

HTML 調査票の操作方法

経済構造実態調査 製造業事業所調査票

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

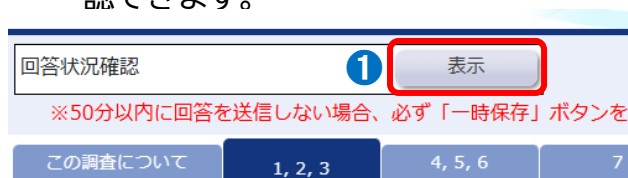
● 回答状況確認 **表示** ボタン

(機能)

各調査項目の回答状況を確認できます。

(使用手順)

- ① 「回答状況確認」欄の **表示** ボタンをクリックします。
- ② 【回答状況確認画面】が表示されますので、各項目の左に表示されるマークで回答状況を確認できます。



② 【回答状況確認画面】



- 未** 必須項目が未入力の状態です。該当箇所を入力してから、回答を送信してください。
- E** 必須項目が全て入力されていますが、エラーチェックをしていない又はエラーがある状態です。各項目の「エラーチェック」ボタンをクリックしてチェックを実行し、エラーがある場合は回答を修正してください(回答送信時にまとめてチェックすることも可能です)。
- 完** 必須項目が全て入力されており、エラーがない状態です。

● 項目名 タブ

(機能)

該当する調査項目番号タブをクリックすることで、その調査項目の回答画面に移動できます。

(使用手順)

- ① 調査項目番号 **項目名** タブにマウスカーソルを置きます。
- ② 当該タブ内の調査項目名が表示されますので、表示される調査項目名部分をクリックします
(該当する調査項目の画面に移動します)。

この調査について 1, 2, 3, 4, 5 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 補助用紙 確認・回答送信

入力者情報 入力者情報 エラーチェック 初期値に戻す

ご回答頂きました内容について照会させていただきます。

報告者（代表者）の記名 2 2 経営組織

本票の内容について回答
できる人の職・氏名 職名 3 資本金額又は出資金額（会社に限る）

氏名 4 この事業所の従業者数（2024年6月1
日現在）（単位：人）

連絡先（電話番号） 5 消費税の税込み記入・税抜き記入の別

- ① 項目名タブをクリックすると、該当する調査項目の画面に移動します。

入力者情報

ご回答頂きました内容について照会させていただく場合がありますので入力をお願いします。

報告者（代表者）の記名

本票の内容について回答
できる人の職・氏名 職名

氏名

連絡先（電話番号）

- ② 項目名タブの下に表示される調査項目名をクリックすると、該当する調査項目に移動します。

2 経営組織 ?

経営組織	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4 会社以外の法 人（財団・社団 法人、学校・宗 教・医療法人、 協同組合等）、 外国の会社	未選択にする
	1 株式会社、有 限会社	2 合名、合資会 社	3 合同会社			

● エラーチェック ボタン

(機能)

回答入力後に、その調査項目に関するエラーチェックができます。

(使用手順)

- ① 各調査項目欄にある **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色に着色されますので入力内容を確認し、必要に応じて修正してください。
- ④ エラーの詳細については、ピンク色に着色された入力枠にマウスカーソルを置くことでも確認できます。



● 初期値に戻す ボタン

(機能)

調査項目ごとに入力した内容を初期の状態に戻すことができます。

(使用手順)

- ① 初期化したい調査項目の **初期値に戻す** ボタンをクリックします(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**ので御注意ください。

3 資本金額又は出資金額（会社に限る） ?

①
エラーチェック 初期値に戻す

- 2025年6月1日現在 払込済みの資本金の額又は出資金の額を入力してください。
- 5,000円未満の場合は、「0」を入力してください。

● ? (ヒント) ボタン

(機能)

調査項目の説明や記入のしかたを確認できます。

(使用手順)

- 1 ? ボタンをクリックします。
- 2 各項目の説明、記入のしかたが表示されます。

1 事業所の名称、所在地及び法人番号 **?**

- 表示されている内容に変更がある場合は修正してください。
- 法人の場合は登記上の法人名とこの事業所の名称（店舗名等）を入力してください。
- 屋号など通称名がある場合は「通称名」欄に入力してください。
- 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。

2

1 事業所の名称、所在地及び法人番号

- 名称は、略称ではなく**正式名称**（登記上の名称）を記入してください。
- 法人の場合は登記上の法人名と**この事業所の名称**を記入してください。
- 屋号など通称名がある場合は「通称名」欄に記入してください。
- 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記入してください。
- 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「**〇〇構内**」（〇〇は入居先の法人名と事業所名）と記入してください。

○正式名称に入力いただく法人の種類は、以下の（ ）書きのように省略していただけます。

株式会社→(株)	合同会社→(同)	生活協同組合→(生協)	公益社団法人→(公社)
有限会社→(有)	学校法人→(学)	漁業協同組合→(漁協)	公益財団法人→(公財)
合名会社→(名)	社団(財団) 医療法人→(医)	農業協同組合→(農協)	一般社団法人→(一社)
合資会社→(資)	宗教法人→(宗)	社会福祉法人→(福)(社福)	一般財団法人→(一財)

● 補助用紙へ ボタン

(機能)

品目欄が足りない場合に、補助用紙タブへ移動することができます。

(使用手順)

- 1 補助用紙へ ボタンをクリックします。

エ その他収入額★ ?

(2024年1月から12月までの1年間)

番号	その他収入の種類名	金額
		0,000円
		0,000円
		0,000円
1	補助用紙へ	その他収入額 計◆ 0,000円

回答の一時保存方法(一時保存 ボタン)、回答の中断方法(調査票一覧へ ボタン)、回答の提出方法(回答送信 ボタン)については、お配りしている『オンライン調査利用ガイド』を御覧ください。