

(5) 各様式共通内容

項番	質問	回答	参照ページ
1	初期データに各号様式のデータが無い。	「編集」 - 「新規品目追加」で行を追加して入力して下さい。	
2	データを入力する時、セルが保護されていて入力できません。	メニュー「入力切替」 - 「強制入力」をしてください。 または、メニュー「編集」 - 「新規品目追加」で新しい行を入力してください。	
3	記入単位で「数字で入力して下さい」とエラーになる。	' 0 ' (ゼロ) を ' 0 ' (オー) と入力していた為。	
4	「～を入力して下さい。」というメッセージがでて、画面を移動、保存ができない	未入力の「～」を入力してください。また、その行のデータが必要ないときはメニュー「編集」 - 「削除」で削除してください。	
5	在庫が計算されない。	過去データ修正のときは計算されません。	
6	データのコピー方法	行単位のコピーはセルに保護がかかっているのでもできません。 セル単位のコピーは右クリックしてコピー、貼り付けで行なう。 (Excel 機能)	
7	入力項目の表示される桁数が足りなく、表示がかけています。	データとしては問題ありません。数式バーに正しく表示していればいいです。	
8	データはどこで保存し、どこにされるのか？	各号様式画面の「ファイル」 - 「保存」で保存データの格納先に保存されます。また画面を切り替える時、変更があれば保存するかメッセージが表示されます。	
9	報告リスト印刷時、メモリ不足になる	プリンタを変えるかプリンタのドライバーを変えてください。ドライバーを変えても直らないときはプリンタの設定を変えて印刷してみてください。	
10	数量に単価をかけて自動的に金額を出せないか？	できません。	
11	月末在庫が表示されず ' 0 ' のままになっている。	前月分のデータがないからです。	
12	いままで少数点以下の記入をしていましたが四捨五入されてしまいます。	小数点以下は入力できません。	
13	使用しない品目削除するには。	カーソルを削除行に合わせ、「編集」 - 「削除」で削除してください。	
14	数量・金額にマイナスの数字を入力できない。	マイナスの値の入力は有り得ないので、0以上の値に直してください。 在庫があわないときは月末在庫を修正してください。	
15	生産でも出荷でもないが在庫に関係してくるデータ(返品・廃棄・サンプル等)はどのように入力したらいいか？	月末在庫を強制入力力で修正して合わせてください。	
16	用途区分が入力エラーになります。	区分との関連チェックをしています。事業所情報画面の区分を正しく入力して下さい	
17	月末在庫自動分割の使い方が分かりません。	計算させたい行の先頭行にカーソルを合わせてメニュー「その他」 - 「月末在庫自動分割」をすると、それ以降の行で連続するマイナス行に対して計算がされます。	
18	月末在庫自動計算をすると訂正できなくなってしまう。	「強制入力」か「在庫強制入力」をして入力してください。	
19	「前月在庫表示」をして入力しようとしたが入力できない	「前月在庫表示」は表示のみなので、修正する場合は、初期画面の日付を前月の日付にして「過去データ修正」で修正してください。	
20	強制入力すると計算されなくなったりしないか？	在庫を直接入力しなければ計算されます。	
21	数量の合計は表示されないのですか？	単位が違うので表示されません。	
22	今月使用しない品目は削除した方がいいのか？	もう使用することがないならば削除して下さい。また使用する可能性があるならば数量・金額を ' 0 ' にして残しておいてもいいです。	
23	輸入と国内のデータを一緒に入力してもいいのですか？	いいです。	
24	金額で青くなっているところがあります。	単価チェックにかかっているところが青くなっています。	
25	単価チェックにかかっているところがありますが、そのまま提出してもいいですか？	数値に間違いが無ければいいです。	
26	変更理由に「単価変更」という表示は何故出るのか？	単価チェックでワーニングエラーになっている為。	
27	変更理由の項目の「単価変更」という表示を消したい。	単価変化率を ' 9999 ' にして号様式を保存してください。	

(6) 第一号様式

項番	質問	回答	参照ページ
1	第一号様式の総計が0になっている。	第二号様式で金額を入力すると表示されます。	
2	第二号様式のデータを入力しても、第一号様式の輸入が0のまま変わりません。	第二号様式のデータの用途区分が'3,6,9'のデータがない為。	
3	医薬品の申告をしなくなったため、第一号様式のファイルが提出用データに作成されないようにしたい。	事業者情報の画面の医薬品の許可番号を削除して下さい。	

(7) 第五号様式

項番	質問	回答	参照ページ
1	第五号様式の品名の入力ができない。	品名は入力項目ではないので、入力できません。分類番号を正しく入力すると表示されます。	
2	分類番号を入力しても品名が表示されない。	処理年月によって分類番号が変わります。 平成20年12月以前：半角9文字の旧分類番号 平成21年 1月以降：半角8文字の新分類番号 を入力して下さい。桁数が足りない場合は、頭に'0'をつけて入力して下さい。	
3	分類番号がわからない	配布された[医療機器調査票記入要領]を参照してください。 または都道府県が厚生労働省に問い合わせてください。	
4	自社の製品名を入力したいが、備考欄は印刷されない	規格欄に入力すれば印刷されます。	

(8) 第六号様式

項番	質問	回答	参照ページ
1	品名コードを入力したくないのに「品名コードを101から130で入力してください」と表示される。	品名コード・規格コード共に何も(0も)入力しないで下さい。(片方だけの入力はエラーになります。)	

2. ファイルレイアウト（自社システム）に関する質問

項番	質問	回答	参照ページ
1	都道府県に送付するのに必要なファイルは	提出管理ファイル、事業者情報ファイル、報告の義務のある業態のファイル	
2	ファイル仕様書のレコード作成規約はエクセルでデータを見たときのことでいいですか？	テキストエディタ等にてテキスト形式でデータを見た場合です。	
3	英数字項目はダブルコーテーションで囲むか？	はい。	
4	数字項目はダブルコーテーションで囲むか？	いいえ。	
5	日本語項目は255バイトより小さくてよいか？	はい。	
6	日本語項目は全角・半角どちらでもよいか？	はい。	
7	提出NOの算出方法	ファイル仕様書を参照。	
8	変更理由はゼロ1桁でもよいか？	はい。	
9	使用していない項目があっても、Nullか空白を入れるのか？	はい。	
10	数字項目で最大桁数よりも少ない場合、ゼロを入れて桁数を合わせたほうがいいのか？	いいえ。	
11	入力のない項目はカンマの間に空白を入れた方がいいか？	入れなくても結構です。	
12	出荷区分国コードに何も入力したくないとき、どうすればいいか？	'0'・空白・nullのどれかを入力してください。	
13	自社システムである様式の実績が何もなしときはどうすればいいか？	その様式のファイルを作成しなくてもいいです。	
14	自社システムのデータの作成で変更理由は通常提出時以外は'20'とあるが変更した行のみか？	はい。	
15	複数の事業所番号を扱っていますが、提出管理ファイルはファイル名が同じなので2つ作れません。	1つのファイルで複数レコード作成してください。	
16	自社システムのデータを事業者システムで取り込む方法は？	保存フォルダにファイルをコピーして実行するか、「ユーザー設定」 - 「保存データ格納先」をデータのある場所に変更する。初期画面の年月、事業所番号を入力し、メニュー「処理選択」 - 「自社システム当月報告処理」で実行し、チェックや印刷をする。	
17	自社システムのデータを事業者システムでチェックするには	事業者情報画面のメニュー「その他」 - 「入力チェック（全様式）」で行なって下さい。	
18	自社システムで作成したデータで「自社システム当月報告処理」して「提出管理ファイルが存在しません」というメッセージがでた	「ユーザー設定」 - 「保存データの格納先」で作成したデータがある場所を選択してください。または、提出管理ファイル（ファイル名の9桁目から10桁が9のファイル）が作成されているか？	
19	様式のファイルを作成したのに事業者システムで表示されない。	ファイル名が正しいか？（全角になっていないか？0（ゼロ）とO（オー）を間違えていないか？等）	
20	入力チェック時に第五号様式にてエラーが発生する。	平成21年1月以降、医療機器分類番号の体系が変更されております。[医療機器調査票記入要領]にある8桁の医療機器分類番号が入力されているか確認してください。	
21	オンライン報告用と電子データ報告用での操作上の違いは？	オンライン報告用は、取込み処理を事前に行う必要があります。メニュー「処理選択」 - 「自社システムオンライン提出用データ取込処理」。 取込まれたデータはデータ変換されて格納されます。取込後は電子データ報告と同様の処理を行います。メニュー「処理選択」 - 「自社システム当月報告処理」を実行し、チェックや印刷をする。 また自社システムデータがCSV形式の時(項番16)は事前に指定フォルダにデータを設置し、データの事前格納が必要であるが、オンライン対応のデータ取込の際は、「自社システムオンライン提出用データ取込処理」において取込を行うため、データの事前格納は不要である。	

3. 都道府県で事業者システムを使用する場合の質問

項番	質問	回答	参照ページ
1	都道府県で事業者システムを使用して事業者から送られてきたデータを見るには？	運用場所を「都道府県」にする。 「ユーザー設定」 - 「保存データの格納先」でデータ格納先を選択する。 年月と対象の事業者の番号を入力し、事業者のデータをセットしておく。 「処理選択」で「過去データ修正」を選択し、各様式を表示する。	
2	事業者システムを使用して事業者から送られてきたデータの内容を印刷するには？	1. の処理後、事業者情報の画面のメニューの「印刷」 - 「報告リスト（一括）」で入力している全様式が印刷されます。	
3	事業者のデータを修正するには？	1. の処理後、各様式を表示し、修正行にカーソルを移動し、「入力切替」 - 「強制入力」で修正可能になります。	
4	通常提出で送られてきたファイルを再提出にするには？	1. の処理後、事業者情報の画面のメニューの「ファイル」 - 「提出用データの作成」を行う。この時、事業者のデータ格納先ではなく別の格納先をセットし直して下さい。	
5	受理システムで「提出管理ファイルがありません」とエラーがでたファイルを修正するには？	”	
6	事業者システムを実行した時、メッセージが表示されるがどうしたらよいか？	次のデータ格納先を選択する画面で「キャンセル」を選択すれば初期データが無くても処理ができます。 また初期画面が表示された後、「ユーザー設定」 - 「保存データの格納先」でデータ格納先を選択すれば次から表示されなくなります。	
7	バックアップのメディアの中のデータを見たり修正するには？	バックアップのメディアをセットする。 「ユーザー設定」 - 「保存データの格納先」でバックアップしているメディアを選択する。メディアにフォルダを作成して保存している場合はフォルダまで指定して下さい。 年月と対象の事業者の番号を入力し、「処理選択」で「過去データ修正」を選択して各様式を表示する。	
8	厚生労働省へ提出するメディアの中のデータを見るには？	厚生労働省へ提出用するメディアをセットする。 「ユーザー設定」 - 「保存データの格納先」で提出用のメディアの中の「厚生労働省薬事」フォルダを選択する。 年月と対象の事業者の番号を入力し、「処理選択」で「過去データ修正」を選択して各様式を表示する。	

第3部

事業者システム 導入手引書

・注意事項

1．マシン環境によるインストール上の注意事項

- (1) ご使用になるパソコンにより、ハードディスク等のドライブが異なりますので、インストールを行う際には、システムのインストール先ドライブを間違いの無いようにご注意ください。
- (2) インストール先ドライブの、空き領域は最低でも20MB以上を確保して下さい。

2．初回報告データの作成について

- (1) 初期データは、
<<インストール時に指定したフォルダ>>¥事業者¥保存¥yyyyymmkknnnnnnnn00.csvです。
コピー後2ページに記載している通りにリネームして頂きますと、初期データの完成です。
各表の内訳データは提供できませんので手入力が必要となります。
翌月以降は、前月報告データを基に入力ができます。
- (2) 報告データの作成を行う場合は、初期画面の処理情報を入力してから、当月報告処理にて事業者情報画面を強制入力して修正して下さい。
また各表の内訳データはメニューの「編集」 - 「新規項目追加」で行を追加して入力して下さい。
(入力方法等は、事業者システム操作手引書を参照下さい。)

3．利用環境ごとによるインストール手順参照先について

- (1) 一つの事業者システムを新規にインストールする場合(92ページ参照)
- (2) 複数の事業者システムを新規にインストールする場合(106ページ参照)
- (3) 既に事業者システム(Version 5.0)を利用しており更新インストールする(複数でない)場合(100ページ参照)
- (4) 既に事業者システム(Version 5.0)を利用しており更新インストールする(複数)場合(102ページ参照)

4．自社システムとの併用をする場合について

- (1) 自社システムで作成したデータを、事業者システムに取り込むには、初期画面の格納先「保存データ」に表示されているフォルダに、データをコピーするか、もしくは、初期画面の格納先「保存データ」のフォルダを、自社システム作成データが収録されているドライブ(フォルダ)に変更して下さい。
- (2) 自社システムで作成されるデータには、報告用各業態情報の他に、提出管理情報と事業者情報ファイルが必須になっています。
(ファイル作成内容については、「政府統計共同利用システム利用時の申告用ファイル仕様書」に記載している通りに作成して下さい。)

5．都道府県にて事業者システムを使用する場合について

- (1) 都道府県にて、事業者システムを代行入力用と提出データ修正用の2つをインストールする場合は、インストール先のフォルダの名前を別々にして下さい。
- (2) 都道府県にて、事業者システムを代行入力用と提出データ入力用の2つをインストールする場合は、インストール時に作成される事業者システムのショートカットが出来るのは、1つだけです。
2つ目のインストールを行う前に、最初のショートカットの名称を変更しておいて下さい。

・インストール手順

以下の手順は一つの事業者システムを新規にインストールする場合です。複数の事業者システムを扱う、既に事業者システム Version5.0 をインストール済みなどの場合は別手順がありますので 9 1 ページ [3 . 利用環境ごとによるインストール手順参照先について]に記載されている先の手順を参照してインストールするようにしてください。

- 1 . W e b サービスより事業者システム「jigyousya-system. msi」をダウンロードし、ダウンロード時に設定したドライブのフォルダをエクスプローラ等で選択し、そのファイルをダブルクリックして実行するとインストールが開始されます。

(厚生労働省より配布される、「事業者システム CD - R O M」が手元にありましたら、CD - R O M をセットすると自動的にインストールが開始されます。自動的に開始されない場合には、エクスプローラ等でCD - R O Mの入ったドライブを開き、「jigyousya-system. msi」をダブルクリックして実行して下さい。)

- (注1) 既にインストールが終わったパソコンに、新たにインストールを開始すると修復、アンインストール画面が起動します。(詳細は94ページに記載)

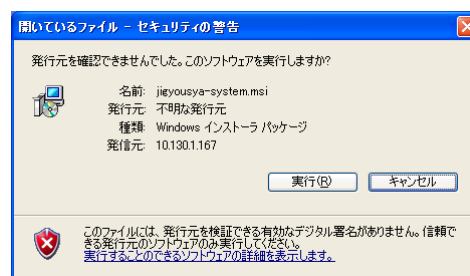
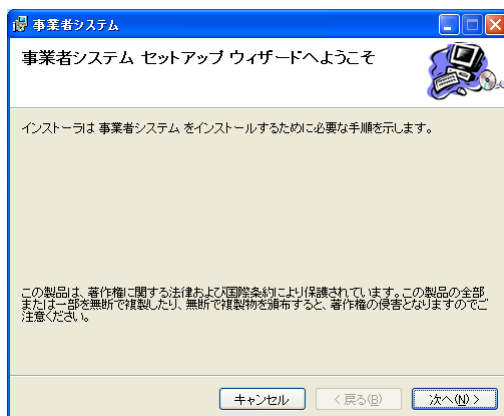
事業者システムのファイルが壊れた場合などは修復を利用せず、アンインストール 再インストールを利用するようにして下さい。

アンインストールが動作すると、データが消えてしまいますので注意して下さい。

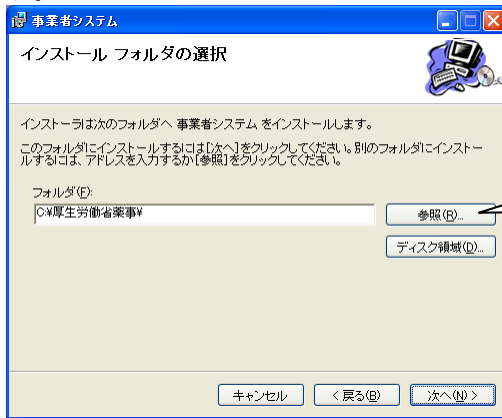
データを消したくない場合には、「厚生労働省薬事」のフォルダの名前をリネーム(例：厚生労働省薬事 A 社用)しておけば消えることはありません。

- 2 . インストールが開始されると次の画面が表示されるので[次へ]ボタンを押下します。

(右図のような画面が表示されますが[実行]を押下して下さい。)

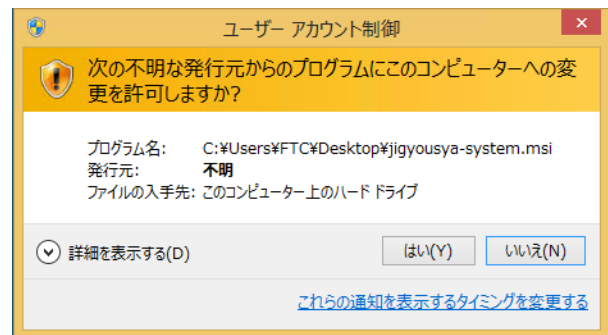
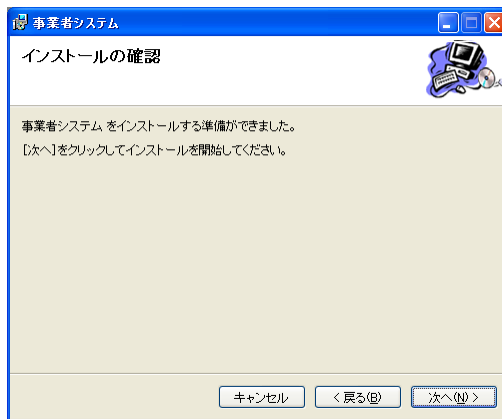


3. 事業者システムインストールフォルダ選択画面が表示されますので確認して[次へ]ボタンを押下します。

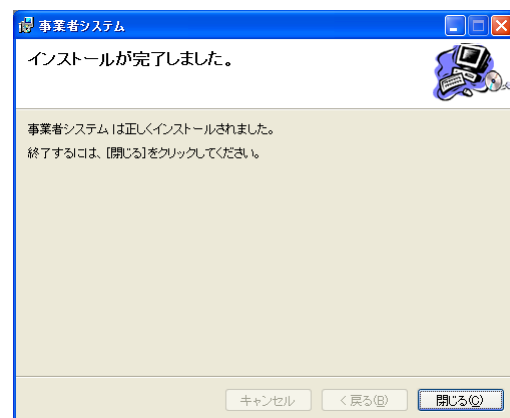
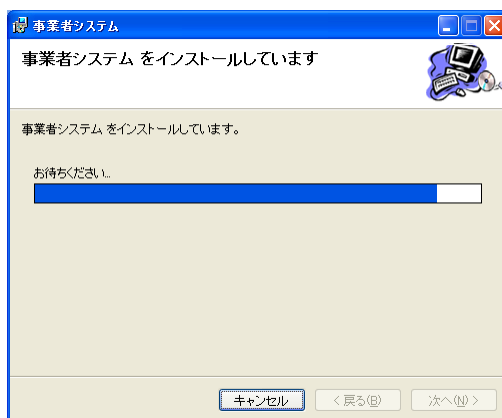


インストール先を変更したい場合は、ボタンを押下し、任意にインストール先を指定して下さい。

4. [次へ]ボタンを押下する事で確認画面が表示され、さらに[次へ]を押下するとインストールが開始します。(右図画面が表示されることがありますが[はい]を選択してください。)



5. インストールが実行されると、次の画面が表示されます。



6. 以上で、事業者システムのインストール作業は終了です。Windows 画面上に事業者システムのショートカットが自動で作成されております。



引き続き、初期設定（95ページ）を行って下さい。

7. 既に事業者システム Version6.4 がインストールされている場合には、修復もしくは削除を選択する画面が表示されます。



8. [事業者システムの修復]を選択して[完了]を押下すると、修復インストールが開始されます。
※ 事業者システムのファイルが壊れた場合などはこの機能を利用せず、以下の[事業者システムの削除]でアンインストールしてから再インストールをするようにして下さい。
9. [事業者システムの削除]を選択して[完了]を押下すると、アンインストールが開始されます。
事業者システムがアンインストールされます。インストール時に指定したフォルダごと削除します。
事前のバックアップを忘れずに行うようにしてください。

Ⅲ. 初期設定手順

1. 初期設定作業

本処理は、事業者システムのインストール終了後、最初に1回だけ必ず行って頂きます。

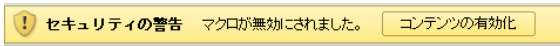
(1) 初めて「事業者システム」を導入される事業者の場合。

<<インストール時に指定したフォルダ>>¥事業者¥保存¥yyyyymmkknnnnnnnn00.csv
のファイルをコピーし、名称を御社の事業所番号に変更して下さい。
(詳しくは、2ページに記載しております。)

2. 事業者システムの起動

Windows 画面上に表示されている「事業者システム V6.4」のショートカットをダブル・クリックします。

3. 次の画面が表示されますので[このコンテンツの有効化]を選択します。



4. 事業者システム初期画面が表示されます。



5. 担当者IDと担当者名を入力し、「OK」鈕を押下して下さい。

担当者ID	担当者名
12345	厚生 太郎

ここで入力する担当者IDと担当者名は、後から追加・変更・削除が出来ます。

6. 運用場所選択画面が表示されます。

事業者システムの運用場所を選択して下さい。
(自社システムで作成したデータを使用する事業所は、
自社システムを選択して下さい。)

自社システム

OK キャンセル

7. 運用場所を選択し、「OK」鈕を押下して下さい。

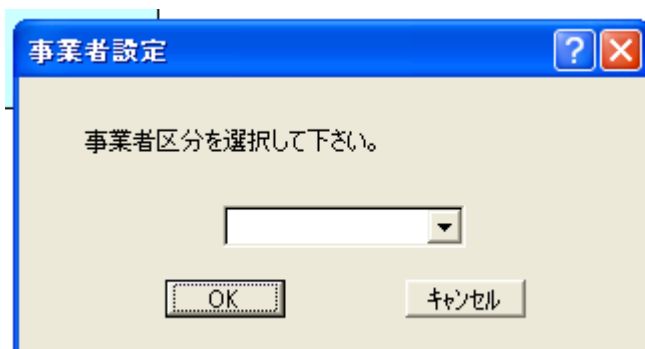
事業者システムの運用場所を選択して下さい。
(自社システムで作成したデータを使用する事業所は、
自社システムを選択して下さい。)

自社システム
事業所
都道府県

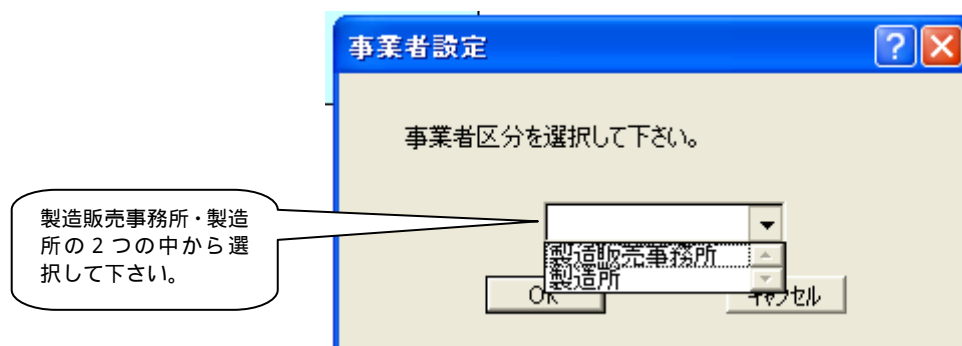
OK キャンセル

自社システム・事業所・都道府県・厚生労働省の4つの中から選択して下さい。通常は「事業所」を指定して下さい。

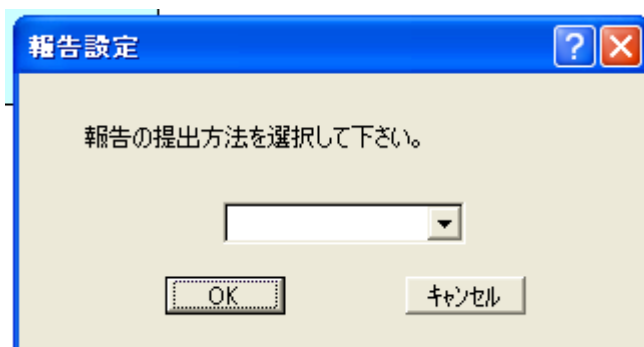
8. 事業者設定画面が表示されます。



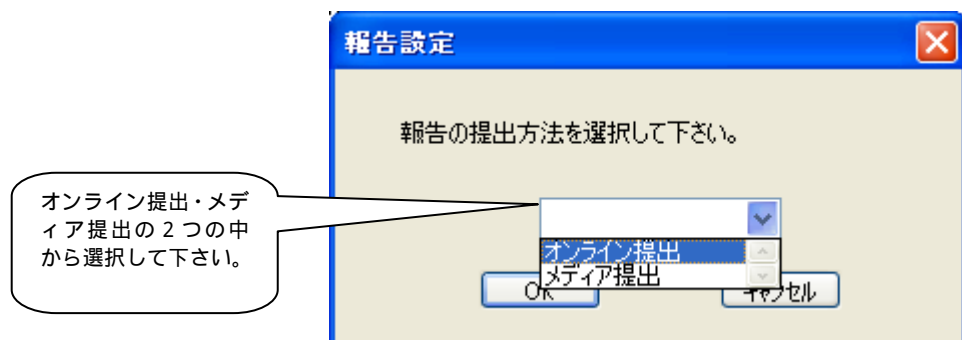
9. 事業者区分を選択し、「OK」鈕を押下して下さい。



10. 報告設定画面が表示されます。



11. 提出方法を選択し、「OK」鈕を押下して下さい。



1 2 . パスワード入力画面が表示されます。

1 3 . 担当者IDとパスワードを入力し、「OK」鈕を押下して下さい。

1 4 . 事業者システム初画面が表示されます。

薬事工業生産動態統計調査 事業者システム		統計法に基づく 基幹統計調査
運用場所: 自社システム 担当者: 厚生 太郎	事業者区分: 製造所 提出方法: オンライン提出	
処理情報	年 <input type="text" value="2009"/> 月 <input type="text" value="10"/> 事業所番号 <input type="text"/> 都道府県 <input type="text"/> 調査対象者ID <input type="text"/>	
送付先情報	〒 <input type="text"/> 住所1 <input type="text"/> 住所2 <input type="text"/> 送付先名称 <input type="text"/> その他 <input type="text"/>	
格納先: 保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存 送付媒体 C:\厚生労働省薬事\事業者\オンライン バックアップ C:\厚生労働省薬事\事業者\バックアップ		

15. 年・月・都道府県コード・事業所番号・調査対象者IDを入力して下さい。

年月は2005年4月以降でないとうまく動作しません。2005年4月以降で処理するようにして下さい。

薬事工業生産動態統計調査 事業者システム

統計法に基づく
基幹統計調査

運用場所: 自社システム
担当者: 厚生 太郎

事業者区分: 製造所
提出方法: オンライン提出

処理情報	年	2009
	月	10
	事業所番号	123456001
	都道府県	13 東京都
	調査対象者ID	123456789101112
送付先情報	〒	
	住所1	
	住所2	
	送付先名称	
	その他	

格納先:

保存データ C:\厚生労働省薬事\事業者\保存

送付媒体 C:\厚生労働省薬事\事業者\オンライン

バックアップ C:\厚生労働省薬事\事業者\バックアップ

16. 以上で初期設定は終わりです。

続きは、16ページの(2) - に戻って、作業を進めて下さい。

IV. 旧システム (V6.3 以前) から Version6.4 への更新インストール手順

既に事業者システム (Version 6.3 以前) を利用している場合、本バージョン (Version 6.4) のインストールを行う前にデータをバックアップし、アンインストールを行ってから本バージョンをインストールする必要があります。

1. データのバックアップ (※インストールフォルダを『C:¥厚生労働省薬事』とした場合)

- エクスプローラを開き [C:¥厚生労働省薬事] を選択してコピー→貼付し任意の名前にリネームを行います。
(例: [C:¥厚生労働省薬事_V50_bkp] としてバックアップ)



2. 事業者システム (Version 6.3 以前) のアンインストール

- すべてのアプリケーションを終了します
- [スタート] メニューから [コントロールパネル] をクリックします。

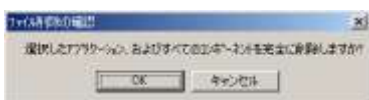


- [プログラムの追加と削除] をクリックします。

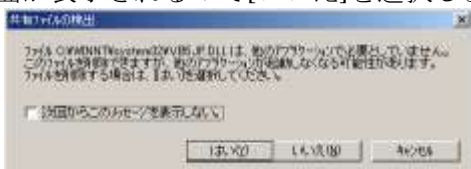
- ・ [厚生労働省薬事]を選択し[変更と削除]ボタンを押下します。
次の画面で表示されていない場合、以下の手順は不要です。



- ・ 次の画面が表示されるので[OK]を選択します。



- ・ 次の画面が表示されるので[いいえ]を選択します。



- ・ 次の画面が表示されるので[完了]を選択しアンインストールは完了です。



3. Version 6.4 のインストール

- ・ 92ページを参照して本バージョンのインストールを行って下さい。

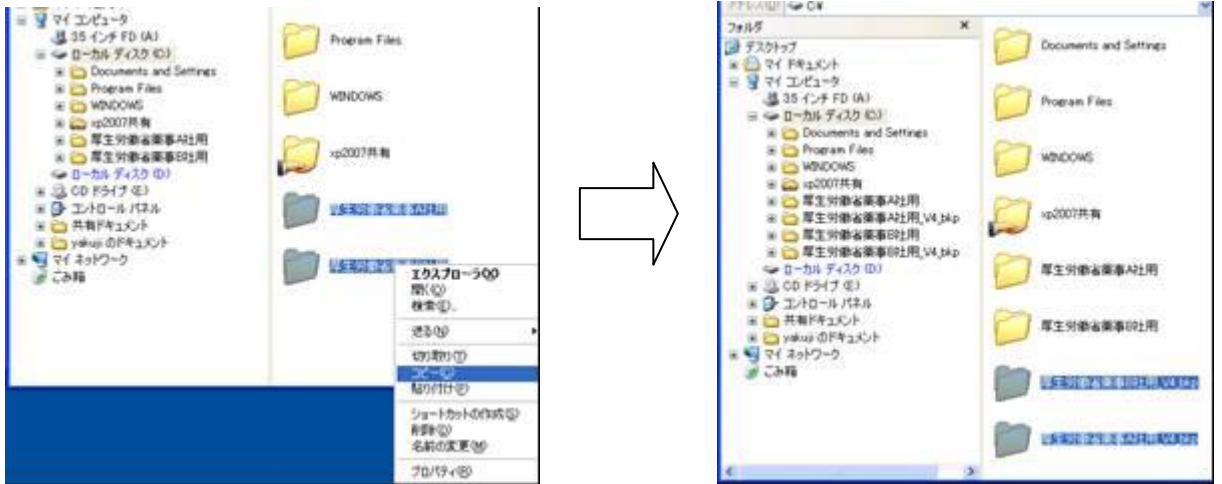
V. 複数の事業者を扱っている場合の更新インストール手順

Version 5.0 で複数の事業者を扱っている場合（106 ページの手順にてインストールされている場合）、以下の手順で Version 6.4 への更新インストールを行います。

1. データのバックアップ（※インストールフォルダを『C:\¥厚生労働省薬事』とした場合）

各事業者のフォルダをバックアップします。万が一、更新を行い動かなくなった場合バックアップファイルを元に戻すことでリカバリする事が可能です。

- ① 各事業者のフォルダを選択してコピーして任意の場所に貼り付け、リネームを行います。



2. インストール事前確認（※インストールフォルダを『C:\¥厚生労働省薬事』とした場合）

- ① [プログラムの追加と削除]にて[厚生労働省薬事]がないことを確認（100 ページ参照）存在する場合、アンインストールの必要があります。
- ② インストール先のフォルダ[C:\¥厚生労働省薬事]がないことを確認します。
- ③ ①②で Version 5.0 が残っている場合
フォルダのバックアップ及びアンインストールを行ってください。

3. 事業者（本バージョン）のインストールを行います。

雛形として利用します。

- ① 92 ページ参照して本バージョンのインストールを行います。
- ② インストール後にデスクトップに [事業者システム V6.4] のショートカットが出来ますが削除するようにしてください。

4. 3. でインストール時に作成されたファイルを各事業者のフォルダに対して上書き保存を行います。

以下①～③の処理を各事業者分行ってください。

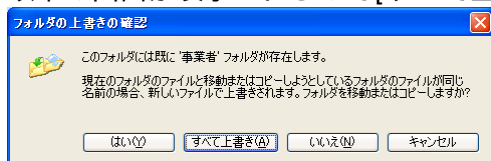
- ① [C:\¥厚生労働省薬事¥事業者]を選択した状態で[コピー]を行います。



現在利用中の各事業者のフォルダを選択して[貼り付け]を行います。
([事業者]フォルダの一つ上のフォルダとなります注意してください。)



以下の画面が表示されるので[すべて上書き]ボタンを押下します。



VI. 別のパソコンにインストールし直す場合

1. 現在使用しているパソコンで入力していたデータをメディアに保存します。
事業者システムの初期画面の左下の「格納先 保存データ」に表示されているフォルダの中にある全てのファイルを、エクスプローラでメディアなど外部保存メディアにコピーし、保存して下さい。

格納先:

保存データ [インストールフォルダ]¥事業者¥保存

送付媒体

バックアップ

初期画面の左下の「保存データ」
に表示されているフォルダにあ
るファイルを全てメディアにコ
ピーします。

2. 新しいパソコンに事業者システムをインストールして下さい。
事業者システムはVersion 6. 4を使用して下さい。
(インストールの方法は、91ページに記載しております。)
3. 1. で保存したメディアのデータを、
エクスプローラで[インストールフォルダ]¥事業者¥保存の中に全てコピーして下さい。
4. 95ページからのⅢ. 初期設定手順の「2. 事業者システムの起動」から行って頂きます。
5. 以上で、新しいパソコンでの運用が可能になります。