

HTML 調査票の操作方法

経済産業省企業活動基本調査票

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。

● **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)。

The screenshot shows the top navigation bar of the survey form. The tabs are labeled: この調査について, 1, 2, 3, 3 ②-1, 3 ②-2, 3 ②-3, 3 (3), 4, 5, 5 (5), 6, 7, 8, 9, 10, 確認. The '7, 8' tab is highlighted with a red box and a red '1'. Below the tabs, the '7 事業の外部委託の状況 ?' section is visible. The '7 事業の外部委託の状況 ?' tab is highlighted with a red box and a red '2'. Below this tab, the instruction '(1) 貴社における外部委託の実施状況について、該当する番号すべてを選択してください。' is shown.

- 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。

The screenshot shows the '7 事業の外部委託の状況 ?' section. Below the instruction '(1) 貴社における外部委託の実施状況について、該当する番号すべてを選択してください。', there is a table with the following content:

0701	<input type="checkbox"/> 1. 製造委託を行った (<input type="checkbox"/> 1. 国内 <input type="checkbox"/> 2. 海外) ⇒ (2)を入力
	<input type="checkbox"/> 2. 製造委託以外の外部委託を行った ⇒ (3)及び(4)を入力
	<input type="checkbox"/> 3. 外部委託は行っていない ⇒ 8へ

- 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。

The screenshot shows the '8 研究開発、能力開発 ?' section. Below the instruction '(1) 貴社の研究開発（受委託を含む）への取組みについて、該当する番号すべてを選択してください。', there is a table with the following content:

0801	<input type="checkbox"/> 1. 研究開発（受委託を含む）を、国内で行っている ⇒ (2)、(3)を入力
	<input type="checkbox"/> 2. 研究開発（受委託を含む）を、海外で行っている ⇒ (2)、(3)を入力
	<input type="checkbox"/> 3. 研究開発（受委託を含む）を行っていない ⇒ (3)へ

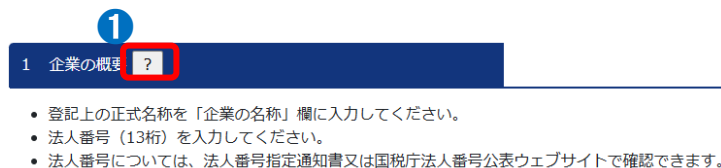
● ? (ヒント)ボタン

(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。



● 初期値に戻す ボタン

(機能)

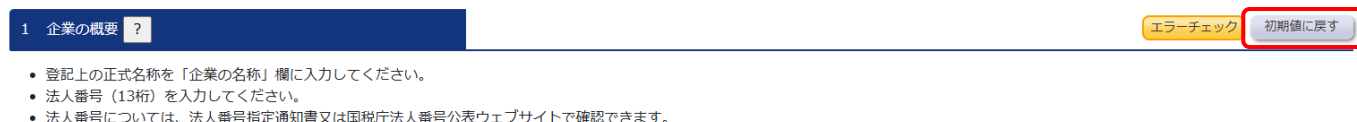
調査項目ごとに入力した内容を初期の状態に戻すことができます。

(使用手順)

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。



● 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。

エラーは残っていても回答送信は可能です。後日、事務局より御回答内容に関してお問合せさせていただきます。御了承ください。

エラーチェック結果は事務局からの照会内容をあらかじめ把握いただく目的でもご利用になれます。

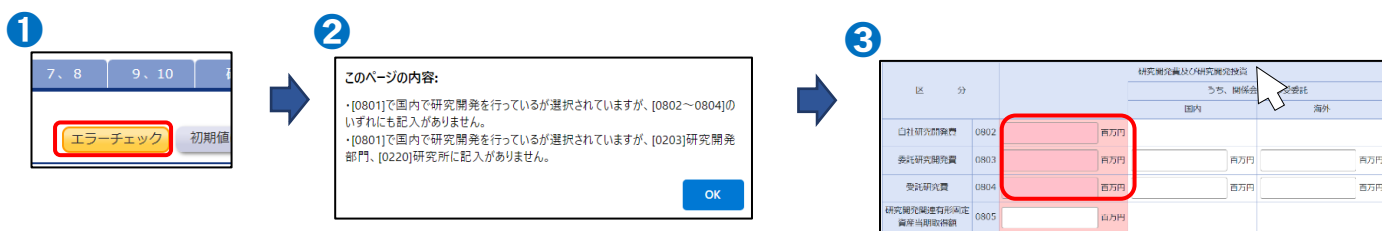
※4,5 のタブに関するエラー：資本金 5 億円以上の企業で財務省の「法人企業統計年次別調査票」を提出される企業は御放念ください。

※7,8 のタブに関するエラー：総務省の「科学技術研究調査票」を提出される企業は御放念ください。

(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。

※御回答内容を確認させていただく際の優先度により入力枠がピンク色になる場合とそうでない場合がありますが、いずれの調査項目も記入すべき金額や数値がない場合を除き、全て回答必須の調査項目です。

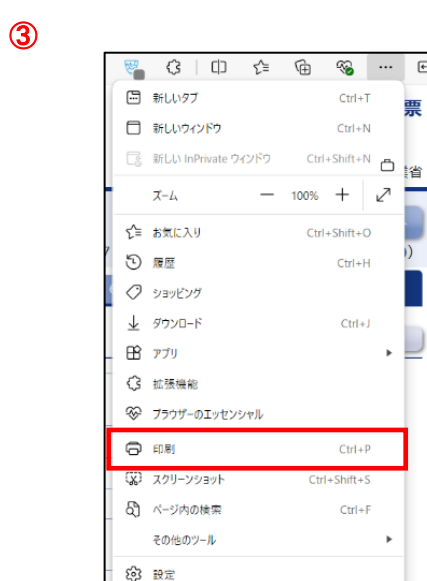
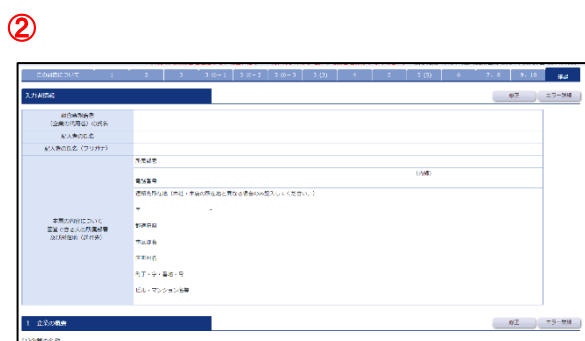


《御参考：紙印刷、PDFファイルへの出力方法》※

回答終了後、提出前に貴社内において決裁をとりたい時、関係部署と共有したい時、回答内容を保存したい時等は印刷機能で紙印刷又は PDF ファイルに出力して保存すると便利です。

- ①一番左の「確認」タブをクリックします。
- ②回答内容一覧が表示されます。スクロールして回答内容が最後まで表示されているか御確認ください。
- ③お使いのブラウザの印刷機能をクリックします。
- ④印刷先を御希望に応じてプリンター又は「PDF として保存」を選択してください。

※ご利用環境によっては出力できない場合もございますが、本調査票で機能制限はかけておりません。



- ④ ここでは PDF 出力する例を載せています。紙印刷の場合はプリンターを御選択ください。

