

薬事工業生産動態統計調査 Excel調査票の使い方について

平成31年1月
厚生労働省医政局経済課

資料2「薬事工業生産動態統計調査Excel調査票の使い方について」では、変更後の電子調査票の、具体的な使い方について説明します。こちらの資料は、Excel調査票を実際に操作しながら、ご確認いただけますと幸いです。

報告内容や調査方法変更については、資料1「調査方法変更について」をご確認ください。

報告方法により、
報告手順が異なります

目次

I オンライン報告の方法 ・・・1	III 調査票の使用方法（2回目以降）27
1.報告方法.....2	1.2回目以降の報告手順...28
2.初回の報告手順.....3	2.前月データ取込.....29
II 調査票の使用方法（初回） ・・・4	3.基本情報修正.....31
1.調査票ダウンロード ・・・5	IV その他の機能・注意事項 ・・・32
2.基本情報記入6	1.加重平均ツール.....33
3.調査票分割.....9	2.オンライン提出用データ作成37
4.報告データ記入11	3.途中行挿入の方法.....38
5.調査票記入チェック ・・・22	4.コピー＆ペースト.....39
6.調査票統合.....23	5.自動記入欄.....40
7.全体記入チェック（最終確認用）25	6.よくある質問.....41
8.オンライン提出用データ送信26	7.問い合わせについて.....42

I「オンライン報告の方法」では、全体の流れ（報告手順）について説明します。

※報告方法によって、報告手順が変わりますので、こちらをご確認ください。

II「調査票の使用方法（初回）」では、
調査票の具体的な記入方法や注意事項について、順番に説明します。

III「調査票の使用方法（2回目以降）」では、
2回目以降の報告で行っていただく手順についてご説明します。

最後に、IV「その他の機能」では、
調査票のその他の機能について説明します。
基本的な操作についてはExcelと同様ですが、コピー＆ペーストなど動作に制限がかかります。こちらをご確認ください。

I オンライン報告の方法

1

まず、オンライン報告の方法についてご説明します。

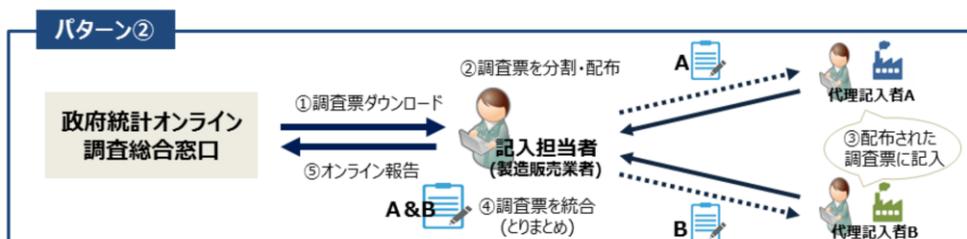
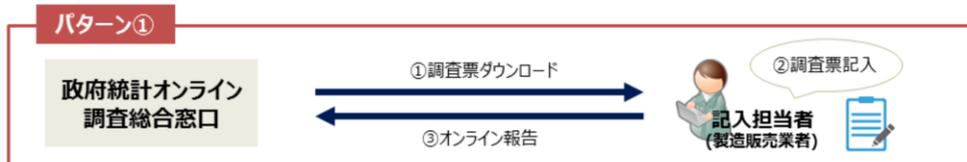
1. 報告方法

1. オンライン報告の方法

● オンライン調査票は、①・②いずれかの方法で報告

パターン① 記入担当者自ら記入し、報告

パターン② 記入担当者は、調査票を分割し、代理記入者(製造業者等)に配布
代理記入者が記入後、記入担当者が調査票を統合・報告



2

資料 2 ページをご覧ください。

調査票の報告方法は、2つあります。

1つ目は、記入担当者（製造販売業者）ご自身で、調査票を記入し、報告する方法です。

記入担当者が、調査票をダウンロード・調査票記入・オンライン報告まで、すべて一人で
行う場合は、「パターン①」の方法で報告してください。

2つ目は、調査票の記入を複数人で行い、報告する方法です。

例えば、製造販売業者ではなく、複数の製造業者に調査票の記入を依頼する場合など、
複数人で調査票を記入する場合は、「パターン②」の方法で報告してください。

パターン②は、記入担当者がダウンロードした調査票を分割後、代理記入者に配布し、
その後、代理記入者が記入した調査票を、記入担当者が統合の上、オンライン報告を
行う方法です。

※実際に記入を行う製造業者などの担当者を、「代理記入者」と呼びます。

※記入担当者・代理記入者の両者が調査票を記入する場合も、パターン②となります。

2. 初回の報告手順

1. オンライン報告の方法

- 報告方法により、報告手順が異なる
- **初回の報告手順は以下の通りである**
(2回目以降の報告については、p.27~31を参照)

すべて記入担当者が行う場合

パターン①の手順	作業者
・ 調査票ダウンロード	記入担当者
・ 基本情報記入	
・ 報告データ記入	
・ 調査票記入チェック	
・ 全体記入チェック(最終確認用)	
・ オンライン提出用データ送信	

調査票記入を代理記入者に依頼する場合

パターン②の手順	作業者
・ 調査票ダウンロード	記入担当者
・ 基本情報記入	
・ 調査票分割	代理記入者 (記入担当者も可能)
・ 報告データ記入	
・ 調査票記入チェック	記入担当者
・ 調査票統合	
・ 全体記入チェック(最終確認用)	
・ オンライン提出用データ送信	

記入担当者 = 製造販売業者
代理記入者 = 製造業者等

報告対象製品がない場合、
赤部のみ作業

3

資料3ページをご覧ください。初回の報告手順についてご説明します。

「パターン①」

（すべて記入担当者が調査票の記入・報告を行う場合）の作業手順は、
「調査票のダウンロード」→「基本情報の記入」→「報告データの記入」→
「調査票の記入チェック」→「全体の記入チェック」→「オンライン提出用データ送信」の
順番となります。

報告対象製品がなければ、

「調査票のダウンロード」→「基本情報の記入」→「全体の記入チェック」→「オンライン提出用データ送信」のみ行ってください。

※報告対象製品については、資料1「調査方法変更について」でご確認ください。

一方、「パターン②」

（調査票記入を複数人が行う場合）では、

「報告データの記入」「調査票の記入チェック」が代理記入者の作業となり、
記入担当者の手順としては、「調査票の分割」「調査票の統合」が加わります。

※代理記入者の作業（「報告データの記入」「調査票記入チェック」）を、記入担当者が兼ねることも可能です。

Ⅱ 調査票の使用方法（初回）

4

それでは、具体的な電子調査票の使用方法についてご説明します。

1. 調査票ダウンロード

II. 調査票の使用法

- 政府統計オンライン調査総合窓口ログインし、「調査票の一覧」画面でExcel調査票をダウンロード（毎月）

※Excel2010/2013/2016に対応しています。

選択	実施期間	電子調査票	ファイル形式	調査期間	記入例	状況	調査日時
<input type="checkbox"/>	19年1月分	第1号様式	Excel形式	2018-08-31		完了	
<input type="checkbox"/>	19年1月分	第1号様式	Excel形式	2018-08-31		完了	
<input type="checkbox"/>	19年1月分	第1号様式	Excel形式	2018-08-31		完了	
<input type="checkbox"/>	19年1月分	第1号様式	Excel形式	2018-08-31		完了	

【政府統計オンライン調査総合窓口HP】<https://www.e-survey.go.jp/>

5

資料 5 ページをご覧ください。

記入担当者は、政府統計オンライン調査総合窓口ログインし、「調査票の一覧」画面から、回答対象の調査票を、「毎月」ダウンロードしてください。対象の電子調査票をクリックすると、「ダウンロードしますか」というダイアログが出力されますので、任意のフォルダに保存してください。選択列にチェックを入れますと、指定した電子調査票をまとめてダウンロードすることができます。

また、電子調査票は、Excel2010、2013、2016に対応しています。
※Excel2000や2019には対応していませんのでご注意ください。

2. 基本情報記入(1/3)

II. 調査票の使用法

- 基本情報シートに、**製造販売業者の基本情報**を記入
(調査年・月はダウンロード時に自動記入されるため、変更不可)
- 法人番号がない場合、「99999999999999」を記入

！ セキュリティの警告 マクロが無効にされました。 コンテンツの有効化 ※Excel調査票は、「コンテンツの有効化」を押すと開きます

項目	項目	記入欄	エラー内容
(1)	年	2018	
(2)	月	6	
(3)	区分	0	
(4)	法人番号	950000202248	
(5)	製造販売業者 業種コード	123456789	
2	製造販売業者 名称		
3	製造販売業者 所在地		
4	報告義務者 氏名	代表取締役 山田 太郎	
11	氏名	山田 次郎	
5	記入担当者 氏名・連絡先		
	E-mail	aaa@b.c	
	電話	000-1111-2222 内線110	

6

調査票をダウンロードしましたら、最初に、基本情報を記入します。
資料 6 ページをご覧ください。

ここでは、製造販売業者の基本情報を記入します。調査年・月は、既に記入された状態で、変更ができないようになっています。
法人番号がない場合は、「99999999999999」を記入してください。

2. 基本情報記入(2/3)

II. 調査票の使用法

製造販売業者名称・所在地について

- **法人番号により、自動記入される場合**
→ 製造販売業者の主たる事務所の名称・所在地と異なる場合のみ修正
- **法人番号を有していない場合/自動記入されない場合**
→ 製造販売業者の主たる事務所の名称・所在地を記入

基本情報シート			
項目	項目	記入欄	エラー内容
1	(1) 年	2018	
	(2) 月	6	
	(3) 区分	1	
	(4) 法人番号	950000202248	
	(5) 製造販売業者 業者コード	123456789	
2	製造販売業者 名称	〇〇製薬株式会社	
3	製造販売業者 所在地	東京都世田谷区用賀100丁目100番100号	
4	報告義務者職名・氏名	代表取締役 山田 太郎	
	氏名	山田 次郎	
5	記入担当者氏名・連絡先		
	E-mail	aaa@b.c	
	電話	000-1111-2222 内線110	

自動記入される場合：チェック&修正
自動記入されない場合：記入

法人番号を取得していても、自動記入されない場合（法人マスタに記載がない場合）や誤入力されることがありますが、修正していただければ問題ありません。

7

製造販売業者の名称と所在地については、法人番号を記入することにより、自動記入される場合があります。

自動記入される場合は、製造販売業者の主たる事務所の名称・所在地と異なっていないかを確認してください。異なっている場合は修正してください。

法人番号がない場合、また、自動記入されない場合は、製造販売業者の主たる事務所の名称・所在地を記入してください。

※法人番号を取得していても、自動記入されない場合（法人マスタに記載がない場合）や誤った情報が入力されることがありますが、修正していただければ問題ありません。

2. 基本情報記入(3/3)

II. 調査票の使用法

- 基本情報シート^①の記入内容が、調査票シートに表示される
- 基本情報シート記入後、
 - 「パターン①」の場合…資料11ページから作業
 - 「パターン②」の場合…資料9ページから作業
 - 報告対象製品が全くない場合…資料25ページから作業

基本情報シート^①の記入により反映される
※調査票シート上で記入しないこと

8

基本情報シートに記入した内容は、調査票に表示されます。

基本情報シート記入後、

※「パターン①」の場合は、報告データ記入作業を行って下さい。（資料11ページ）

※「パターン②」の場合は、調査票分割作業を行って下さい。（資料9ページ）

※報告対象製品が全くない場合は、全体記入チェックを行って下さい。（資料25ページ）

3. 調査票分割(1/2)

II. 調査票の使用法

パターン②のみ

調査票記入者が複数いる場合は、調査票分割を行うこと

1. 「担当者」欄に、調査票記入者の氏名を記入
※代理記入者・記入担当者の両者が記入する場合、必ず両者とも記入
2. メニューシートの、「調査票分割」ボタンを選択

調査票

13 月末在庫		前月在庫		エラー内容	担当者
数量	金額 (千円)	数量			
(1)	(2)	(1)			
0	0				厚労太郎
0	0				厚労太郎
0	0				厚労太郎
0	0				製菓花子
0	0				製菓花子
0	0				製菓花子

メニュー

「調査票分割」
選択

※6「製造業者情報」欄および7「製品情報」欄に記入の上、「担当者」欄に製造業者又は製品ごとの担当者を記入すると、製造業者又は製品ごとに調査票分割が可能

9

**「パターン②」の場合（調査票記入を複数人が行う場合）、
報告データ記入前に、記入担当者は調査票分割を行い、各代理記入者に分割した
調査票を配布する必要があります。**

資料9・10ページに、調査票の分割・配布手順を示しています。

調査票を分割する際は、

①調査票の「担当者」欄に調査票記入者の名前を記入します。

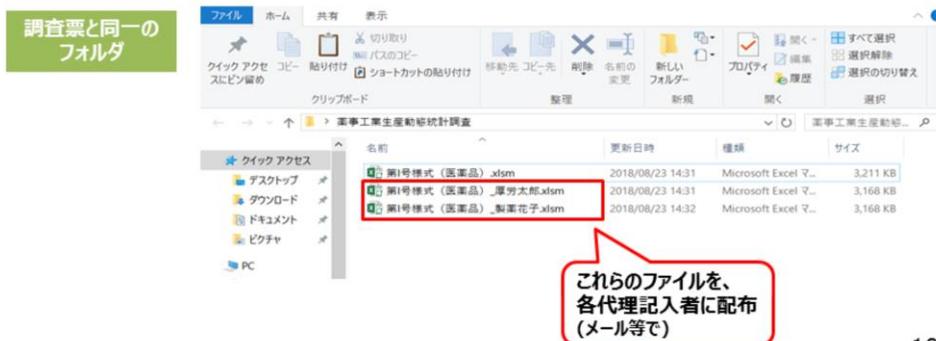
※記入担当者が代理記入者を兼ねる場合には、「担当者」欄に記入担当者の名前も記載してください。

※「製造業者情報」欄及び「製品情報」欄に記入の上、「担当者」欄に製造業者又は製品ごとの担当者を記入することにより、製造業者又は製品ごとに調査票を分割できます。

②その後、メニューシートの「調査票分割」ボタンを押下します。

パターン②のみ

3. 「_ (調査票記入者の氏名)」のファイルが、自動作成される
4. 作成されたファイルを、各代理記入者に配布
※代理記入者・記入担当者の両者が記入する場合、必ず両者とも分割された調査票に記入
5. 資料12ページから作業



10

③調査票分割ボタンを押下後、担当者ごとに分割された調査票ファイルが作成されます。

④担当者ごとに分割された調査票ファイルを、メール等で各代理記入者に配布します。分割した調査票を配布後は、分割された調査票に記入していただきますので、報告データ記入作業を行って下さい。(資料12ページ)

4. 報告データ記入(1/11)

II. 調査票の使用方法

パターン①のみ

- パターン①の場合、下記画面上でデータを記入

パターン①の記入画面

薬事工業生産動態統計調査
第1票 医薬品生産(輸入)月報

厚生労働省医政局

代表取締役社長 厚野 花子

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
(1)年	(2)月	(3)日	(4) 法人番号	(5)製造販売業者 業者コード	2 製造販売業者 名称	3 製造販売業者 所在地	4 製造販売業者 代表者氏名	5 製造販売業者 代表者氏名	6 製造販売業者 代表者氏名	7 製造販売業者 代表者氏名	8 製造販売業者 代表者氏名	9 製造販売業者 代表者氏名		
2018	6	1	1111111111111	123456789	株式会社厚生労働省	東京都千代田区豊洲1-2-2	代表取締役社長 厚野 花子							
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
製造販売業者コード	製造販売業者名称	製造販売業者所在地	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名	製造販売業者代表者氏名		
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
01A2000012	1179612F2050	アロアゼミム錠(0.5mg/100錠)	2	千	錠	1	16,857	400	6,743	錠	-100	-1,686	50	843
2	1	1	1	1	1	1	16,857	0	0	錠	50	843	0	0
3	1	1	1	1	1	1	16,857	0	0	錠	200	3,371	0	0
4	1	1	1	1	1	1	15,202	200	3,040	錠	123	1,870	77	1,171
01A2000022	114201200008	オリアイ錠	2	千	錠	1	2,000	111	222	錠	6	12	108	210
5	1	1	1	1	1	1	14,430	100	1,443	錠	70	1,010	30	433
6	2	1	1	1	1	1	14,430	100	1,443	錠	70	1,010	30	433

11

ここから、報告データの記入方法をご説明します。

こちらは、**パターン①(調査票の記入を記入担当者が一人で行う場合)**の例です。
資料1 1ページをご覧ください。

各項目について、記入要および資料1「調査方法変更について」に従い、記入してください。

項目名の右上隅に赤いマークが付いているセルについては、カーソルを置きますと簡単な記入要領が表示されますので、ご参考になさってください。

4. 報告データ記入(2/11)

II. 調査票の使用方法

パターン②のみ

- パターン②の場合、**分割済みの調査票**にデータを記入
※代理記入者・記入担当者の両者が記入する場合、必ず両者とも下記画面上でデータを記入

分割済みの調査票画面

項目名の右上角に赤いマークが付いているセルにカーソルを置くと簡易な記入要領が表示される

4 製造業者情報			7 製品情報				11 包装(輸入)			12 出荷			13 消費在庫		標準在庫
製造業者ID	製造業者名	製造業者コード	製品名	製品コード	製品単位	製品数量	製品単価	製品単価	製品単価	製品単価	製品単価	製品単価	製品単価	製品単価	製品単価
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
1	1	13A224678	10,000	2144072023	2	kg	2	100	1,000	100	100	100	100	100	100
2	2	214246789	10,000	2144072023	2	kg	2	100	1,000	100	100	100	100	100	100
3	2	AG1000001		79901269200	1	kg	1	10,000	20	200	100	5	50	15	150

注意

- ※分割前の調査票には記入しないこと
(統合後、分割前の調査票データが消えるため)

12

こちらは、**パターン② (調査票記入者が複数いる場合)** の例です。
資料 1 2 ページをご覧ください。

記入方法についてはパターン① (資料 1 1 ページ) と同じですが、必ず記入担当者から配布される、分割済みの調査票に記入してください。
特に、記入担当者が代理記入者を兼ねる場合に、誤って分割前の調査票に記入しないよう、ご注意ください。

- 調査票記入欄は、「行追加」・「行削除」により作成

行追加の場合

①「行追加」選択

② 追加したい行数を記入後、OK

行削除の場合

②「行削除」選択

13

資料 1 3 ページをご覧ください。

調査票記入欄の行を追加したい場合、

「行追加」のボタンを押下し、追加したい行数を記入してください。

行を削除したい場合、

削除した行にチェックした上で、「行削除」のボタンを押下してください。

4. 報告データ記入(4/11)

II. 調査票の使用法

委託額について

- 6(1)製造区分が「**2：委託製造**」であり、
6(2)製造業許可等番号が「**国内製造業者**」の場合のみ
委託額を記入

6 製造業者情報			7 製品情報	
製造区分	製造業許可・登録・認定番号	委託額	製品コード	販売名
0)	0)	0)	0)	0)
1	10AZ345678		2149044F2055	オルズサルタン-緑
2	AG10300020		2189010F1381	ブラバスタデンナトノウ
3	12EZ567890	100	7290405A9076	マグネビスト静
4	AG10300020		1339002F1462	ジフエニドール塩酸塩
計		100		

※同一製造業者への委託額は1行に集約させること

誤 :		正 :					
製造区分	製造業許可・登録・認定番号	委託額	製造区分	製造業許可・登録・認定番号	委託額		
0)	0)	0)	0)	0)	0)		
1	2	12EZ567890	10,000	1	2	12EZ567890	30,000
2	2	12EZ567890	20,000	2	2	12EZ567890	記入不可

14

ここからは、記入の際に少しご注意くださいものについてのご説明となります。
まずは、委託額の記入についてご説明します。資料 1 4 ページをご覧ください。

製造区分が「**2：委託製造**」で、かつ、製造業許可等番号が「**国内製造業者**」の場合のみ、委託額の入力が可能となりますので、**委託額を記入してください。**
なお、**調査票に同一製造業者の行が複数ある場合、委託額は1行に集約させていただきます。**

1行に合計値を記入し、残りの行は空欄としてください。

4. 報告データ記入(5/11)

II. 調査票の使用法

(第I票：医薬品) 製品情報について

YJコード=個別医薬品コード

- ・「YJコード」を記入した場合:販売名、記入単位が自動記入される
- ・「医薬品銘柄コード」を記入した場合:販売名が自動記入される
(記入単位は自動記入されないので任意の単位を選択)
- ・「体外診断用医薬品コード」を記入した場合:記入単位が「千個」と自動記入される
(販売名は自動記入されないので手記入)

製品コード	販売名	数量/ 輸入 区分	8 記入単位	9 税込/ 税抜	10 販売額 (円)
0)	0)	0)			
2149044F2055	オルメサルタン錠20mg「TCK」	2	千錠	1	20,000
2189010F1381	ブラバスタチンナトリウム錠5mg「NikP」	1	千錠	1	5,500
7290405A9076	マグネシウム静注シリンジ	2	本	2	1,200
1339002F1462	ジフェニドール塩酸塩錠25mg「TYK」	1	千錠	1	1,000

自動記入

※暫定コードの場合、
販売名と記入単位は自動記入されません。
手記入してください。

製品コード	販売名	数量/ 輸入 区分	8 記入単位
0)	0)	0)	
114C00B		2	

15

続いて、製品情報の記入についてご説明します。
資料 1 5 ページをご覧ください。こちらは第 I 票：医薬品の場合です。
製品コードに記入するコードにより、記入方法が変わります。

製品コードに、

**YJコードを記入した場合は、
販売名、記入単位が自動記入されます。**

**医薬品銘柄コードを記入した場合は、
販売名が自動記入されます。記入単位は自動記入されませんので、任意の単位を選択してください。**

**体外診断用医薬品コードを記入した場合は、
記入単位が自動記入されます。販売名は自動記入されませんので、手記入してください。**

**暫定コードを記入した場合は、
自動記入はされませんので、手記入してください。**

なお、「どのセルが自動入力されるか」については、調査票のセルの背景色で見分けることができます。
黄色が自動入力されるセルとなります。また、グレーは入力不可のセル、緑色は選択入力するセルとなります。

4. 報告データ記入(6/11)

Ⅱ. 調査票の使用法

(第Ⅱ票：医療機器) 製品情報について

- 「一般的名称コード」の記入により
一般的名称、記入単位が自動記入される
- 「品名」は任意で記入

7 製品情報				
一般的名称コード	一般的名称	品名	8 記入単位	9 税込/ 販売単 位 (円)
(1)	(2)	(3)		
34864000	救急絆創膏	製品A	千枚	12
44136000	再使用可能な心臓吸引用針	製品B	一個	5,050
13700000	医療ガーゼ		一個	2,550

16

資料 1 6 ページをご覧ください。第Ⅱ票：医療機器の場合です。

一般的名称コードを記入すると、一般的名称、記入単位が自動記入されます。
品名の記入は任意です。

4. 報告データ記入(7/11)

II. 調査票の使用方法

(第Ⅲ票：医薬部外品) 製品情報について

- 「分類番号」の選択により、分類名／特掲名が自動記入される
- 特掲医薬部外品（アセン薬製剤：丸剤のみ）、薬用石けん等）の場合、記入単位も自動記入される
- 「販売名」は任意で記入

分類番号	分類名/特掲名	販売名	8 記入単位
(1)	(2)	(3)	
011	口中清涼剤／アセン薬製剤（丸剤のみ）	清涼剤	kg
022	薬用歯みがき剤／その他(021以外)	歯磨きA、歯磨きB、歯磨きC	
036	薬用化粧品／薬用石けん	石けんB	kg

自動記入

自動記入
※特掲医薬部外品の場合

17

資料 1 7ページをご覧ください。第Ⅲ票：医薬部外品の場合です。

分類番号を選択すると、分類名／特掲名が自動記入されます。

特掲医薬部外品の場合は、記入単位も自動記入されます。

販売名の記入は任意です。

(第IV票：再生医療等製品) 製品情報について

- 「一般的名称コード」の記入により
一般的名称、記入単位が自動記入される
- 「品名」は任意で記入

自動記入

7 製品情報					
一般的名称コード	一般的名称	品名	8 記入単位	9 税込/ 税抜	10 販売単 (円)
0)	0)	0)			
00000002	ヒト(自己)骨格筋由来細胞 シート		— 個	2	5,050
00000003	ヒト(自己)軟骨由来組織		— 個	1	100
00000001	ヒト(同種)骨髄由来間葉系幹 細胞		— 個	2	5,500

00000001
00000002
00000003
00000004

18

資料 1 8 ページをご覧ください。第IV票：再生医療等製品の場合です。

一般的名称コードを記入すると、一般的名称、記入単位が自動記入されます。
品名の記入は任意です。

4. 報告データ記入(9/11)

II. 調査票の使用方法

出荷先国・地域コードについて

- 6(2)製造業許可等番号に**外国**製造業者が記入された場合、**出荷先国・地域コードに日本(jpn)**が自動選択される**(変更不可)**
- 6(2)製造業許可等番号に国内製造業者を記入した場合、出荷先国・地域コードをリストから選択
- 出荷実績がない場合は、日本(jpn)を選択

6 製造業者情報			7 製品情報				9 数量			10 販売地域		11 生産(輸)		12 出荷先国・地域コード
製造区分	製造業許可・登録・認定番号	委託先	製品コード	販売名	数量/製造区分	数量/製造区分	数量/製造区分							
(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
1	2	AG10300020	214904F2055	オルメサルチン錠20mg TCKJ	1	千錠	1	20,000	10	200			jpn	
2	1	10AE234520	2189010F1381	プラバスタチンナトリウム錠5mg NHPJ	2	千錠	1	5,500	10	55			tha	
3	2	12E2567890	7290405A9076	マグネシウム静注シリンジ	2	一本	2	1,200	10	12			chn	
4	1	AG10300020	1339002F1462	ジフェニドール塩酸塩錠25mg TYKJ	1	千錠	1	1,000	10	10			chn	
計											0			277

19

続いて、出荷先国・地域コードの記入についてご説明します。
資料 19 ページをご覧ください。

製造業許可等番号に外国製造業者を記入した場合、出荷先国・地域コードは日本jpnが自動選択され、変更不可となります。

製造業許可等番号に国内製造業者を記入した場合、出荷先国・地域コードをリストから選択してください。

出荷実績がない場合は、日本を選択してください。

4. 報告データ記入(10/11)

II. 調査票の使用法

(第I票：医薬品) 金額について

- 販売単価の記入により
生産（輸入）・出荷・月末在庫金額に
「販売単価×数量」の値が自動記入される

医薬品の場合のみ
販売単価は記入必須

10 販売単価 (円)	11 生産(輸入)		出荷先 国・地域 コード	12 出荷		13 月末在庫	
	数量	金額 (千円)		数量	金額 (千円)	数量	金額 (千円)
(0)	(0)	(2)	(0)	(2)	(0)	(2)	
20,000	10	200	jpn	1	20	117	2,340
5,500	10	55	jpn	2	11	42	231
1,200	10	12	exp	3	4	29	35
1,000	10	10	jpn	1	1	26	26
		277			36		2,632

20

続いて、金額の記入についてご説明します。
資料 20 ページをご覧ください。
こちらは第 I 票：医薬品の場合です。

生産（輸入）金額、出荷金額、月末在庫金額については、「販売単価×数量」の値が自動記入されます。

4. 報告データ記入(11/11)

II. 調査票の使用法

(第II～IV票：医療機器・医薬部外品・再生医療等製品) 金額について

- **販売単価を記入した場合**
生産（輸入）・出荷・月末在庫金額に「販売単価×数量」の値が自動記入される
- **販売単価を記入しない場合**
生産（輸入）・出荷・月末在庫金額を手記入する

販売単価は任意で記入

10 販売単価 (円)	11 生産(輸入)		出荷先 国・地域 コード	12 出荷		13 月末在庫	
	数量	金額 (千円)		数量	金額 (千円)	数量	金額 (千円)
10,000	10	100	exp	10	100	2	20
	10		exp	10		3	
2,580	100	258	jpn	10	26	1,088	2,774
1,000	10	10	jpn	1	1	26	26
		277			36		2,632

販売単価の記入なし

手記入

21

資料 2 1 ページをご覧ください。
こちらは第 II 票、第 III 票、第 IV 票の場合です。

販売単価を記入した場合は、第 I 票と同様に自動記入されます。
販売単価を記入しない場合は自動記入されませんので、生産（輸入）金額、出荷金額、月末在庫金額について手記入してください。

・ **「入力チェック」**ボタンを選択し、報告データをチェック

※ **エラー**がなくなるまで修正

※ **警告**が出た場合は、問題ないことを確認

(問題がある場合のみ修正)

「入力チェック」選択

行追加		行削除		入力チェック							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分	製造区分
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
AG1030020			214904F2055	オルメサルタ-錠3mg「CKJ」	1	千	1	20,000	100	2,000	
12E2967890	10,000		2188010F1361	ブラバスタチンナトリウム錠5mg「NMP」	2	千	1	5,500	100	550	
12E2967890	20,000		T290485A9076	マダネヒトキチン錠	2	本	2	1,200			

エラーのあった記入欄
※必ずなくなるまで修正

エラーのあった記入欄は**赤色**になり、
「エラー内容」欄にエラーメッセージが表示される
警告のあった記入欄は**黄色**になり、
「エラー内容」欄に警告メッセージが表示される

エラー・警告
メッセージ

金額 (千円)	数量	エラー内容	担当者
0	0		
4,140	108	空座(輸入)金額の前月比2桁以上真なります。	担当者A
	34	同一業者への「委託額」の入力が複数あります。	担当者A
	22	同一業者への「委託額」の入力が複数あります。	担当者A

22

報告データの記入が終わりましたら、調査票の記入チェックを行います。

資料 2 2 ページをご覧ください。

「入力チェック」ボタンを押下しますと、

エラーのあった記入欄は赤色に、警告のあった記入欄は黄色になり、

それぞれエラー内容欄に、具体的な内容が表示されます。

エラーがなくなるまで、修正、記入チェックを繰り返してください。

警告については、問題がないことを確認し、問題がある場合は修正、記入チェックを繰り返してください。

なお、資料 2 2 ページは分割された調査票の例ですが、分割されていない調査票にも「入力チェック」ボタンはございますので、同じ方法で記入チェックを行ってください。

調査票記入チェック後、

「パターン①」の場合は、全体記入チェック（最終確認用）作業を行ってください。（資料 2 5 ページ）

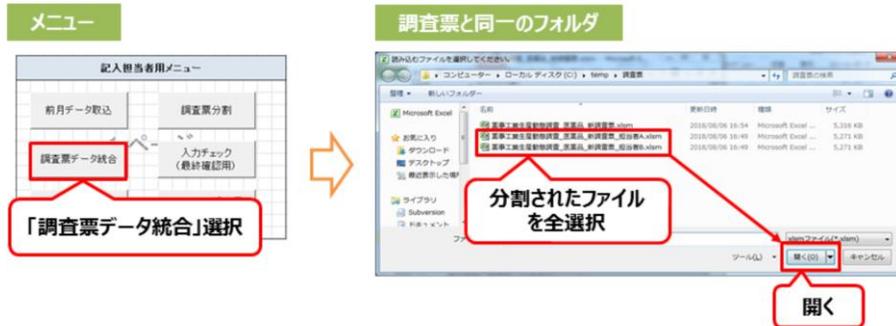
「パターン②」の場合は、調査票統合作業を行ってください。（資料 2 3 ページ）

6. 調査票統合(1/2)

II. 調査票の使用法

パターン②のみ 調査票記入後、分割された調査票は統合機能を使用し、とりまとめる

- 1.メニューシートの、「調査票データ統合」ボタンを選択
- 2.分割されたファイルを**すべて選択 (Shiftキー押しながら選択)**
- 3.選択したファイルのデータのみ、調査票に自動記入される



23

調査票記入者が複数いる場合は、記入チェック後、調査票の統合を行います。
資料 2 3 ページをご覧ください。

製造販売業者の記入担当者は、各記入担当者から分割した調査票ファイルを、メール等で回収し、任意のフォルダに保存します。

メニューシートの「調査票データ統合」ボタンを押下し、分割されたファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。

ボタンを押下しますと、選択したファイルのデータが、調査票に自動記入されます。

6. 調査票統合(2/2)

II. 調査票の使用方法

パターン②のみ

- 統合後の調査票は、下記画面の通りである

1 国名		2 国名		3 国名		4 国名		5 国名		6 国名		7 国名		8 国名		9 国名		10 国名		11 国名		12 国名		13 国名		14 国名		15 国名		16 国名		17 国名		18 国名		19 国名		20 国名		21 国名		22 国名		23 国名		24 国名		25 国名		26 国名		27 国名		28 国名		29 国名		30 国名		31 国名		32 国名		33 国名		34 国名		35 国名		36 国名		37 国名		38 国名		39 国名		40 国名		41 国名		42 国名		43 国名		44 国名		45 国名		46 国名		47 国名		48 国名		49 国名		50 国名		51 国名		52 国名		53 国名		54 国名		55 国名		56 国名		57 国名		58 国名		59 国名		60 国名		61 国名		62 国名		63 国名		64 国名		65 国名		66 国名		67 国名		68 国名		69 国名		70 国名		71 国名		72 国名		73 国名		74 国名		75 国名		76 国名		77 国名		78 国名		79 国名		80 国名		81 国名		82 国名		83 国名		84 国名		85 国名		86 国名		87 国名		88 国名		89 国名		90 国名		91 国名		92 国名		93 国名		94 国名		95 国名		96 国名		97 国名		98 国名		99 国名		100 国名	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																				

選択したファイルのデータのみ
統合後の調査票に自動記入される

分割された調査票
に記入した者

24

統合後の調査票は、資料 2 4 ページの通りとなります。

7. 全体記入チェック（最終確認用）

II. 調査票の使用法

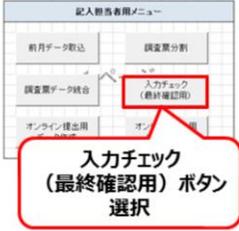
- メニューシートの「**入力チェック（最終確認用）**」ボタンを選択

※エラーがなくなるまで修正

※警告が出た場合は、問題ないことを確認

（問題がある場合のみ修正）

メニュー



基本情報シート



調査票



入力チェック（最終確認用）ボタン選択

エラーのあった記入欄は赤色になり、「エラー内容」欄にエラーメッセージが表示される
警告のあった記入欄は黄色になり、「エラー内容」欄に警告メッセージが表示される

25

調査票の記入が終わりましたら、最終確認として全体記入チェックを行います。
資料 2 5 ページをご覧ください。

メニューシートの「入力チェック（最終確認用）」ボタンを押下しますと、エラーのあった記入欄は赤色に、警告のあった記入欄は黄色になり、それぞれエラー内容欄に、具体的な内容が表示されます。

エラーがなくなるまで、修正、記入チェックを繰り返してください。

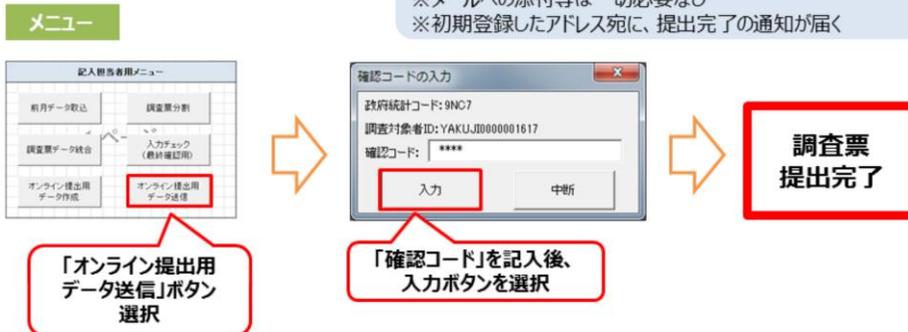
警告については、問題がないことを確認し、問題がある場合は修正、記入チェックを繰り返してください。

基本情報シートと、各調査票、両方に対して、チェックが行われます。

・「7.全体記入チェック」までの作業が完了した調査票を
メニューシート「オンライン提出用データ送信」から提出

(「確認コード」は、政府統計オンライン総合窓口でログインする際に使用するパスワードを記入)

Excel調査票の「オンライン提出用データ送信」ボタンを選択し、
確認コードを入力するだけで、調査票が送信される
※メールへの添付等は一切必要なし
※初期登録したアドレス宛に、提出完了の通知が届く



26

全体記入チェックが完了しましたら、調査票の送信を行います。

資料 26 ページをご覧ください。

メニューシートの「オンライン提出用データ送信」ボタンを押下すると、確認コード入力画面が表示されます。

確認コードを記入し、入力ボタンを押下しますと、調査票が送信されます。

確認コードは、政府統計オンライン総合窓口でログインする際に使用するパスワードのことです。

Ⅲ 調査票の使用方法 (2回目以降)

27

ここまで、電子調査票の使用方法についてご説明しました。
ここからは、2回目以降の使用方法について、ご説明します。

● **2回目以降は、調査票ダウンロード後、「前月データ取込」・「基本情報修正 (修正がある場合のみ)」を行う**

※以降の手順はすべて、初回と同様に行う

※前月データを取り込まず、一から調査票を作成しても良い

すべて記入担当者が行う場合

パターン①の手順	作業者
・ 調査票ダウンロード	記入担当者
・ 前月データ取込	
・ 基本情報修正	
・ 報告データ記入	
・ 調査票記入チェック	
・ 全体記入チェック(最終確認用)	
・ オンライン提出用データ送信	

調査票記入を代理記入者に依頼する場合

パターン②の手順	作業者
・ 調査票ダウンロード	記入担当者
・ 前月データ取込	
・ 基本情報修正	
・ 調査票分割	代理記入者 (記入担当者も可能)
・ 報告データ記入	
・ 調査票記入チェック	記入担当者
・ 調査票統合	
・ 全体記入チェック(最終確認用)	
・ オンライン提出用データ送信	

記入担当者 = 製造販売業者
代理記入者 = 製造業者等

28

資料 2 8 ページをご覧ください。

2回目以降は、調査票ダウンロード後に、「前月データ取込」と「基本情報修正」を行います。

基本情報修正以降の手順は、初回報告と同じです。

前月データ取込を行うことで、前月の入力内容が自動記入されますので、記入担当者の負担が大幅に軽減されると思います。

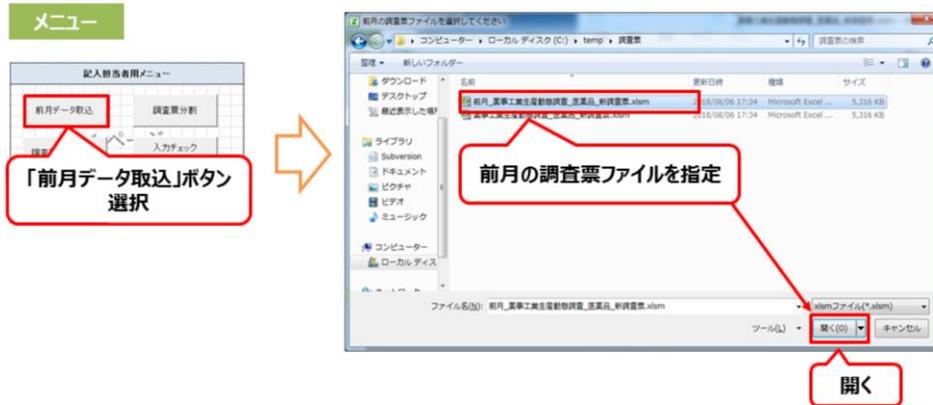
また、基本情報に変更がない場合は当然、「基本情報修正」は必要ありません。

なお、前月データ取込を行わず、一から調査票を作成いただいても結構です。

2. 前月データ取込(1/2)

Ⅲ. 調査票の使用方法
(2回目以降)

- メニューシート「前月データ取込」から、
前月の回答データを今月の調査票ファイルに取込可能



29

資料 2 9 ページをご覧ください。

**前月データを取り込む際は、メニューシートの「前月データ取込」ボタンを押下し、
前月の調査票ファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。**

ボタンを押下しますと、選択した前月の回答データが、調査票に自動記入されます。

2. 前月データ取込(2/2)

Ⅲ. 調査票の使用方法
(2回目以降)

● 前月の回答データ取込後、

- ・ 前月の回答データの「生産(輸入)数量」・「出荷数量」が削除される
- ・ 前月の回答データの「月末在庫数量」が、「前月在庫数量」欄に自動記入される

行追加 行削除 入力チェック

第一号種別(業種) 薬事工業生産動態統計調査 第1業 医薬品生産(輸入)月報

提出月日 前月 11日

厚生労働省医政局 代表取締役 山田 太郎

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
内	外	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法				
製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法	製法				
1	2	AG100000	214004F2055	オムロケルタ(錠20mg)TCUJ	1	千	1	20,000	0	0	0	0	0				
2	2	130207860	729068A0076	マダネにアキ解凍シロシ	2	一	2	1,200	0	0	0	29	29				
3	2	AG100000	2188010F1361	ブラバスタチンナドアルミ錠5mg)10xP	1	千	1	5,500	0	0	0	42	231				
4	1	AG100000	133002F1462	シフォゴール錠顆粒錠25mg)TYXJ	1	千	1	1,000	0	0	0	26	26				
計													100	0	0	0	0

※他項目にはすべて前月の回答データが反映される

削除 ※記入してください

前月在庫数量が自動記入 ※参考用

30

資料30ページをご覧ください。

前月データの取込みを行いますと、基本的に前月の回答データが調査票に自動記入されますが、「生産(輸入)数量」・「出荷数量」は空欄となります。

ここに、当月の実績値を記入していただく想定です。

また、前月の回答データの「月末在庫数量」が、「前月在庫数量」欄に自動記入されます。

(参考用としてお使いいただくデータですので、こちらに記入・変更しないようお願いいたします。)

前月データ取込後、「生産(輸入)数量」・「出荷数量」を記入すると、月末在庫数量が自動記入されます。

※自動記入された月末在庫数量が実態とそぐわない場合は、修正してください。

さらに、販売単価を記入している場合は、数量の記入により、「生産(輸入)金額」・「出荷金額」・「月末在庫金額」が自動記入されます。

※販売単価を記入していない場合は、直接各金額を記入してください。

3. 基本情報修正

Ⅲ. 調査票の使用
方法
(2回目以降)

- 基本情報に変更がある場合のみ修正
(年・月は変更不可)

項目	記入欄	エラー内容
(1) 年	2018	
(2) 月	8	
(3) 区分		
(4) 法人番号	950000202248	
(5) 製造販売業者 業者コード	223456789	
製造販売業者 名称		
製造販売業者 所在地		
報告義務者職名・氏名	代表取締役 山田 太郎	
記入担当者氏名・連絡先	氏名	山田 太郎
	E-mail	aaa@b.co
	電話	000-1111-2222 内線110

31

基本情報については、変更がある場合のみ修正を行います。
調査年・月は、変更できません。

IV その他の機能

32

最後に、調査票が有する補助機能について、ご説明します。

加重平均ツールの行追加

- ① 「行追加」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示される
- ② 追加する行数記入し、OKボタンをクリック
- ③ 記入した行数分、行が追加される

記入した行数分、行が追加される。

34

「行追加」ボタンを押下し、追加する行数を入力して「OK」を押下してください。

1. 加重平均ツール(4/4)

IV. その他の機能

加重平均ツールの計算結果

- 加重平均ツールで計算された結果は、調査票の同一項番の販売単価に反映される

「加重平均ツール」シート

計算結果

項番	品名	販売先	販売単価(円)	販売数量	販売金額	項番	品名	販売単価(円)
2	アピリット錠100mg	東陽	15,000	200	3,000,000	2	アピリット錠100mg	19,167
2	アピリット錠100mg	東陽	20,000	1,000	20,000,000	1	クロチアゼム錠10mg【トーフ】	30,000
1	クロチアゼム錠10mg【トーフ】	東陽	30,000	100	3,000,000	4	プロモクブデン錠2.5mg【フナー】	1,000
4	プロモクブデン錠2.5mg【フナー】	東陽	1,000	1	1,000	3	経口生体ジワクテン	1,909
3	経口生体ジワクテン	スーパ	1,000	1,000	1,000,000			
3	経口生体ジワクテン	東陽	2,000	10,000	20,000,000			

「調査票」シート

「調査票シート」に自動記入

製造区分	製造業種	製造業種コード	製造業種名称	製造業種説明	製造業種コード	製造業種名称	製造業種説明	製造業種コード	製造業種名称	製造業種説明
0)	0)	0)	0)	0)	0)	0)	0)	0)	0)	0)
1	1	03AZ000012		1179012F2050	クロチアゼム錠10mg【トーフ】	2	千	錠	1	30,000
2	2	03AZ000015	100	1179016F1175	アピリット錠100mg	2	千	錠	1	19,167
3	2	03AZ000015		63132427K004	経口生体ジワクテン	2	一	錠	1	1,909
4	2	EG30480401		1160005F1280	プロモクブデン錠2.5mg【フナー】	1	千	錠	2	1,000

36

加重平均ツールで計算された結果は、調査票の同一項番の販売単価に反映されます。

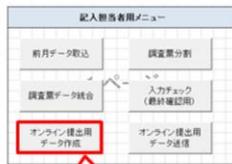
2. オンライン提出用データ作成

IV. その他の機能

「オンライン提出用データ送信」ができない場合の、緊急手段

- ・「オンライン提出用データ作成」からXMLファイルを作成・保存
→「政府統計オンライン総合窓口」上で提出
(「確認コード」は、政府統計オンライン総合窓口でログインする際に使用するパスワードを記入)

メニュー



「オンライン提出用データ作成」ボタン選択



確認コードを記入後、入力ボタンを選択



保存先フォルダ・ファイル名を指定し、作成したXMLファイルを保存。政府統計オンライン総合窓口でログインし、提出

※原則、資料P.26の送信方法で調査票を提出すること

37

続いて、「オンライン提出用データ作成」の機能をご説明します。資料37ページをご覧ください。

何かしらの理由で、「オンライン提出用データ送信」ができない場合は、提出用のXMLファイルを作成・保存し、政府統計オンライン総合窓口からオンライン提出を行ってください。

メニューシートの「オンライン提出用データ作成」ボタンを押下すると、確認コード入力画面が表示されます。

確認コードを記入し、入力ボタンを押下しますと、ファイル保存のダイアログが開きますので、保存先フォルダ、ファイル名を指定してXMLファイルを保存します。

保存したXMLファイルを、政府統計オンライン総合窓口でログインして、提出します。

4. コピー＆ペースト

IV. その他の機能

・ コピー＆ペーストには制限があるため、下記の通り行うこと

- ①「縦」列のみに貼り付け可能
- ②貼り付けのオプションが「数式」の場合のみ貼り付け可能

別にExcelで管理している製品コード一覧

1124003F3121
1139008F3020
1141001X1070
2149048F1022
133E00A01326

コピー

Excel調査票

製品コード	販売名	国産/輸入区分	8 記入単位
(1)	(2)		
1124003F3121	ベンザリン錠10	2	千錠
1139008F3020	トピナ錠50mg	2	千錠
1141001X1070	ビ...		
2149048F1022	アジ...		
133E00A01326	ス...		

貼り付け

貼り付けのオプション
「数式」を選択

※マウスを右クリックすると表示される

39

調査票の機能ではありませんが、「コピー＆ペースト」について、注意点がございましたのでご説明します。

資料39ページをご覧ください。

別のExcelで各種データを管理している場合、調査票へのコピー＆ペーストが可能です。

その際は、貼り付けのオプションとして「数式」を選択してください。

※貼り付けのオプションは、マウスを右クリックすると表示されます。

※そのほかの貼り付けオプションで貼り付けできません。

また、貼り付けは縦方向のみが可能です。

横方向の貼り付けはできませんので、ご了承ください。

5. 自動記入欄

IV. その他の機能

- 自動記入できない場合
数式（関数）を削除していないか確認すること

↓ 数式（関数）を削除すると、自動記入不可となる

※行追加すると
数式入りの行が追加可能

黄色 = 自動記入欄

The screenshot shows a spreadsheet interface. The formula bar at the top contains the formula: `=IFERROR(VLOOKUP(V19,医薬部外品リスト,2,TRUE),"`. Below the formula bar, a table is visible with several columns highlighted in yellow. The columns are labeled: (1)年, (2)月, (3)区分, (4)法人番号, (5)製造販売業者 業者コード, and 製造販売業者 名称. The table contains data for the year 2018, month 8, and district 2, with a company number 1224567890123 and a company code 122456789. A yellow box highlights a cell in the table with the number 1, and a yellow arrow points from the text '黄色 = 自動記入欄' to this cell. A red box highlights the formula bar.

40

自動記入欄に関しても、注意点がございます。資料40ページをご覧ください。

自動記入欄には、あらかじめ数式（関数）が組み込まれています。

削除すると自動記入できなくなってしまうため、ご注意ください。

削除してしまった場合は、行追加をすると数式入りの行が追加されます。

※「調査票シート」に自動記入された製造販売業者の基本情報は、触らないで下さい。

製造販売業者の基本情報を記入および変更する場合は、「基本情報シート」に記入してください。

6. よくある質問 (Q&A)

IV. その他の機能

**Q. Excel調査票の保存先に制限はありますか？
自社のサーバーに保存したいです。**

A. Excel調査票の保存先に制限はありません。

Q. シートの保護を解除すると、パスワードを要求されました。

**A. シートの保護は解除できません。
シートの追加や、マスタ変更等はできません。**

Q. 調査票が送信できているか確認したいです。

**A. 正常に送信できた場合、政府統計オンライン調査総合窓口にて
初期登録いただいた連絡先宛てに、配信完了のメールが届きます。**

41

資料4 1ページをご覧ください。
よくある質問についてこちらにまとめています。

Q.Excel調査票の保存先に制限はありますか？という質問ですが、
A.保存先に制限はありませんので、自社のサーバー等に保存していただいて構いません。

次に、Q.シートの保護を解除すると、パスワードを要求されました。という質問ですが、
A. 御社ではシートを解除することはできません。シートの追加や、マスタ変更等も行うことができません。ご注意ください。

Excel調査票で作業を行っていただくのは、「記入担当者メニュー」・「基本情報シート」・
「調査票シート」のみですので、
作業を行う上でシートの保護を解除することはありません。

Q.調査票が送信できているか確認したいです。という質問ですが、
A.正常に送信できた場合は、初期登録いただいたメールアドレス宛に、配信完了のメールが通知されます。

メールアドレスを変更したい場合は、政府統計オンライン調査総合窓口で変更してください。

厚生労働省 医政局経済課 調査統計係

電話番号 03-5253-1111 内線 4119・2532

E-mail sppind@mhlw.go.jp

新調査報告までに、行うべき事前準備

「厚生労働省」HPでは、参考として新調査票様式を公表しており、実際に記入することができます。
事前に記入し保存しておくと、「政府統計オンライン総合窓口」HPで送信用の新調査票をダウンロードした際に、コピー＆ペーストできます。（資料p.38参照）ぜひ活用ください。

事前準備を進めていただけますと
実際に報告する際にスムーズです。

お願い事項

① 事前準備・問い合わせは、お早めをお願いします。

※新調査票は入力チェックという機能があり、エラーが表示されなくなるまで提出できない仕様です。

② 記入要領等の資料をよくご確認の上、ご連絡ください。

調査方法変更後は、
問い合わせが混雑します。

42

最後に、問い合わせについてお願いがあります。

調査方法変更後は、問い合わせの混雑が予想されますので、返答に時間が掛かってしまう場合がございます。

お願い事項を行った上で、調査票の記入方法等についてご質問がある場合は、経済課までご連絡ください。

※お願い事項を行っていない場合、まずは資料・新調査票等をご確認いただくようお願いすることがあります。

「政府統計オンライン総合窓口」にて、
実際に送信用として毎月ダウンロードしていただく調査票は、
H31年1月中旬～下旬頃からダウンロードできるようになりますが、
参考用の調査票であれば、「厚生労働省」のHPで掲載しております。
※新調査票様式をご確認ください。

記入要領等の資料をよくご確認いただき、
新調査にあたっての事前準備をお早めに進めていただけますと幸いです。