

電子調査票の操作方法

経済構造実態調査（産業横断調査票）Excel形式

この資料は、Excel形式の電子調査票の主なボタン機能等について説明するものです。

なお、回答の提出方法（『回答送信』ボタン、『回答用ファイル保存（XML形式）』ボタン）については、お配りしている『2022年経済構造実態調査・経済産業省企業活動基本調査オンライン調査利用ガイド』をご覧ください。

- 『一時保存』ボタン 及び 『調査票を閉じる』ボタン（回答を中断する方法）

回答を中断する場合は、必ず『一時保存』ボタンをクリックし、『調査票を閉じる』ボタンにより電子調査票を閉じてください。

- ▲ Excelの保存機能や「×」ボタンにより閉じた場合、次にファイルを開いたときに、うまく動作しない可能性があります。
必ず電子調査票の「一時保存」ボタン、「調査票を閉じる」ボタンをクリックしてください。

| | |
|---|-----------------|
| 経済構造実態調査産業横断調査票 2022年6月1日現在 総務省・経済産業省 ～調査票TOP～ | 調査票を閉じる 一時保存 |
|---|-----------------|

- 『初期値に戻す』ボタン（注意！）

該当項目に入力した全ての内容が初期化されます。

- ▲ 一時保存した回答や回答送信時の状態ではなく、電子調査票を最初に開いて表示したときの状態に戻りますのでご注意ください。

| | | | |
|---|---|--------|------------|
| 2. 所在地 ? | | 初期値に戻す | 2欄 エラーチェック |
| ● 他の事業所の構内にある場合は、その事業所の名称を「ビル・マンション名等」欄に入力してください。 | | | |
| 郵便番号 | <input type="text"/> - <input type="text"/> | 住所検索 | |
| 都道府県名 | <input type="text"/> | | |
| 市区町村名 | <input type="text"/> | | |
| 町丁・字・番地・号 | <input type="text"/> | | |
| ビル・マンション名等 | 階、号室まで入力してください | | |

- 『?（ヒント）』マーク

『?』マークにマウスカーソルを置くと、調査票の入力のしかたが表示されます。

| | | |
|---|--|--|
| 2. 所在地 ? | | ● 「都道府県名」は全角4字以内、「市区町村名」は全角12字以内、「町丁・字・番地・号」は全角30字以内、「ビル・マンション名等」は全角50字以内で入力してください。なお、「都道府県名」及び「市区町村名」は、「郵便番号」を入力し、『住所検索』ボタンから自動入力、又はプルダウンリストからの選択も可能です。 |
| ● 本社、本店又は本所の所在地を入力してください。 | | |
| ● 登記上の所在地ではなく、実際に事業を行っている所在地を入力してください。 | | |
| ● 固有の郵便番号を持っている場合は、その郵便番号を入力してください。固有の郵便番号でも『住所検索』ボタンから「都道府県名」及び「市区町村名」は、自動入力が可能です。 | | |
| ● 番地・号については、例えば、「3丁目2番2号」を「3丁目2-2」のように入力しても差し支えありませんが、「丁目」の部分は可能な限り「-」などで省略せずに入力してください。 例) 若松町3丁目2番2号 若松町3丁目2-2 | | |
| 3. 経営組織及び資本金 | | ● 他の事業所の構内にある場合は、「ビル・マンション名等」欄に「○○構内」（○○は入居先の法人名と事業所名）と入力してください。 |
| ● 「④経営組織」の内容に変更が | | |

● 『住所検索』 ボタン

- ①郵便番号を入力し、『住所検索』 ボタンを押すと、「都道府県名」～「市区町村名」までが自動で入力されます。
- ②「都道府県名」～「市区町村名」はプルダウンリストから選択又は直接入力することも可能です。

2. 所在地 ? 初期値に戻す 2欄

● 他の事業所の構内にある場合は、その事業所の名称を「ビル・マンション名等」欄に入力してください

| | | |
|------------|---|--------|
| 郵便番号 | <input type="text"/> - <input type="text"/> | 住所検索 ① |
| 都道府県名 | <input type="text"/> | ▼ ② |
| 市区町村名 | <input type="text"/> | |
| 町丁・字・番地・号 | <input type="text"/> | |
| ビル・マンション名等 | 階、号室まで入力してください | |

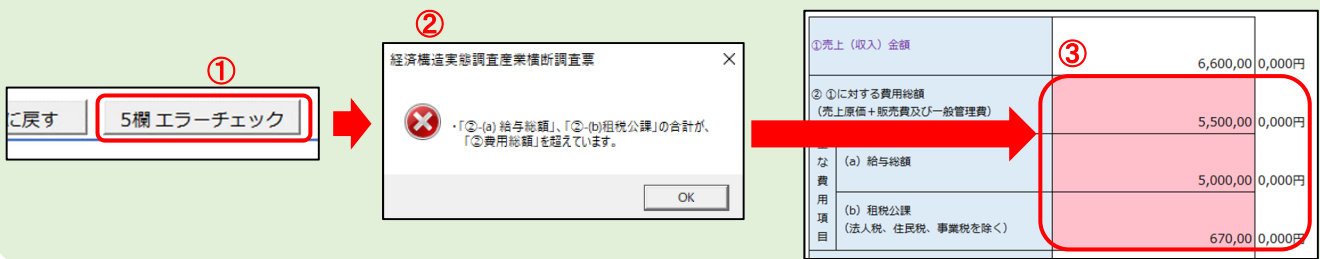
● 『エラーチェック』 ボタン

入力後に各項目のエラーチェックを行います。

- ①『エラーチェック』 ボタンをクリックします。
- ②エラーがある場合には、その内容を記したエラーメッセージが表示されます。
- ③該当箇所の入力枠がピンクに着色されますので確認又は修正をしてください。

なお、調査票 TOP 画面の「簡易審査」欄の『エラーチェック』 ボタンをクリックした場合は、エラーがある箇所をシート名で表示しますので、該当するシートに移動し、確認又は修正してください。

各入力シートで項目毎にエラーチェックを行った場合



調査票 TOP 画面でエラーチェックを行った場合

