go.jp/'. A red arrow points from the URL box in the text above to the address bar. The page header includes the title '政府統計オンライン調査総合窓口' and navigation links for 'よくあるご質問' and 'お問い合わせ'. The main content area features a 'ログイン画面へ' button, which is also highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text: 'ログイン画面へボタンをクリックしてログイン画面へ移ります。'. At the bottom of the page, a footer contains several links: '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', and '回答情報の保護'. A red box highlights this entire footer area. Below the screenshot, a caption reads '図1 オンライン調査システムトップ画面'.

図1 オンライン調査システムトップ画面

（次ページへ続く）

オンライン調査システムの概要、操作説明、利用環境や利用規約などを掲載しています。ご利用に当たって、事前にお読みください。

※ 「<http://www.e-survey.go.jp/>」からもアクセスできます。

図2 ログイン画面

① 政府統計コード、調査対象者ID、確認コード入力欄

政府統計コード、調査対象者ID、確認コードを入力します。誤りがあれば図2のエラーメッセージ表示箇所にエラーメッセージが表示されます。

政府統計コード：プルダウンリストで、【総務省】の科学技術研究調査を選択します。

調査対象者ID及び確認コード：調査票1面下部の「統計局使用欄」に記載しているコードを半角で入力します。

※ 確認コードは、大文字、小文字を区別して入力します。

② ログインボタン

政府統計コード、調査対象者ID、確認コードを入力後、クリックします。

注意

確認コードの入力を連続して5回失敗すると、約10分間ログインできなくなります。変更した確認コードなど、ログイン情報を忘れた場合は、「総務省科学技術研究調査実施事務局」までご連絡願います。なお、調査対象者ID、確認コードについては、毎年更新されます。昨年と同様のものではないのでご注意ください。

2 利用者情報の登録・変更

(1) 確認コードの変更

「確認コード」はセキュリティ上、必ず変更してください。変更した確認コードは、次回ログイン時に使用しますので忘れないようにお控えください。

変更した確認コードの入力欄
ご自身で、当初の確認コードとは異なるコードを設定し、入力します。(※)

変更ボタン
変更後の確認コードを入力後、クリックします。

図3 確認コード変更画面

(※)・「確認コード」は、英大文字、英小文字、数字をそれぞれ1文字以上含む半角8文字以上32文字以内としてください。

- ・一部の記号も利用できます。【利用できる記号】 / [] : ; | = + * ? < >
- ・推測されやすい文字列は使用できません。推測されやすい文字列の例は、画面上部の「よくあるご質問」をクリックし、3-01をご確認ください。

(2) 連絡先情報（メールアドレス）の登録

メールアドレスは調査票の受付状況のお知らせに使用するものです。

連絡先情報入力欄
連絡先のメールアドレスを入力します。

登録ボタン
メールアドレスを入力後、クリックします。

図4 連絡先情報登録画面

連絡先情報の確認画面では登録されたメールアドレスを確認し、メールアドレスに変更がない場合は、「**調査票の一覧へ**」ボタンをクリックしてください。変更がある場合は、「**連絡先変更へ**」ボタンを押して、「(2) 連絡先情報の登録」に戻ってください。

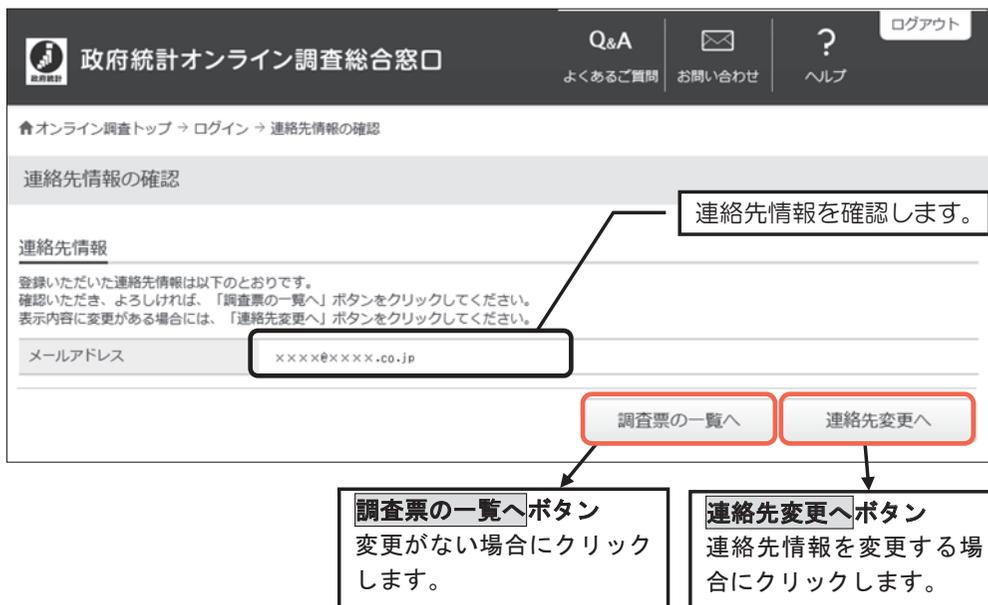


図5 連絡先情報の確認画面

3 調査票取得

「調査票の一覧」画面が表示されますので、電子調査票を取得します。

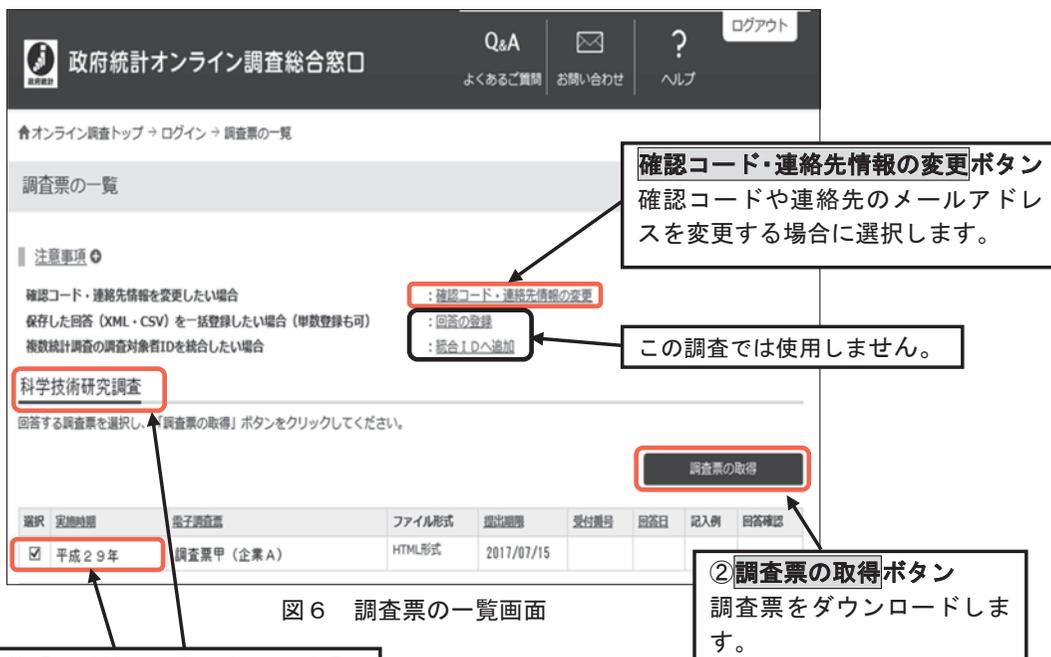


図6 調査票の一覧画面

① 「科学技術研究調査」及び「平成29年」と表示されていることを確認します。

● 調査票の入力及び送信方法

<はじめに>

！ 50 分以内に回答を保存又は送信しない場合は、入力内容が消去されますので、こまめに「一時回答保存」ボタンをクリックし、入力内容を保存してください。

！ 画面を移行する際は、調査票右下に表示される「次へ」・「前へ」ボタンをクリックしてください。ブラウザの「戻る」・「進む」ボタンは使用できません。

！ 数値を入力する箇所は、半角数字で入力してください。

1 入力の流れ

図1 電子調査票の入力画面

図1 電子調査票の入力画面

※企業における入力画面を掲載していますが、非営利団体・公的機関及び大学等においては画面が多少異なります。

その他の表示



← ③

2 ページ目以降は、このように表示されます。



← ④

一度全ての質問に回答した後は、このように表示されます。

① 入力欄に入力

所定の欄に入力します（※パソコンに追加登録した文字（外字）は使用できません。）。初期値として名称・所在地等が入力してありますが、変更・追加などがある場合には修正してください。

② 入力完了したら**次へ**ボタンで次のページへ

画面内の入力完了後にクリックします。その際、自動的にエラーチェックが行われ、入力内容にエラーがなければ、次の項目に移ります。

③ 前の画面に戻る場合は、**前へ**ボタンで

前の画面に戻りたい場合に、画面右下に表示される「前へ」をクリックします。

④ 一度全ての質問に回答した後は**回答内容確認**ボタンが出現し、**回答内容確認画面へ移動**することができます。

画面内の入力完了後に、画面右下に表示される**回答内容確認**ボタンをクリックします。その際、自動的にエラーチェックが行われ、入力内容にエラーがなければ、回答内容確認画面に戻ります。

※ア **文字サイズ大・中・小**ボタン

画面内の文字サイズを変更します。

※イ **ログオフ**ボタン

電子調査票の画面を閉じます。保存していない内容は失われますので、**一時回答保存**ボタン（※ウ）をクリックして、入力内容を保存した後、**ログオフ**ボタンをクリックしてください。

※ウ **一時回答保存**ボタン

入力中の回答を保存します。入力の途中で一度作業を中断し、ログオフする場合、**一時回答保存**ボタンをクリックして電子調査票を保存してください。

※エ **一時回答取得**ボタン

一時回答保存した内容を取得し、画面に反映します。入力中の全ての回答が破棄されます。

※オ **クリア**ボタン

表示中の画面内の項目に入力した内容全体を消去します。画面を表示したときの状態に戻りますので再度入力してください。

なお、1ページ目の入力内容を**クリア**ボタンで消去する際、あらかじめ入力されている「名称・所在地」も消去されますので、注意してください。

※カ 調査票甲（企業）は「企業名称」が、調査票乙（非営利団体・公的機関）は「法人名称」、調査票丙（大学等）は「学校及び学部名」があらかじめ入力されています。

特に、調査票丙（大学等）において、学校名のみならず、学部名または研究所等の名称まで入力されていることを確認願います。

※次項目以降も、同様に進めます。なお、入力時の注意事項を12ページ～20ページに掲載しています。

2 ログイン2回目以降の入力の流れ

本書6ページの**調査票の取得**ボタンをクリックすると、未入力状態の調査票の画面が表示されます。図1の**一時回答取得**ボタン（※エ）をクリックし、保存した入力内容を画面に表示させたら、入力を再開してください。

3 調査票の確認・印刷・送信

※ア → [回答データ送信]

※イ → [訂正]

※ウ → [1ページ目のエラーチェック]

※イ → [訂正]

※ウ → [12ページ目のエラーチェック]

図2 回答内容確認画面

① 回答内容の確認

電子調査票の最終ページである、備考欄のページの画面右下に表示される「次へ」をクリックすると、回答内容確認の画面（図2）が表示されます。各ページの**エラーチェック**ボタン（※ウ）をクリックすると、回答に不備がある場合は「エラーメッセージ」（図3）が表示され、修正が必要な項目が表示されます。**OK**ボタンをクリックして、メッセージを閉じた後、対応するページの**訂正**ボタン（※イ）をクリックし、入力内容を修正します。修正が完了したら、画面右下に表示される**回答内容確認**ボタンをクリックし、回答内容確認の画面に戻ります。



図3 エラーメッセージ例1

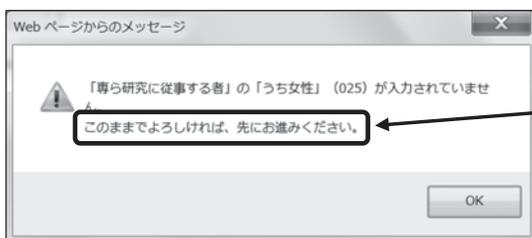


図4 エラーメッセージ例2

この文言が含まれるエラーメッセージが表示された場合は、上記の手順で入力内容の確認を行い、修正の必要がなければ、②へ進んでください。

② 調査票の印刷

回答の確認が終了したら、ブラウザの印刷ボタンで回答内容確認の画面を印刷します。企業においては、「入力時の注意事項」の2（2）（15 ページ）もご覧の上、印刷してください。

調査票の回答内容について、後日、集計を担当する独立行政法人統計センターから電話でお問合せする場合がありますので、回答の控えとして印刷した電子調査票は平成 29 年末まで保管をお願いいたします。

③ 調査票の送信

回答の確認が終了したら、**回答データ送信**ボタン（※ア）をクリックします。この際、自動的にエラーチェックが行われ、エラーがなければ回答データが送信されます。入力漏れ等があった場合には、「エラーメッセージ」（図5）が表示されますので、該当ページの**訂正**ボタンをクリックして、入力内容を修正し、再度**回答データ送信**ボタン（※ア）をクリックします。

このとき、入力内容にエラーがない状態では、図6及び7の「メッセージ」が続けて表示されますので、**OK**ボタンをクリックすると、回答データの送信が完了します。入力内容の確認、訂正を行う場合は、**キャンセル**ボタンをクリックします。

【入力内容の修正が必要な場合】

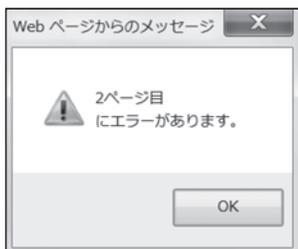


図5 エラーメッセージ

【入力内容にエラーがない場合】



図6 メッセージ

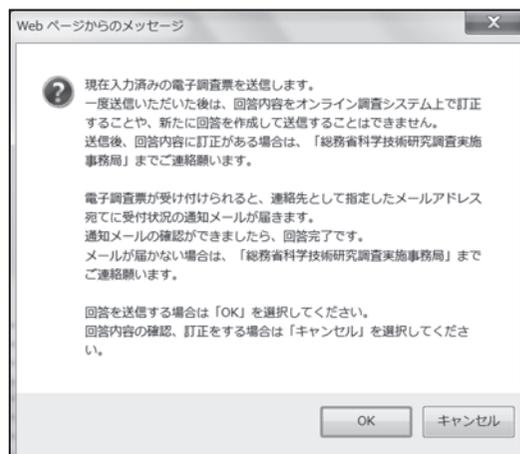


図7 メッセージ

4 回答完了の確認

回答データが受け付けられると、以下の回答完了画面が表示されるとともに、連絡先として指定したメールアドレスあてに受付状況の通知メールが届きます。

回答完了が確認できたらログアウトして終了です。

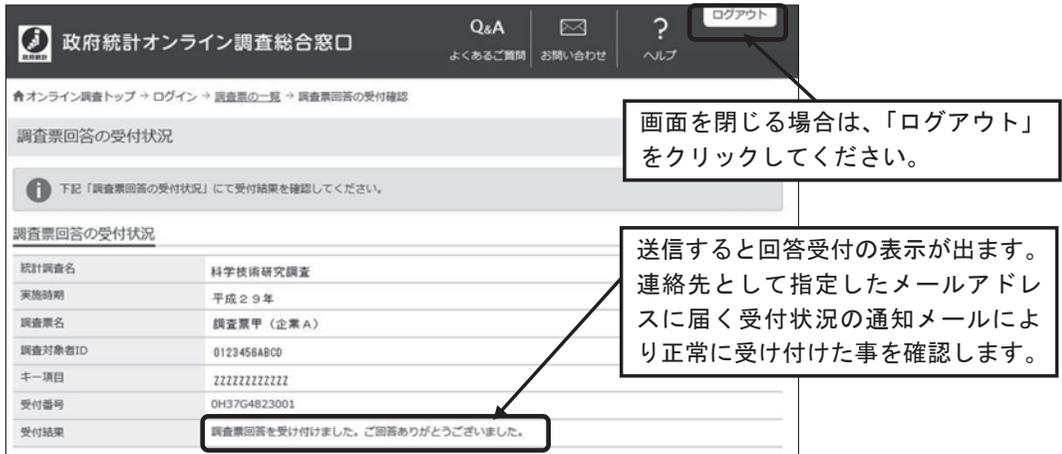


図 8 回答完了画面

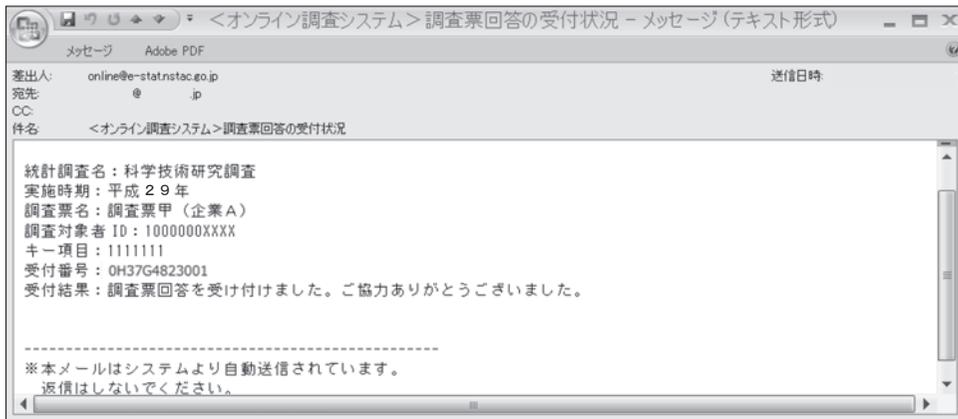


図 9 受付状況通知メール

受付状況は再度ログインして、「調査票の一覧画面」で確認することもできます。

「調査票の一覧画面」に受付番号及び回答日が表示されますのでご確認ください。



図 10 調査票の一覧画面（部分図）

※ 本調査では、回答データを送信いただいた後は、内容をオンライン調査システム上で訂正することはできません。回答内容に訂正がある場合は、「総務省科学技術研究調査実施事務局」までご連絡願います。

● 入力時の注意事項

1 入力で利用できる主な機能

(1) 入力欄の色分け機能

調査票の入力欄は以下のように色分けして表示されます。

ア 白色 の欄⇒入力可能な項目です。

イ ピンク色の欄⇒エラーチェックのかかった項目です。入力内容の確認を行い、必要に応じて訂正が必要です。(訂正が必須の項目とそうでない項目があります。)

(2) コメント機能

「採用・転入・転出研究者数」の項目において、 をクリックすると、項目に対する説明をコメントで表示します。

	総数		うち女性	
新規採用者数	036	人	054	人
うち	037		055	
自然科学部門 	<p>「新規採用者数」に該当があり、かつ、新規採用者で自然科学を行う部署に配属された者がいる場合は、「理学」、「工学」、「農学」、「保健」それぞれの分野に該当する人数を入力してください。</p>			
理学				
工学				
農学	040		008	
保健 	041		059	
うち医学			30	
うち歯学			31	
うち薬学	044		062	

半角数字5文字まで 半角数字4文字まで

図1 コメント表示機能

(3) 入力内容チェック機能

各ページの入力後に**次へ**ボタンをクリックすると、ページ全体の入力内容のチェックを行います。エラーがある場合には「エラーメッセージ」(図3)を表示します。**OK**ボタンをクリックし、入力内容を修正します。回答内容確認の画面で、**回答内容確認**ボタンをクリックしても、同様のエラーチェックが行われます(9ページを参照)。

図2 エラー例(未入力)

図3 メッセージ例

※ 本説明書 16~20 ページに「主なエラーメッセージ一覧」を記載しています。

(4) 自動合算機能

合計欄(総数欄)については、自動合算をします。

【4】研究関係従業者数(3月31日現在)を記入してください
 ○ 研究関係業務に従事している社外からの出向者も記入の対象としてください。

	実数⑤		実数に研究関係業務に従事した割合であん分した値⑥
		うち女性	
総数 [017, 020~022の計 024, 027~029の計]	016	22	
研究者 ①	専ら研究に従事する者	10	
	研究を兼務する者	4	
	研究補助者 ②	8	
	技能者 ③	3	
	研究事務その他の関係者 ④	1	
	研究者のうち博士号取得者	034	

内訳を自動合算し、「研究者」数については、「専ら研究に従事する者」6名と「研究を兼務する者」4名の合計10名を表示しています。
 「総数」についてはさらに「研究補助者」8名、「技能者」3名及び「研究事務その他の関係者」1名を加えた22名を表示しています。
 内訳を入力した結果です。

半角数字5文字まで

図4 自動合算機能

※企業における入力画面を掲載していますので、非営利団体・公的機関及び大学等においては画面が多少異なります。

2 調査票の種類別の注意事項

(1) 「研究実施の有無」の入力画面について

※ ここは企業及び非営利団体・公的機関にのみ関係する項目です。

研究実施の有無（企業は【3】、非営利団体・公的機関等は【1】）の入力時に図5の①部分を選択すると、選択内容によって以降の入力範囲が異なります（図6）。

015		
<input checked="" type="radio"/>	1 社内で研究を実施している (社内で研究を実施していても 貴社が給与等を支給して社外で研究関係業務を行っている出向者がいる場合も含まれます この場合は【7】から【12】まで記入してください)	→【4】から【12】まで
<input type="radio"/>	2 社内で研究を実施していないが 社外に研究費を支出している	→【11】【12】
<input type="radio"/>	3 研究を実施していない	→終了です

図5 研究実施の有無入力画面（部分図）

※企業における入力画面を掲載していますので、非営利団体・公的機関においては画面が多少異なります。

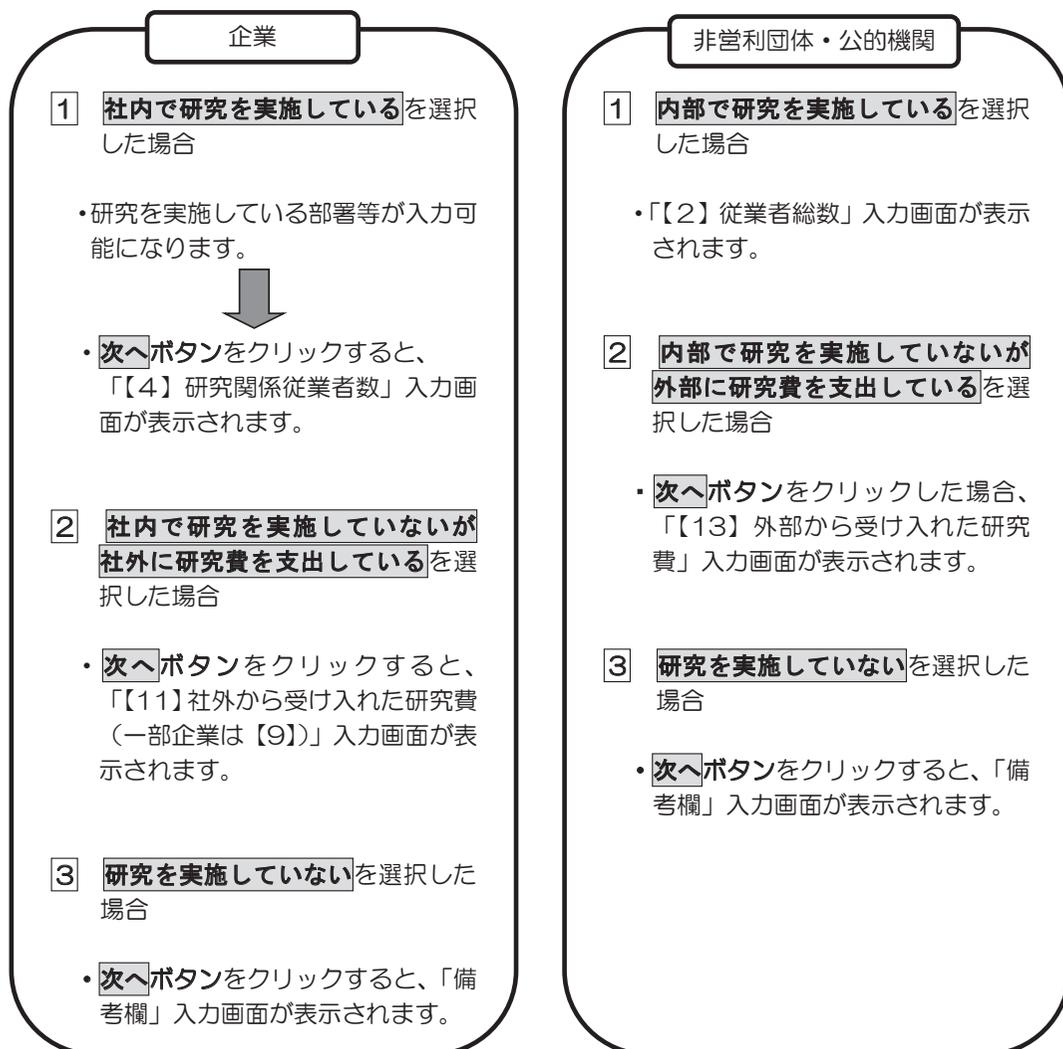


図6 選択内容に応じた画面の進み方

(2) 調査票の印刷について

※ ここは企業にのみ関係する項目です。

回答内容確認画面の印刷においては、次の点に注意して印刷してください。

初期の画面表示は、【2】国際技術交流の入力欄が5行目までとなっております。6行目以降に入力している場合は、**すべて表示するボタン**をクリックして、入力した内容が見られるようにした上で印刷、保存をしてください。(図7)

【2】国際技術交流の有無

技術輸出				技術輸入			
相手先企業の国種名	金額	うち親子会社		相手先企業の国種名	金額	うち親子会社	
		010 万円	011 万円			013 万円	014 万円
008 合計 (国種名はかたかなで記入してください)	18781730		901058	012 合計 (国種名はかたかなで記入してください)	8588000		40000
アメリカ	20000		170	ドイツ	300000		24000
中国	5680000		388	オランダ	8210000		
イギリス	7000		500	フランス	55700		700
インド	12000000		800000				
タイ	53000		53000				

このボタンをクリックすると、1から50行の全ての入力枠が表示されます。

【2】国際技術交流の有無

技術輸出				技術輸入			
相手先企業の国種名	金額	うち親子会社		相手先企業の国種名	金額	うち親子会社	
		010 万円	011 万円			013 万円	014 万円
008 合計 (国種名はかたかなで記入してください)	18781730		901058	012 合計 (国種名はかたかなで記入してください)	8588000		40000
アメリカ	20000		170	ドイツ	300000		24000
中国	5680000		388	オランダ	8210000		
イギリス	7000		500	フランス	55700		700
インド	12000000		800000				
タイ	53000		53000				
カナダ	40000		8000				
ロシア	1730			イギリス	22000		15000
メキシコ	600000		39000	アメリカ	300		300

このボタンをクリックすると5行のみの表示に戻ります。

図7 回答内容確認画面での【2】国際技術交流の表示

(3) 調査票の送信について

※ ここは企業、非営利団体・公的機関及び大学等に関する項目です。

本年から電子調査票の様式が新しくなったことにより、**オンライン調査システムを通じて、複数の調査票回答の一括登録ができなくなりました。**

同一大学の複数の学部の調査票を提出する場合や、調査日より後に合併・統合のあった企業及び非営利団体・公的機関で統合前の複数の組織の調査票を提出する場合であっても、**単体の調査票ごとに提出していただきますよう、お願いいたします。**

3 主なエラーメッセージ一覧

<共通>

メッセージ	主な原因	対処方法
政府統計コード、調査対象者IDまたは確認コードが誤っています。	<ul style="list-style-type: none"> • 入力に誤りがある。 • 確認コードを変更している。 	<ul style="list-style-type: none"> • 入力に誤りがなければ確認する（コードは半角のみ入力可能。また、大文字・小文字を区別している。なお、調査対象者ID及び確認コード（初期値）は毎年変わる。）。 • 確認コードは初回ログイン時に必ず変更するようになっているので、2回目以降のログインでは「変更後の確認コード」を入力する（変更した確認コードが分からなくなった場合には、総務省科学技術研究調査実施事務局へ連絡する。）。
半角数字で入力してください。	半角数字以外で入力している。	数値のみを入力する箇所は半角数字で入力する。
全角カナで入力してください。	全角カナ以外で入力している。	全角カナで入力する。
〇〇を入力してください。	メッセージに表示された項目に入力していない。	メッセージに表示された項目に入力する（〇でも可）。
〇〇が入力されていません。このままでよろしければ、先にお進みください。	論理上、該当の可能性のある項目が入力されていない。	該当がある場合は「OK」をクリック後、入力を行う。 該当がなければ、「OK」をクリック後「次へ」、「前へ」、「回答内容確認」、「回答データ送信」をもう一度クリックする。
〇〇が計算されていません。△△から□□の該当する箇所入力してください。	合計を自動計算する箇所の内訳の項目が未入力のため、自動計算が行われていない。	内訳に該当する項目を入力する。
〇〇が△△を超えています。	メッセージに表示された項目〇〇と△△の大小関係が間違っている。	メッセージに表示された項目の数値を修正する。
〇〇が△△と一致していません。	メッセージに表示された項目〇〇と△△の数値が一致していない。	メッセージに表示された対応する項目を比較し、正しい数値に修正する。
画面内の入力済みの項目をすべて削除します。よろしいですか？（一度削除すると復元ができなくなります。）	「クリア」ボタンをクリックした。	画面内の入力内容をすべて削除する場合は「OK」を選択する。 削除しない場合は「キャンセル」を選択する。
一時保存した回答を取得します。よろしいでしょうか？	「一時回答取得」ボタンをクリックした。	現在入力済みの内容を破棄して、「一時回答保存」によりサーバ上に保存している内容を調査票全体に反映し、上書きする場合は「OK」を選択する。 一時回答取得をしない場合は「キャンセル」を選択する。

メッセージ	主な原因	対処方法
○ページ目にエラーがあります。	「回答データ送信」ボタンをクリックした。	画面をスクロールし、エラーがあるページの「エラーチェック」ボタンをクリックしてエラー内容を確認する。 「訂正」ボタンから各ページに移動し入力内容の修正後、「回答内容確認」ボタンをクリックすると再度エラーチェックが行われ、問題がなければ回答内容確認画面に戻る。
<p>現在入力済みの電子調査票を送信します。 一度送信いただいた後は、回答内容をオンライン調査システム上で訂正することや、新たに回答を作成して送信することはできません。 送信後、回答内容に訂正がある場合は、「総務省科学技術研究調査実施事務局」までご連絡願います。</p> <p>電子調査票が受け付けられると、連絡先として指定したメールアドレス宛てに受付状況の通知メールが届きます。通知メールの確認ができましたら、回答完了です。 メールが届かない場合は、「総務省科学技術研究調査実施事務局」までご連絡願います。</p> <p>回答を送信する場合は「OK」を選択してください。 回答内容の確認、訂正をする場合は「キャンセル」を選択してください。</p>	「回答データ送信」ボタンをクリックした。	回答を送信してよい場合は「OK」を選択する。 回答を送信せず、内容の修正、再確認を行う場合は「キャンセル」を選択する。
送信中に不明なエラーが発生しました。	送信時に何らかのエラーが発生している。	再度調査票を取得し、回答データを送信する。
<p>【御注意】 「ログオフ」ボタン又はブラウザの「閉じる」ボタンが押されました！ 現在の入力内容を保存し、回答を途中でやめる場合は、画面上部にある「一時回答保存」ボタンにより回答内容を保存した後、「ログオフ」ボタンにより終了してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ログオフ」ボタンをクリックした。 ・ブラウザを閉じようとした。 	現在の回答内容を破棄し、回答をやめる場合は「OK」を選択後、「このページから移動」を選択する。 回答を続ける場合や一時回答保存を行う場合は「ページに留まる」を選択する。

<企業>

メッセージ	主な原因	対処方法
<p>「総売上高」(007)が入力されていません。 ※金融・保険業の場合は入力不要ですが、金融・保険業以外の場合は入力してください。 主な事業が金融・保険業に該当する場合は「OK」を選択、しない場合は「キャンセル」を選択してください。</p>	<p>【1】「企業の現況」の「総売上高」を入力していない。</p>	<p>主な事業が金融・保険業に該当する場合は「OK」を選択し先に進む。該当しない場合は「キャンセル」を選択し、入力する。</p>
<p>「国際技術交流の有無」(008)を選択してください。</p>	<p>【2】「国際技術交流の有無」で、「あり」、「なし」を選択していない。</p>	<p>【2】「国際技術交流の有無」の国際技術交流「あり」、「なし」を選択する。</p>
<p>【2】国際技術交流の有無(008)が「なし」の場合は、「技術輸出」及び「技術輸入」の各項目(009～014)は入力不要です。 国際技術交流がある場合は「国際技術交流の有無」(008)で「はい」を選択してください。 国際技術交流がない場合は「技術輸出」及び「技術輸入」欄(009～014)の入力内容を削除してください。 (画面右上「クリア」ボタンを押下すると、画面内のすべての入力済み内容を削除できます。)</p>	<p>【2】「国際技術交流の有無」で「いいえ」を選択していて、「技術輸出」～「技術輸入」欄に入力がある。</p>	<p>国際技術交流がある場合は、国際技術交流の有無で「はい」を選択する。 ない場合は「クリア」ボタンをクリックして入力済み内容を削除する。 ※「クリア」をクリックすると「国際技術交流の有無」も選択した回答が削除されるので、再度選択が必要。</p>
<p>「研究実施の有無」(015)を選択してください。</p>	<p>【3】「研究実施の有無」の回答を選択していない。</p>	<p>【3】「研究実施の有無」の回答を選択する。</p>
<p>研究実施の有無(015)が「2」もしくは「3」の場合は、「所属の研究所、研究部、課、室名など」は記入不要です。 社内で研究を実施している場合は「研究実施の有無」(015)で「1」を選択してください。 社内で研究を実施していなければ、「所属の研究所、研究部、課、室名など」の入力内容を削除してください。 (画面右上「クリア」ボタンを押下すると、画面内の全ての入力済み内容を削除できます。)</p>	<p>【3】「研究実施の有無」で「2」又は「3」を選択していて、かつ「所属の研究所、研究部、課、室名など」に入力がある。</p>	<p>「研究実施の有無」の選択内容を訂正する。 又は「所属の研究所、研究部、課、室名など」の入力内容を削除する。</p>
<p>【3】研究実施の有無が「2」の場合は、【4】研究関係従業者数～【10】特定目的別研究費(016～169)は入力不要です。 【4】～【10】の入力済みの項目について削除してもよろしいですか？ ※一度削除した内容は復元できません。</p>	<p>【3】「研究実施の有無」で選択した内容に対して、メッセージに表示された回答不要項目に入力がある。</p>	<p>「研究実施の有無」の選択内容があっていれば「OK」を選択する。 間違っている又は確認の必要がある場合は「キャンセル」を選択し修正する。</p>
<p>【3】研究実施の有無が「3」の場合は、【4】研究関係従業者数～【12】社外へ支出した研究費(016～225)は入力不要です。 【4】～【12】の入力済みの項目について削除してもよろしいですか？ ※一度削除した内容は復元できません。</p>	<p>【3】「研究実施の有無」で選択した内容に対して、メッセージに表示された回答不要項目に入力がある。</p>	<p>「研究実施の有無」で選択内容があっていれば「OK」を選択する。 間違っている又は確認の必要がある場合は「キャンセル」を選択し修正する。</p>

※ 一部企業（調査票企業B）の場合は、一部項目番号が異なります。

<非営利団体・公的機関>

メッセージ	主な原因	対処方法
<p>【1】研究実施の有無が「2」の場合は、 【2】従業者総数～【12】特定目的別研究費(302～438)は入力不要です。 【2】～【12】の入力済みの項目について削除してもよろしいですか？ ※一度削除した内容は復元できません。</p>	<p>【1】「研究実施の有無」で選択した内容に対してメッセージに表示された回答不要項目に入力がある。</p>	<p>「研究実施の有無」で選択内容があっていれば「OK」を選択する。 間違っている又は確認の必要がある場合は「キャンセル」を選択し修正する。</p>
<p>【1】研究実施の有無が「3」の場合は、 【2】従業者総数～【14】外部へ支出した研究費(302～486)は入力不要です。 【2】～【14】の入力済みの項目について削除してもよろしいですか？ ※一度削除した内容は復元できません。</p>	<p>【1】「研究実施の有無」で選択した内容に対してメッセージに表示された回答不要項目に入力がある。</p>	<p>「研究実施の有無」で選択内容があっていれば「OK」を選択する。 間違っている又は確認の必要がある場合は「キャンセル」を選択し修正する。</p>
<p>【6】研究内容の学問別区分(306 上段)を選択してください。 ※複数該当する場合は、下段の「うち主なもの」も選択してください。</p>	<p>【6】研究内容の学問別区分の「該当区分」が選択されていない。</p>	<p>該当する分野を選択する。 複数該当する場合は全て選択する。</p>
<p>【6】研究内容の学問別区分の「うち主なもの」(306 下段)を選択してください。</p>	<p>【6】研究内容の学問別区分の「うち主なもの」が選択されていない。</p>	<p>「該当区分」(306 上段)で選択したもののうち、主要分野について「うち主なもの」(306 下段)で選択する。 「うち主なもの」については一つのみ選択。</p>
<p>「うち主なもの」(306 下段)で選択した区分と同じ「該当区分」(306 上段)を選択してください。</p>	<p>【6】研究内容の学問別区分において、「該当区分」で選択されていないものが「うち主なもの」で選択されている。</p>	<p>「該当区分」の中から「うち主なもの」を選択するように修正する。</p>

<大学等>

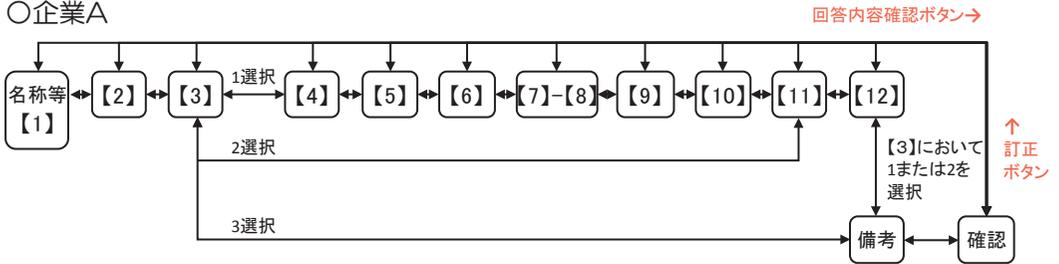
メッセージ	主な原因	対処方法
【1】大学等の種類(501)を選択してください。	【1】大学等の種類が選択されていない。	該当する区分を一つ選択する。
【3】研究内容の学問別区分(503 上段)を選択してください。 ※複数該当する場合は、下段の「うち主なもの」も選択してください。	【3】研究内容の学問別区分の「該当区分」が選択されていない。	該当する分野を選択する。 複数該当する場合は全て選択する。
【3】研究内容の学問別区分の「うち主なもの」(503 下段)を選択してください。	【3】研究内容の学問別区分の「うち主なもの」が選択されていない。	「該当区分」(503 上段)で選択したもののうち、主要分野について「うち主なもの」(503 下段)で選択する。 「うち主なもの」については一つのみ選択。
「うち主なもの」(503 下段)で選択した区分と同じ「該当区分」(503 上段)を選択してください。	【3】研究内容の学問別区分において、「該当区分」で選択されていないものが「うち主なもの」で選択されている。	「該当区分」の中から「うち主なもの」を選択するように修正する。

● 画面遷移図

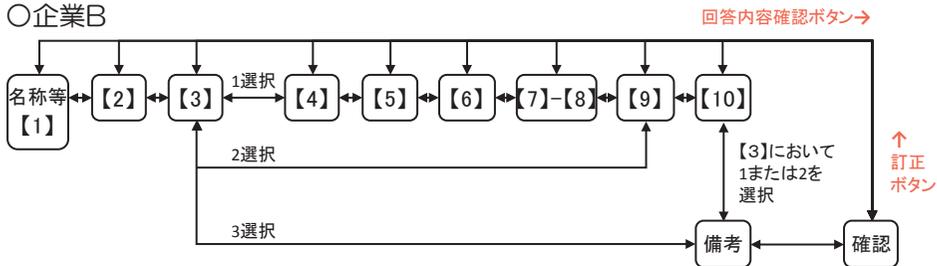
各調査票の画面遷移図は以下のとおりです。

- ※ **回答内容確認**ボタン及び**訂正**ボタンは、回答内容確認画面まで遷移後に表示されるものです。
回答内容確認画面において**訂正**ボタンをクリックすると、各項目の入力画面に遷移します。
入力内容の修正後、**回答内容確認**ボタンをクリックすると、再び回答内容確認画面に遷移します。

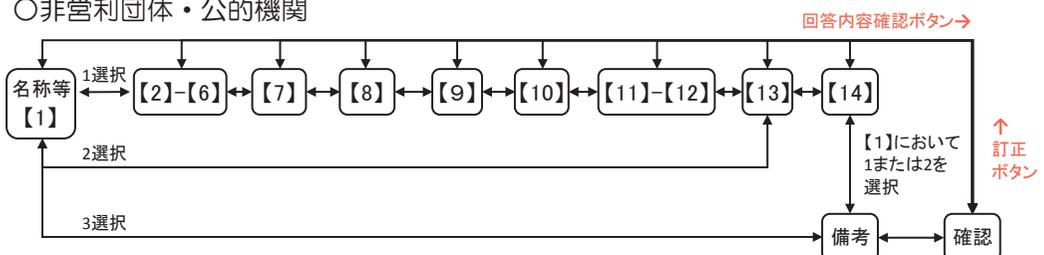
○企業A



○企業B



○非営利団体・公的機関



○大学等

