

5

利用している電子マネー

i

調査開始時から現在まで、利用していた電子マネー全てにチェックしてください。
※事業用は含めません。

 1. プリペイド(前払い)

使用前にチャージする必要がある電子マネーで、チャージした金額の範囲内で商品・サービスを購入することができます。

例) Suica(スイカ)、ICOCA(イコカ)、PASMO(パスモ)、

利用している電子マネーに変更がある場合は、変更後の内容をチェックします。

6

入力確認リスト

i

調査期間中、以下の商品・サービスの支出がありましたか？
支出があった場合は「あり」、なかった場合は「なし」を選択してください。
※事業用は含めません。

必須

自動車

 あり なし

電化製品(冷蔵庫、洗濯機、テレビ、パソコン、マッサージチェアなど)

 あり なし

家具(食器棚、ベッド、ダイニングセット、ソファ、学習机など)

 あり なし

入力確認リストのすべてのチェック項目について確認し、「あり」または「なし」を選択します。

「あり」を選択した場合は、家計簿への入力を忘れていないか確認してください。

✓ポイント

「あり」「なし」のいずれかを選択しないと家計簿が提出できません。

7

日々の収支の入力内容確認

i

調査期間内の日々の収支の入力内容に不足はありませんか？

10月01日(火)

¥0

¥4,102

10月02日(水)

¥10,000

¥1,228

10月03日(木)

¥0

¥0

10月04日(金)

¥0

¥982

10月05日(土)

¥0

¥18,105

10月06日(日)

¥0

¥7,721

提出

表示内容を確認し、画面下部の「提出」を押します。

✓ポイント

ホーム画面に移動し、『家計簿』の調査状況が「提出済み」に変わります。

✓ポイント

[重要]調査事務局*からお問い合わせをする場合があります。

各月の家計簿の提出後に、回答内容についてお問い合わせすることがあります。

『家計簿11月分』についても、提出後の1週間は、ログインして、お問い合わせがあるか確認してください。

*総務省統計局と秘密保持契約を結んだ事業者を含みます。

4

レシート撮影方法

レシート撮影方法は、「自動入力機能」によるレシート撮影と「代行入力機能」によるレシート撮影の2種類の方法があります。それぞれ以下の特徴があるため、必要に応じて使い分けてください。



「自動入力機能」によるレシート撮影

- システムが、レシートに印字されている「商品名」、「金額」を文字認識し、自動的に素早く入力します。
- レシートが極端に傾いていたり、しわ等があると正しく文字認識されません。
- 外資系店舗のレシート（IKEA、コストコ、マクドナルドなど）や領収書には対応していません。
- 18ページ「自動入力機能によるレシート撮影時の注意事項」をご確認の上、レシート撮影を行ってください。



「代行入力機能」によるレシート撮影

- オペレータがレシートの印字内容を確認し、人手で代行入力します。
- 「自動入力機能」によるレシート撮影と異なり、人目で判断できるレシートであれば、少しの傾きがあっても入力されます。
- 外資系店舗のレシート（IKEA、コストコ、マクドナルドなど）や領収書にも対応します。
- 人手で入力を行うため、少し時間を要します。
- オペレータは、秘密保持契約を結んだ事業者の元で代行入力を行います。
- オペレータには「どの世帯が撮影したレシート画像か」は判別できないようになっています。（世帯情報とレシート画像は完全に切り離されています。）
- 氏名や住所等の個人情報が記載されているレシートを撮影する場合は、できるだけ該当箇所を黒塗り（または写りこまないように）の上、レシート撮影を行ってください。

自動入力の場合



自動入力機能によるレシート撮影を行う場合は、家計簿トップ画面または収支一覧画面で「自動入力」を押します。

16ページへ

代行入力の場合



代行入力機能によるレシート撮影を行う場合は、家計簿トップ画面または収支一覧画面で「代行入力」を押します。

19ページへ

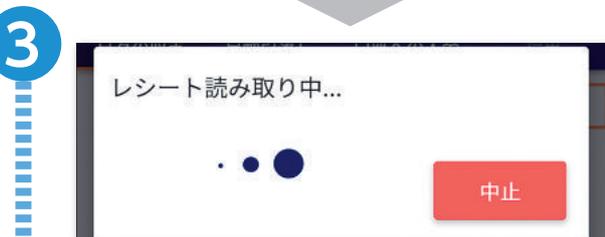
1) 自動入力機能によるレシート撮影

レシート撮影の基本的な流れ

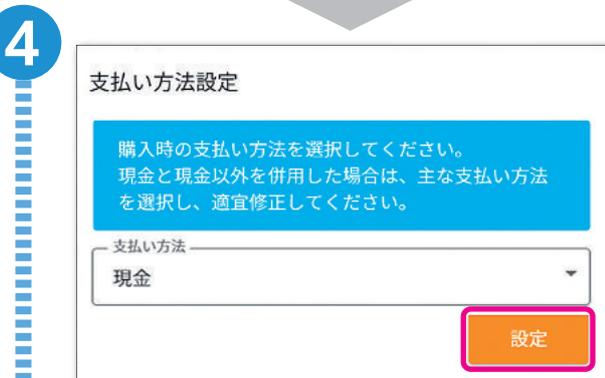
1  を押すとレシート撮影のポイント画面が表示されますので、表示内容を確認し、「カメラ起動」を押します。



スマートフォンなどのカメラが起動しますので、画面の指示にしたがってレシートを撮影します。



撮影したレシートが自動的に読み取られます。



「支払い方法」を選択したら「設定」を押します。

✓ポイント 『家計簿11月分』では「支払い方法」に加え、「購入先」と「購入地域」の選択欄が追加表示されます。

5 レシート読み取り完了メッセージが表示されますので、表示内容を確認し、「閉じる」を押します。



レシート登録画面が表示されますので、読み取り内容を確認し、「確定」を押します。

✓ポイント 正しく読み取られなかった品目がある場合は手動入力で修正してください。

自動入力機能による長いレシートの撮影方法

カメラの撮影範囲に収まりきらないような長いレシートは、何回かに分けて撮影します。

1



レシートの上部から撮影します。

3



レシートの続きを撮影します。

2



撮影した部分がレシート登録画面に表示されます。
「続けて撮影」を押します。

4



撮影した部分がレシート登録画面に追加されます。重複して表示されているものは削除してください。レシートを最後まで撮影したら「確定」を押します。

自動入力機能によるレシート撮影時の注意事項

自動入力機能によるレシート撮影時は、以下の点に注意して撮影してください。

○ 良い例



- ・撮影範囲に対してレシートを真っ直ぐにして撮影
- ・カメラの撮影方向とレシートの向きを合わせて縦長に、レシートの横幅が撮影画面幅いっぱいになるように撮影
- ・手やスマートフォンの影がレシートに重ならないようにして撮影
- ・レシートは1枚ずつ撮影
- ・レシートに購入日が印刷されている場合は、日付も写るように撮影

× 悪い例

撮り直しても読み取り間違いや読み取りの失敗が続く場合には、読み取られた結果を手動入力で修正、または代行入力機能によるレシート撮影を行ってください。

撮影方法の問題

極端な傾き



極端な歪み



ピントのぼけ



画像が小さい



影の映り込み



複数枚を一緒に撮影



撮影環境の問題

画像が暗い



撮影背景に柄



レシートの問題

印字が薄い



反り



しわ



レシート以外



その他の読み取り失敗に繋がるもの

- ・カメラで撮影したレシートの写真以外のデータ (動画撮影など)
- ・品目と品目の行間が狭い
- ・品目が2行以上にわかれている
- ・品目に下線が引かれている
- ・レシート自体に色や柄がある
- ・手書き文字
- ・300万画素以下の画質で撮影されたレシート
- ・日本語以外のレシート
- ・外資系店舗のレシート (IKEA、コストコ、マクドナルドなど)

2) 代行入力機能によるレシート撮影

レシート撮影の基本的な流れ

1

 を押すとレシート撮影のポイント画面が表示されますので、表示内容を確認し、「カメラ起動」を押します。

2



スマートフォンなどのカメラが起動しますのでレシートを撮影します。

3



レシートを撮影したら「代行入力依頼」を押します。

撮影したレシートがオペレータに送信されます。

✓ポイント 『家計簿11月分』では「代行入力依頼」を押した後に、「購入先」と「購入地域」を選択します。

4



日々の収支一覧画面にオペレータのデータ化状況が表示されます。

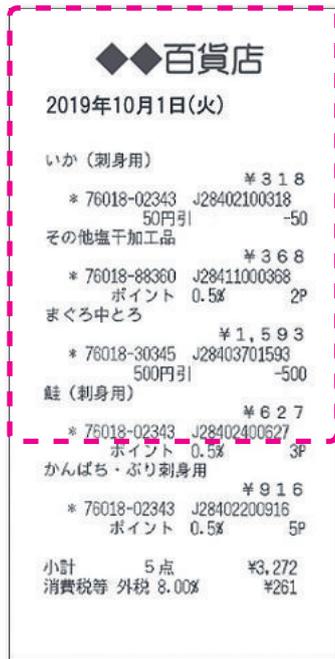
5



オペレータの代行入力が完了しましたら日々の収支一覧画面に入力内容が表示されます。

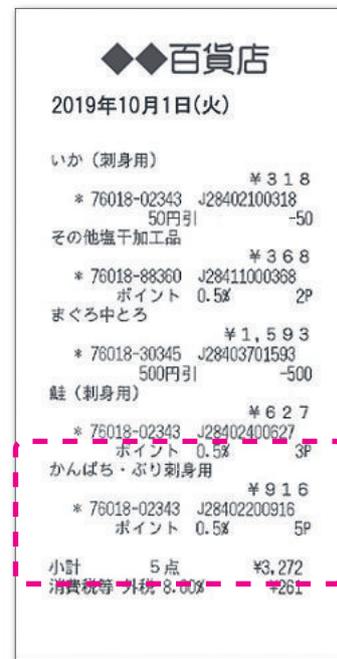
代行入力機能による長いレシート撮影方法

1



レシートの上部から撮影します。

3



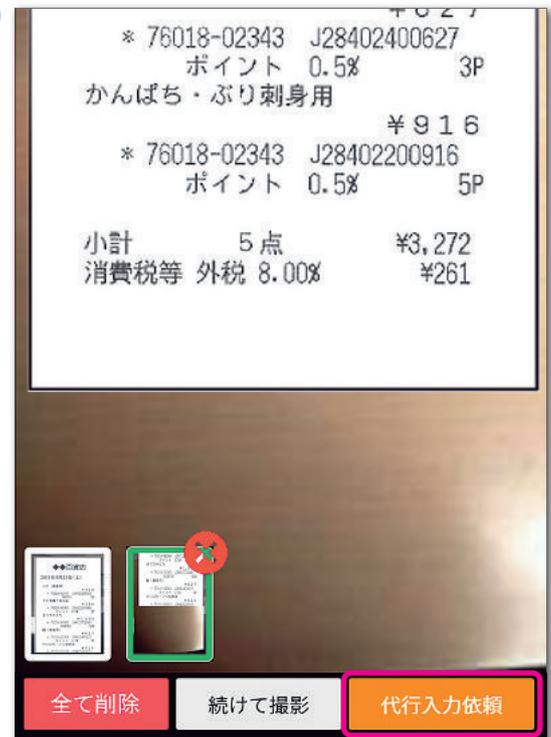
レシートの続きを撮影します。

2



撮影結果が表示されますので「続けて撮影」を押します。

4

撮影結果が追加されます。
レシートを最後まで撮影したら「代行入力依頼」を押します。

5

年収・貯蓄等調査票の入力と提出

調査員から配布された『年収・貯蓄等調査票の記入のしかた』も参考に入力してください。

年間収入の入力



1 年収・貯蓄等調査票トップ画面の「年間収入」を押します。

2 入力する世帯員の「回答する」を押します。

3 画面にしたがって、すべての項目を入力し、「更新」を押します。収入のある他の世帯員についても、同様に入力します。

貯蓄等の入力



1 年収・貯蓄等調査票トップ画面の「貯蓄等」を押します。

2 画面にしたがって、すべての項目を入力し、「更新」を押します。

✓ポイント 一度にすべての項目を入力できないときは、途中まで入力して「更新」を押してください。後で続きから入力することができます。

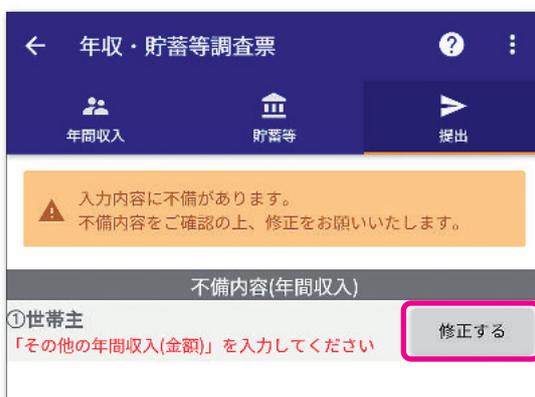
年収・貯蓄等調査票の提出

1



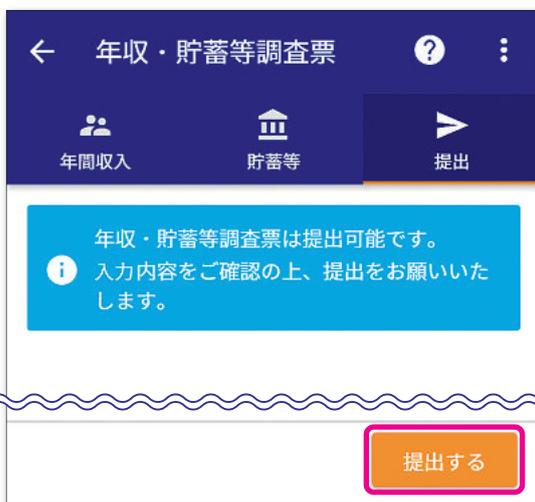
すべての入力が終わりましたら**年収・貯蓄等調査票**トップ画面の上部にある「提出」を押します。
入力内容に不備がないか自動的にチェックが行われます。

2



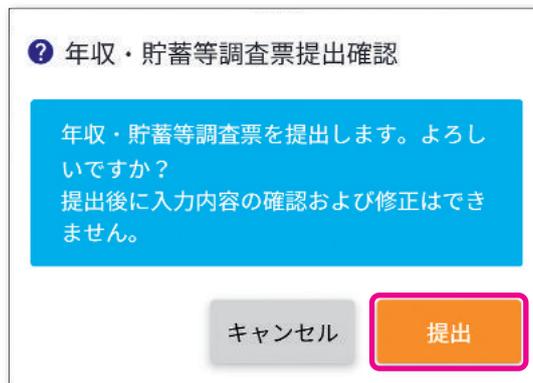
チェックの結果、入力内容に不備がある場合は、「修正する」を押して、入力内容を修正します。

3



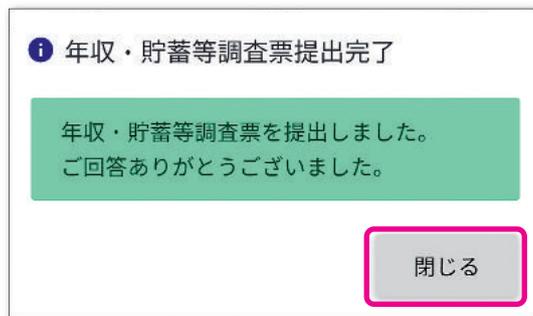
入力内容に問題がない場合は、「提出する」を押します。

4



確認メッセージが表示されますので、「提出」を押します。

5



完了メッセージが表示されますので「閉じる」を押します。

✓ポイント

ホーム画面に移動し、『年収・貯蓄等調査票』の調査状況が「提出済み」になります。

6

質問や連絡事項があるとき

1) 世帯票や家計簿の入力等に関する質問(お問い合わせ)

1



ホーム画面の上部にある「お問い合わせ」を押します。

2



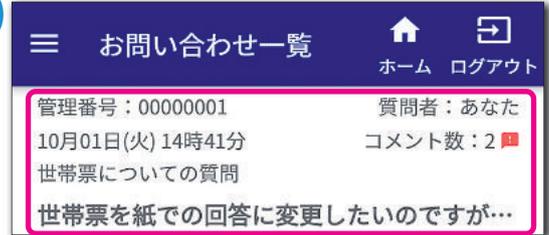
お問い合わせ一覧画面が表示されますので「+お問い合わせ」を押します。

3

お問い合わせ画面が表示されますので、「お問い合わせ区分」、「内容」を入力し、「提出」を押します。確認メッセージが表示されますので、「提出」を押します。

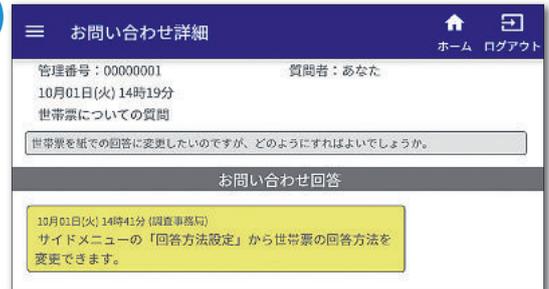
ポイント 回答までに時間がかかる場合があります。お急ぎの場合は、**コールセンター(表紙参照)**へお問い合わせください。

4



調査事務局からの回答がある場合は、ホーム画面に通知アイコン(🔴)が表示されますので、お問い合わせ一覧画面で通知アイコン(🔴)が表示されている「お問い合わせ」を押します。

5



調査事務局からの回答が表示されますので、内容を確認してください。

ポイント **[重要]** 調査事務局*からお問い合わせをする場合があります。

調査期間中における入力誤り等に関するお問い合わせのほか、提出後の確認期間中にもお問い合わせすることがあります。

調査票提出後の1週間は、ログインして、お問い合わせがあるか確認してください。

*総務省統計局と秘密保持契約を結んだ事業者を含みます。

2) 通信欄

ご家族の引っ越しなどによる世帯員の増減、就職や転職、契約料金の変更がある場合など、家計簿の集計において参考となることがあるときは、「通信欄」にご入力ください。

※通信欄には返信できませんので、質問は「お問い合わせ」をご利用ください。



家計簿トップ画面の右上部のメニューアイコン(☰)から「通信欄」を押します。

7

よくある質問

Q1

よく購入する商品など、同様な入力を簡単に行う方法がありますか。

A1

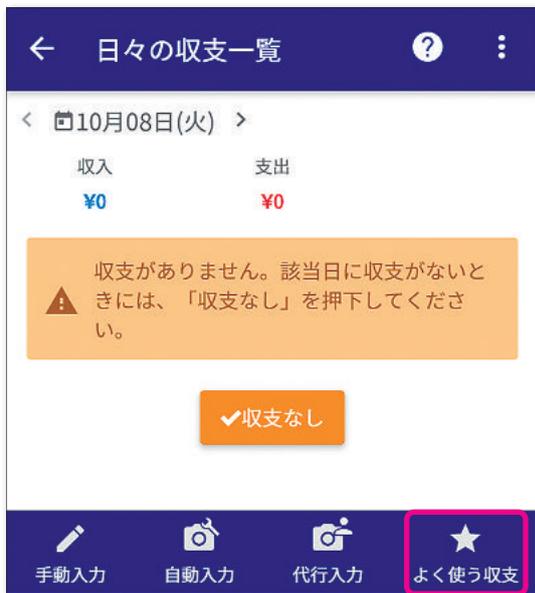
調査期間中、定期的または頻繁に入力する商品や収入は、よく使う収支に登録することで、次回以降の入力を簡略化することができます。

登録

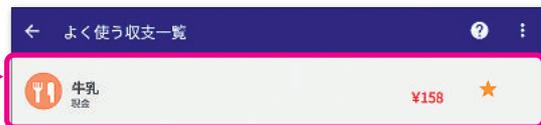


入力済みの商品や収入の画面を開き、右上の星印を押します。(星印☆が黄色★に変わります。)

使用



(1) 日々の収支一覧画面の下部にある「よく使う収支」を押します。



(2) 「登録」でよく使う収支に登録した商品や収入が表示されますので、収支登録したい項目を押します。



(3) ①当日又はカレンダーから選択した日の日付が初期設定されているので、必要に応じて修正してください。
②金額などは適宜修正してください。

Q2 購入価格が割引表示や税抜き表示されている場合は、どのように入力したらよいのでしょうか。

A2 次の例を参考にして入力してください。

購入商品が割引(値引き)・税抜き表示

◆◆百貨店	
2019年10月1日(火) 17:30	
① 深川めし弁当 2点(単価 ¥1,650)	¥3,300
② 004* 71968-04078 500円引	-1,000
③ 小計 2点 ¥2,300 消費税等 外税 8.00%	¥184
合計	¥2,484

ポイント ・複数の商品がまとめて値引きされている場合は、該当する商品ごとに値引き前の代金を入力し、次の欄に値引き額をまとめて入力してください(マイナスを付けた金額を入力)。
・数種類の買い物をしたレシートなどが税抜き価格の表示となっており、消費税がまとめて表示されていた場合(外税)は、これらの商品を入力した後の欄に消費税を入力します。

①購入商品

①日々の收支登録画面で購入商品を税抜き、割引前価格で入力し、「税抜き」「割引前」をチェックして「登録」を押します。

②割引額

②日々の收支登録画面で「割引額」を選択して割引額(マイナスを付けた金額)を入力し、「登録」を押します。

③消費税

③日々の收支登録画面で「外税・納税額」を選択して消費税を入力し、「登録」を押します。

日々の收支一覧画面に戻り、入力した商品の金額の箇所に「税抜き」、「割引前」と表示されます。続けて、新規の日々の收支登録画面に進みます。

日々の收支一覧画面に戻り、「割引額」が追加されます。続けて、新規の日々の收支登録画面に進みます。

日々の收支一覧画面に戻り、「消費税」が追加されます。このように、該当商品の直後に「割引額」、「消費税」を続けて入力します。

Q3 複数の支払い方法を併用した場合は、 どのように入力したらよいのでしょうか。

A3 次の例を参考にして入力してください。

(例)

- ①「洗濯用洗剤」(税込300円)と「柔軟剤」(税込700円)、「防虫剤」(税込1,000円)を購入(合計2,000円)し、
- ②1,500円を現金で、
- ③500円をポイントで支払った場合

ポイント

- (1) 日々の収支登録画面で、購入した商品ごとに代金を入力し、「支払い方法併用」にチェックを入れます。
なお、支払い方法欄は空欄とします。
- (2) 続けて、新規の日々の収支登録画面で、品名を「うち現金」、「うちポイント」などとし、「支払い方法併用」にチェックを入れます。また、併用した支払い方法ごとに、その金額を入力し、支払い方法欄では、それぞれの支払い方法を選択します。

①購入商品

① 日々の収支登録画面で、購入した商品ごとに代金を入力し、「支払い方法併用」にチェックを入れて「登録」を押します(商品が複数ある場合は繰り返し登録)。なお、支払い方法欄は空欄とします。

洗濯用洗剤	支払い方法併用	¥300
柔軟剤	支払い方法併用	¥700
防虫剤	支払い方法併用	¥1,000

日々の収支一覧画面に戻り、入力した商品に「支払い方法併用」と表示されます(画面は、3つの商品についてそれぞれ入力した後の画面)。続けて、新しい日々の収支登録画面に進みます。

②支払い方法1つ目

② 日々の収支登録画面で、品名を「うち現金」と入力して、「支払い方法」は「現金」を選択、「支払い方法併用」にチェックを入れて現金で支払った金額を入力し、「登録」を押します。

洗濯用洗剤	支払い方法併用	¥300
柔軟剤	支払い方法併用	¥700
防虫剤	支払い方法併用	¥1,000
うち現金	現金 支払い方法併用	¥1,500

日々の収支一覧画面に戻り、「うち現金」が追加され、「現金」「支払い方法併用」と表示されます。続けて、新しい日々の収支登録画面に進みます。

③支払い方法2つ目

③ 日々の収支登録画面で、品名を「うちポイント」と入力して、「支払い方法」は「ポイント」を選択、「支払い方法併用」にチェックを入れてポイントで支払った金額を入力し、「登録」を押します。

洗濯用洗剤	支払い方法併用	¥300
柔軟剤	支払い方法併用	¥700
防虫剤	支払い方法併用	¥1,000
うち現金	現金 支払い方法併用	¥1,500
うちポイント	ポイント 支払い方法併用	¥500

日々の収支一覧画面に戻り、「うちポイント」が追加され、「ポイント」「支払い方法併用」と表示されます。

このように、該当商品(支払い方法は空欄)の直後に、支払い方法ごとにその金額を入力(支払い方法を選択)します。なお、すべての行に「支払い方法併用」のチェックを付けます。

Q4

割引きを入力し忘れたのですが、既に入力されている行の間に割引きの行を入れ込むことはできますか。

A4

最後の行に割引きの行を追加した後、「並べ替え」機能で間に入れ込むことができます。



① 日々の収支登録画面で手動入力により割引きを入力します。



② 日々の収支一覧画面のメニューアイコン(☰)で「並べ替え」を押します。



③ 「≡」を押しながら移動させることで、行の並べ替えができます。

Q5

支払い方法を後からまとめて設定・変更することはできますか。

A5

複数の収支を選択して、支払い方法等をまとめて設定することができます。



① 日々の収支一覧画面のメニューアイコン(☰)で「複数収支選択」を押します。



② 支払い方法等を設定・変更したい収支をチェックして「編集」を押します。



③ 設定・変更したい項目(支払い方法等)を入力して「更新」を押します。