# *基幹統計報告データ*

# *入力用プログラムマニュアル*

令和４年４月

# 目次

1　動作環境 1
1.1　動作可能なシステム環境 1
2　インストール・アンインストール作業 1
2.1　インストール作業 1
2.2　アンインストール手順 2
3　初期設定 4
3.1　環境設定 4
3.2　基本情報設定 4
3.3　メール・圧縮設定 4
4　操作方法 6
4.1　メイン画面 6
4.2　補助機能画面 9
4.3　環境設定画面 12
4.4　基本情報設定画面 15
4.5　調査票入力画面 18
4.6　マスタ参照画面について 21
4.7　論理エラーチェックについて 22
4.8　入力規約 27
4.9　メール・圧縮設定画面 32
4.10　メール送信画面 35
4.11　ファイル圧縮画面 37

# 1　動作環境

## 1.1 動作可能なシステム環境

Microsoft Windows 10 で最新のサービスパックまたは修正パッチが適用されていること。
また、プリンタが接続され、プリンタドライバがインストールされていること。

# 2　インストール・アンインストール作業

## 2.1 インストール作業

プログラムが格納されたファイルを、石油情報報告に関する情報発信サイトよりダウンロードして、ハードディスクにインストールします。

① 石油情報報告に関する情報発信サイトより新規インストール用のプログラム「setup 基幹統計入力（2021 年度版）.zip」をダウンロードします。
② ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。
ダウンロードしたファイルは２つで、そのうちの「setup 基幹統計入力.msi」を使用します。
「setup.exe」は、次の③で説明する「.NET Framework 4.6.2」のインストールを自動で行う場合に必要となります。
③ インストールプログラムが起動します。画面に表示される説明にしたがって操作してください。
.NET Framework4.6.2 以上がインストールされていない環境の場合、.NET Framework の取得を促すメッセージが表示されるので、「はい」をクリックすると.NET Framework 取得した後インストールを続行します。
「いいえ」をクリックするとインストールを中止します。
（.NET Framework4.6.2 を自動でインストールする場合は、①でダウンロードしたファイルのうち、「setup.exe」でインストールし直していただくと可能です。）

**図 2.1　基幹統計インストールプログラム**

注意:「インストールフォルダ」の選択画面のユーザー指定で「このユーザーのみ(M)」を選択してプログラムが起動しない場合は、インストールフォルダの選択画面のユーザー指定で「すべてのユーザー(E)」を選択してください。

④　「基幹統計報告データ入力プログラム」がインストールされ、ディスクトップにアイコンが表示されます。

## 2.2 アンインストール手順

ＰＣにインストールされた「基幹統計報告データ入力プログラム」を削除し、導入前の状態に戻します。

①　「基幹統計報告データ入力プログラム」を終了します。

②　「スタート」ボタンから「Windows システムツール」を選択し、その中から「コントロールパネル」を開きます。

③　コントロールパネルの「表示方法」を「小さいアイコン」とし、「プログラムと機能」をクリックします。

④　インストールされているプログラムの一覧が表示されます。一覧の中から「基幹統計

入力 バージョン 2021 年版」を右クリックし、「アンインストール」をクリックします。

⑤ アンインストールプログラムが起動します。画面に表示される説明にしたがって操作してください。

# 3　初期設定

調査報告は以下の流れとなります。

「調査票作成」→「作成した調査票を圧縮（暗号化)」→資源エネルギー庁に送信

これらに必要な本プログラムの設定について説明します。

本プログラムを最初に起動した際には、初期設定を行う必要があります。
調査票の新規作成および修正・閲覧を行う場合は、環境設定、基本情報設定を行ってください。
メール送信機能・圧縮機能を使用する場合は、メール・圧縮設定を行ってください。

**3.1 環境設定**（調査票作成で必要な設定）

「環境設定」画面より入力してください。（P12・4.3 環境設定画面参照）

**3.2 基本情報設定**（調査票作成で必要な設定）

「基本情報設定」画面より入力してください。（P15・4.4 基本情報設定画面参照）

**3.3 メール・圧縮設定**（調査票の圧縮、メール送信で必要な設定）

「メール・圧縮設定」画面より入力してください。（P32・4.9 メール・圧縮設定画面参照）

各画面を使用する際に必須となる設定については以下の表でご確認ください。

**表 3.3　各画面（機能）の利用に必要な設定**

| No. | 画面名（機能名） | 必須設定 |
|---|---|---|
| 1 | 「調査票(その１～３)入力」画面 | 環境設定<br>基本情報設定 |
| 2 | 「調査票(その４)入力」画面 | |
| 3 | 「補助機能」画面（ファイル直接参照機能） | |
| 4 | 「補助機能」画面（ファイル削除機能） | |
| 5 | 「メール送信」画面 | メール・圧縮設定のメール送信時必須項目（※1） |
| 6 | 「ファイル圧縮」画面 | メール・圧縮設定のファイル圧縮時必須項目（※2） |

（※1）「4.9 メール・圧縮設定画面」で「メール機能：入力必須」の指定がある項目

（※2）「4.9 メール・圧縮設定画面」で「圧縮機能：入力必須」の指定がある項目

これらの設定は保存されるため、次回の起動以降、再設定する必要はありません。ただし、コードマスタファイルの場所を移動した場合、又はフォルダ名の変更を行った場合には再度設定を行う必要があります。

（ポイント）

- 「調査票(その１～３)入力」画面、「調査票(その４)入力」画面のみ使用の場合はメール設定・圧縮設定は不要です。
- 「メール送信」画面、「ファイル圧縮」画面のみ使用の場合は環境設定、基本情報設定は不要です。（他ソフトで調査票を作成する場合）
- 「ファイル圧縮」画面のみ使用の場合はメール設定・圧縮設定のメール設定は不要です。（他ソフトで調査票を作成し、ファイル圧縮後、自社メールソフト（Outlook など）に添付し送信する場合）
- 全ての機能を使用する場合は、「3　初期設定」を全ての設定を行ってください。

# 4　操作方法

- **起動方法**

スタートボタンより

すべてのプログラム　⇒　報告データ入力プログラム　⇒　基幹統計報告データ入力プログラム　を選択してください。

または、デスクトップのアイコン「基幹統計入力 2021 年度版」からでも立ち上がります。

プログラムが起動し、「メイン」画面が表示されます。

## 4.1 メイン画面

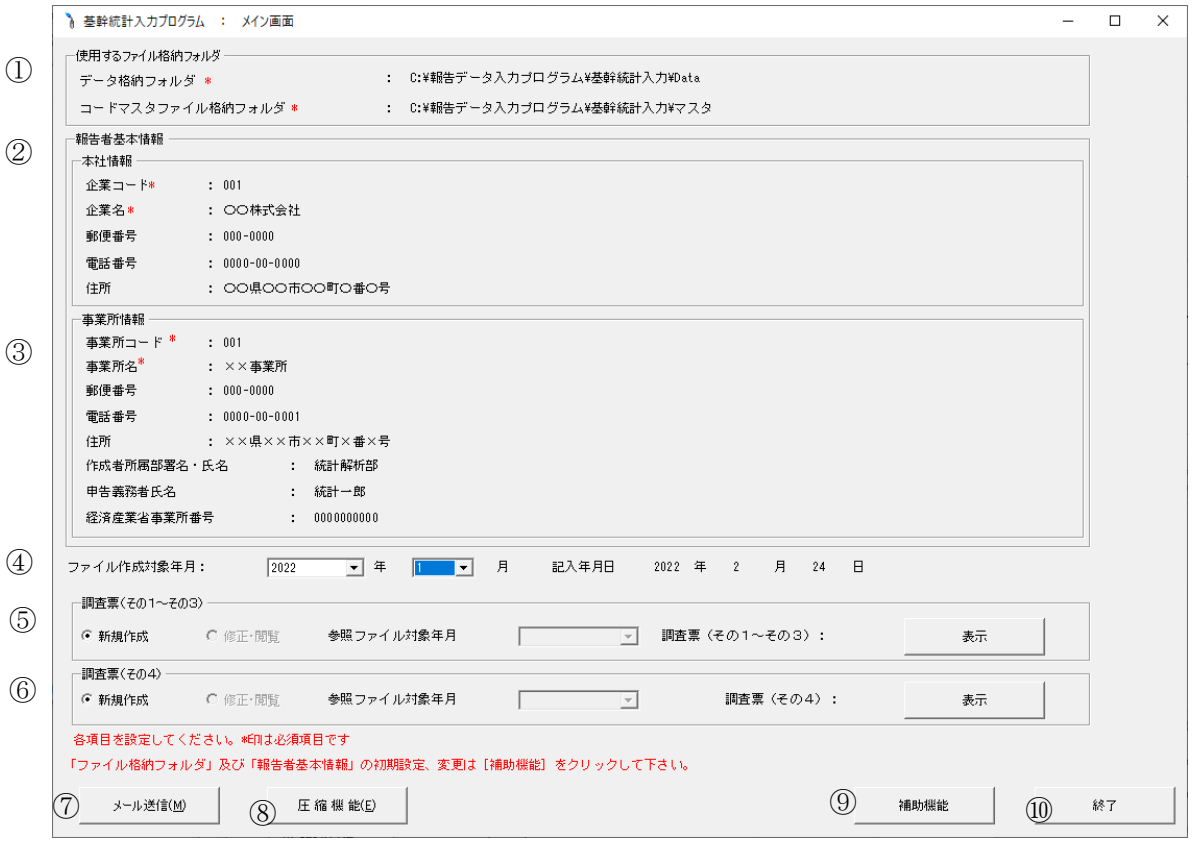



**図 4.1.1 メイン画面　（初期設定後の画面です）**

① **「使用するファイル格納フォルダ」**

データ格納フォルダ、コードマスタファイル格納フォルダの格納場所を表示します。(4.3 環境設定画面参照)

② **「報告者基本情報」**

設定されている報告者の基本情報を表示します。

(4.4 基本情報設定画面参照)

③ **「ファイル作成対象年月日」**

何年何月分の報告ファイルを作成するか設定します。
規定値として現在の日付の前月が表示されます。

④ **「記入年月日」**

ファイルを作成する年月日を表示します。(現在の日付)

⑤ **「調査票(その１～その３)」**

(1) 「新規作成」「修正・閲覧」

新しく報告ファイルを作成する場合は「新規作成」にチェックを入れます。既存の報告ファイルを基に作成する場合は「修正・閲覧」にチェックを入れます。

(2) 参照ファイル対象年月

(1)で「修正・閲覧」を選択した場合、何年何月分の報告ファイルを参照するかを指定します。

(3) 「表示」ボタン

(1)で「新規作成」を選択している場合は、入力項目が全て空白の状態で「調査票(その１～３)入力」画面を表示します。

(1)で「修正・閲覧」を選択している場合は(2)で指定した報告ファイルの内容を「調査票(その１～３)入力」画面に表示します。

環境設定および基本情報設定が設定済の場合のみ押下可能です。

⑥ **「調査票(その４)」**

(1) 「新規作成」「修正・閲覧」

新しく報告ファイルを作成する場合は「新規作成」にチェックを入れる。既存の報告ファイルを基に作成する場合は「修正・閲覧」にチェックを入れます。

(2) 参照ファイル対象年月

(1)で「修正・閲覧」を選択した場合、何年何月分の報告ファイルを参照するかを指定します。

(3) 「表示」ボタン

(1)で「新規作成」を選択している場合は、入力項目が全て空白の状態で「調査票(その４)入力」画面を表示します。

(1)で「修正・閲覧」を選択している場合は(2)で指定した報告ファイルの内容を「調査票(その４)入力」画面に表示します。

環境設定および基本情報設定が設定済の場合のみ押下可能です。

⑦ **「メール送信」ボタン**

クリックすると「メール送信」画面を表示します。

メール・圧縮設定（圧縮機能設定欄及びメール設定欄）が設定済の場合のみ押下可能です。

⑧ **「圧縮機能」ボタン**

クリックすると「ファイル圧縮」画面を表示します。

メール・圧縮設定（圧縮機能設定欄）が設定済の場合のみ押下可能です。

⑨ **「補助機能」ボタン**

クリックすると「補助機能」画面を表示します。

⑩ **「終了」ボタン**

クリックすると「基幹統計報告データ入力プログラム」を終了します。

## 4.2 補助機能画面

「メイン」画面の「補助機能」ボタン（P6 図（4.1.1 メイン画面⑨）をクリックすると「補助機能」画面が表示されます。

**図 4.2.1　補助機能画面**

① **「環境設定」ボタン**
クリックすると「環境設定」画面を表示します。（P12「4.3 環境設定画面」へ）

② **「基本情報設定」ボタン**（P15 「4.4 基本情報設定画面」へ）
クリックすると「基本情報設定」画面を表示します。
①環境設定の後に設定を行って下さい。

③ **「メール・圧縮設定」ボタン**（P32「4.9 メール・圧縮設定画面」へ）
クリックすると「メール・圧縮設定」画面を表示します。

④ **「ファイル直接参照」ボタン**
ファイル名から調査ファイルを直接参照・編集する機能です。
環境設定が設定済の場合のみ押下可能です。
(1) 「ファイル直接参照」ボタンをクリックすると、「ファイルを開く」画面が表示されます。(環境設定でデータ格納フォルダに指定したフォルダ内のファイルが表示されます。)

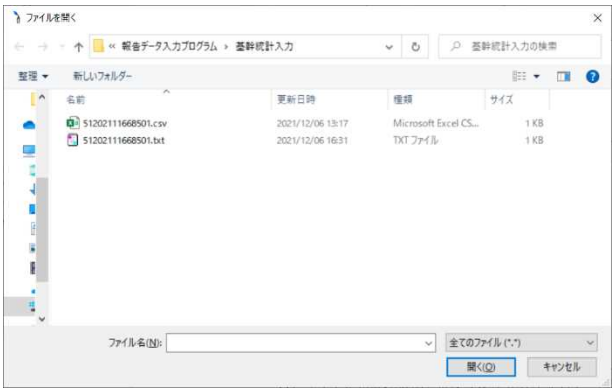



**図 4.2.2　ファイルを開く画面**

(2) 参照したいファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。

(3) 選択したファイルの内容が「報告ファイル(その１～その３)」であれば「調査票(その１～３)入力」画面にファイルの内容が表示されます。
選択したファイルの内容が「報告ファイル(その４)」であれば「調査票(その４)入力」画面にファイルの内容が表示されます。
(どちらとも一致しない場合は、メッセージを表示し「補助機能」画面に戻ります。)

(4) 調査票の入力方法は「4.5 調査票入力画面」を参照してください。ただしファイルの保存方法が異なります。ファイルを保存する場合は「調査票入力」画面左上の「ファイル保存」をクリックしてください。「ファイルを名前を付けて保存」画面が表示されます。保存するファイル名を入力し「保存」ボタンを押してください。

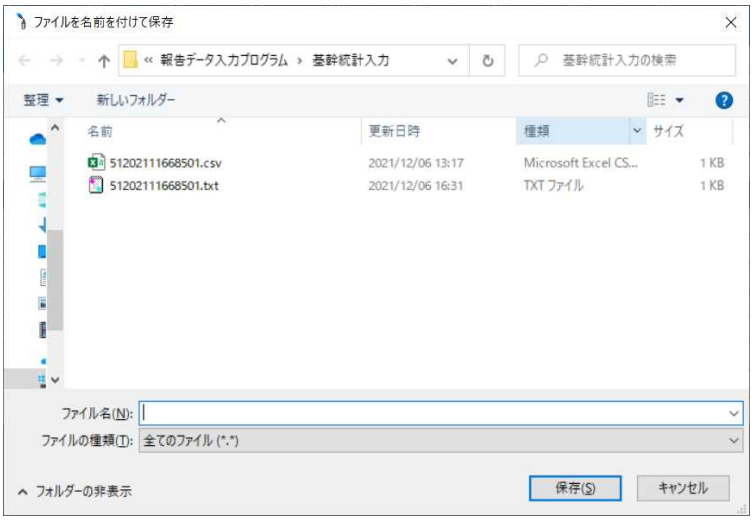



**図 4.2.3　ファイルを名前を付けて保存画面**

⑤ **「ファイル削除」ボタン**

過去に作成した調査票ファイルを削除する機能で、環境設定および基本情報設定が設定済の場合のみ押下可能です。

削除せずに保持しておく期間は「環境設定」画面の「データ保持期間」で設定します。

「基本情報設定」画面で設定した「企業コード」および「事業所コード」に合致するファイルで、かつ保持期間を過ぎたファイルを削除対象とします。

(1) 「ファイル削除」ボタンをクリックします。

(2) メッセージボックスに「yyyy 年 mm 月(nn ヶ月)以前の報告データを削除します。」と表示されます。

例：現在の日付が 2009 年 11 月で、データ保持期間が１２ヶ月の場合

2008 年 10 月までのデータは保持し 2008 年 9 月以前のデータを削除します。

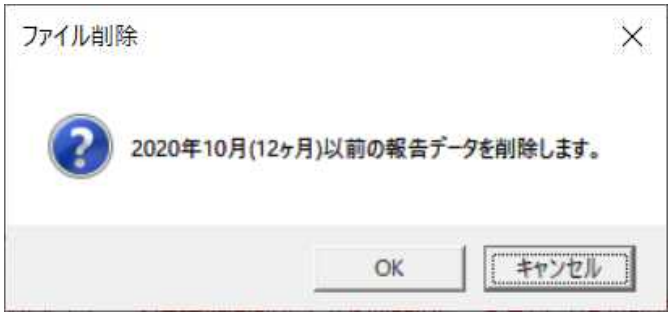



**図　4.2.4　ファイル削除確認メッセージ**

(3) 「OK」を押すと示された期間のファイルが削除されます。「いいえ」を押すと処理を終了し「補助機能」画面に戻ります。

⑥ **「閉じる」ボタン**

クリックすると「補助機能」画面を終了し、「メイン」画面を表示します。

## 4.3 環境設定画面

「補助機能」画面の「環境設定」ボタンをクリックすると「環境設定」画面が表示されます。

**図 4.3.1　環境設定画面**

### ① データ格納フォルダ

データ格納フォルダとは経済産業省へ送信する報告データファイルを作成した際にそのファイルが保存されるフォルダのことです。

(1) 「フォルダ参照」ボタンをクリックすると「フォルダーの参照」画面が表示されます。

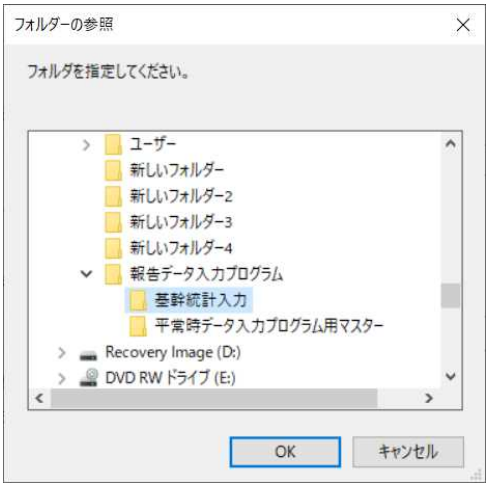



**図 4.3.2　フォルダーの参照画面**

(2) 「フォルダーの参照」画面で報告データファイルを保存したいフォルダを選択し、「OK」ボタンを押してください。「環境設定」画面のデータ格納フォルダに、選択したフォルダのフルパスが表示されます。

② **コードマスタファイル格納フォルダ**

「コードマスタファイル」とは次の 14 のファイルを指します。(石油輸入調査報告データ入力プログラムと共通で使用しています)

コードマスタファイルは「石油情報報告に関する情報発信サイト」よりダウンロードし、任意フォルダに保存ください。

「平常時報告データ入力プログラム用マスタ」中身

- タンカー.csv
- 企業.csv
- 企業事業所.csv
- 供給者.csv
- 契約期間.csv
- 原油油種.csv
- 国地域.csv
- 積出港.csv
- 用船区分.csv
- 液化ガス.cod
- 製品油種.cod
- 船舶現在位置.cod
- 輸出種別.cod
- 輸入種別.cod

(1) 「フォルダ参照」ボタンをクリックすると「フォルダーの参照」画面が表示されます。

(2) 「フォルダーの参照」画面でコードマスタファイルを格納したフォルダを選択し、「OK」ボタンを押してください。「環境設定」画面の「コードマスタファイル格納フォルダ」に、選択したフォルダのフルパスが表示されます。

③ **データ保持期間**

「データ保持期間」とは「ファイル削除」機能を使用した際に削除せずに保持しておく期間です。初期設定は 12 ヶ月です。

(1) 「データ保持期間」の▼をクリックし表示される期間から選択してください。
直接数値を入力することも可能です。

④ **「ＯＫ」ボタン**

(1) 画面に入力した内容を設定に反映させる場合は「OK」ボタンをクリックしてください。

入力内容のチェックを行った後、設定ファイルに反映されます。入力内容に不都合

が存在する場合は、メッセージが表示されます。メッセージにしたがって再度設定を行ってください。

⑤ **「キャンセル」ボタン**

(1) 入力内容を反映せずに終了する場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。「環境設定」画面を終了し「補助機能」画面に戻ります。

## 4.4 基本情報設定画面

入力するデータの情報およびユーザー個別の情報を設定します。ここで設定した情報を基に、プログラムは送信用ファイルのファイル名を自動的に付けるため、間違いのないように設定してください。

「補助機能」画面の「基本情報設定」ボタンをクリックすると「基本情報設定」画面が表示されます。

**図 4.4.1　基本情報設定画面**

### ① 本社情報 - 企業コード（入力必須）

(1)　直接入力

３桁の「企業コード」を入力します。対応する「企業名」が自動的に入力されます。

(2) 一覧から入力する。

「企業名参照」ボタンを押すと「企業マスタ参照」画面が表示されます。

リストから企業名を選択し、「OK」を押してください。「基本情報設定」画面に企業コード、企業名が設定されます。

### ② 本社情報 - 企業名（入力必須）

企業名は企業コードを入力すると自動的に入力されます。変更する必要がある場合は、入力してください。（最大５０文字）

③ **本社情報 - 郵便番号**

本社所在地の郵便番号を入力します。(最大８文字)

④ **本社情報 - 住所**

本社所在地の住所を入力します。（最大５０文字）

⑤ **本社情報 - 電話番号**

本社の電話番号を入力します。（最大１５文字）

⑥ **事業所情報 - 事業所コード（入力必須）**

事業所コードを入力します。

(1) 直接入力

３桁の「事業所コード」を入力します。対応する事業所名、経済産業省事業所番号が自動的に入力されます。

(2) 一覧から入力する。

「事業所参照」ボタンを押すと「事業所マスタ参照」画面が表示されます。
リストから事業所名を選択し、「OK」ボタンを押してください。「基本情報設定」画面に事業所コード、事業所名、経済産業省事業所番号が設定されます。

⑦ **事業所情報 - 事業所名（入力必須）**

事業所名は事業所コードを入力すると自動的に入力されます。変更する必要がある場合は、入力してください。（最大５０文字）

⑧ **事業所情報 - 郵便番号**

事業所所在地の郵便番号を入力します。(最大８文字)

⑨ **事業所情報 - 住所**

事業所所在地の住所を入力します。（最大５０文字）

⑩ **事業所情報 - 電話番号**

事業所の電話番号を入力します。（最大１５文字）

⑪ **事業所情報 - 経済産業省事業所番号（入力必須）**

経済産業省事業所番号は事業所コードを入力すると自動的に入力されます。変更する必要がある場合は、入力してください。(１０桁)

⑫ **事業所情報 - 申告義務者氏名**

申告義務者名を入力します。(最大４０文字)

⑬ **事業所情報 - 作成者所属部署名・氏名**

作成者の所属する部署名、作成者の氏名を入力します。(最大４０文字)

⑭ **「ＯＫ」ボタン**

(1) 画面に入力した内容を設定に反映させる場合は「OK」ボタンをクリックしてください。

入力内容のチェックを行った後、設定ファイルに反映されます。入力内容に不都合が存在する場合は、メッセージが表示されます。メッセージにしたがって再度設定を行ってください。

⑮ **「キャンセル」ボタン**

(1) 入力内容を反映せずに終了する場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。「基本情報設定」画面を終了し「補助機能」画面に戻ります。

## 4.5 調査票入力画面

「調査票入力」画面での、データ入力方法について説明します。

「調査票入力」画面には、調査票（その１）・調査票（その２）・調査票（その３）・調査票その４）の計４画面あります。

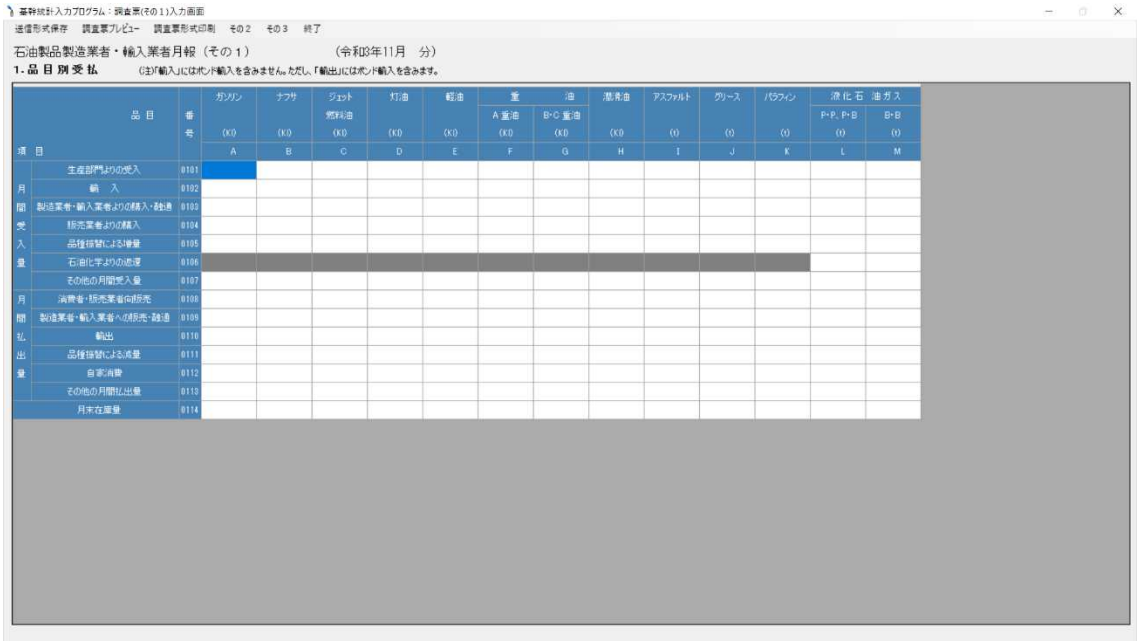



**図 4.5.1　調査票(その１)入力画面**

① **入力可能セル**

各シートの調査票イメージの白いセルに、データを入力することができます。

それ以外のセルには、入力できません。

② **プログラム自動入力セル**

薄い水色のセルは、プログラムが値を自動的にセットするセルです。ユーザーが値を入力することはできません。例えば、調査票（その３）国別輸入の「国又は地域名」は、ユーザーが「国コード等」入力列にコードを入力すると、対応する「国又は地域名」が自動的にセットされて表示されます。

③ **コードの参照入力**

調査票(その３)の国コード入力セル、調査票(その４)の油種コード入力セルはマウスの右ボタンをクリックすると、「マスタ参照」画面が表示されます。

④ **「送信形式保存」ボタン**

「送信形式保存」をクリックすると、入力データのエラーチェック、論値エラーチェ

ックを行った後、経済産業省に送信する送信用ファイルを作成して保存します。保存先は、「環境設定」画面の「データ格納フォルダ」で指定したフォルダとなります。
このときに行われるエラーチェックは、調査票の各行単位で、入力した項目が揃っていることのチェックです。（例えば、「調査票（その 3）入力」画面において、輸入量の数値が入力されているにも係らず、該当する国コードが入力されていない場合に、エラーとなります。）
エラーチェックでエラーが発見された場合、メッセージが表示され、送信用ファイルは作成されません。エラーを修正した後、再度「送信形式保存」をクリックしてください。
論理チェックでワーニングが発見された場合、メッセージが表示され、対象となるセルの背景色が黄色になります。メッセージの内容を確認し、そのまま保存しても構わない場合は「はい」を、データを修正する場合は「いいえ」をクリックしてください。
論理エラーチェックについては「4.7 論理エラーチェックについて」をご覧ください。

送信用ファイルには、次の 2 種類あります。

(1) 調査票(その１)～(その３)ファイル

調査票(その１)～(その３)の情報が格納される、CSV 形式のファイルです。

ファイル名は次の規則で自動的に付与されます。

ファイル名：51yyyymmKKKJJJ.csv

(yyyy：報告年月の西暦年、mm：報告年月の月、KKK：企業コード、JJJ：事業所コード)

(2) 調査票(その４)ファイル

調査票(その４)の情報が格納される、CSV 形式のファイルです。

ファイル名は次の規則で自動的に付与されます。

ファイル名：51yyyymmKKKJJJ.txt

(yyyy：報告年月の西暦年、mm：報告年月の月、KKK：企業コード、JJJ：事業所コード)

⑤ **「調査票プレビュー」ボタン**

「調査票プレビュー」をクリックすると、入力データのエラーチェック、論値エラーチェックを行った後､調査票と同様のイメージのプレビュー画面を表示します｡なお､プレビューの対象となるのは、現在画面に表示されている帳票です。

注意 : 印刷表示が前回バージョンより変更になり、調査票形式では表示されませんのでご了承ください。

**この機能を利用するには、プリンタの設定を予め行う必要があります。**

⑥ **「調査表形式印刷」ボタン**

「調査表形式印刷」をクリックすると、入力データのエラーチェック、論値エラーチェックを行った後、調査票と同様のイメージで印刷します。なお、印刷の対象となるのは、現在画面に表示されている帳票です。

注意 : 印刷表示が前回バージョンより変更になり、調査票形式では表示されませんのでご了承ください。

**この機能を利用するには、プリンタの設定を予め行う必要があります。**

⑦ **「その１」ボタン**(その２、その３画面のみ)

クリックすると調査票(その１)入力画面を表示します。

⑧ **「その２」ボタン**(その１、その３画面のみ)

クリックすると調査票(その２)入力画面を表示します。

⑨ **「その３」ボタン**(その１、その２画面のみ)

クリックすると調査票(その３)入力画面を表示します。

⑩ **「終了」ボタン**

クリックすると「調査票入力」画面の処理を終了し、「メイン」画面に戻ります。

## 4.6 マスタ参照画面について

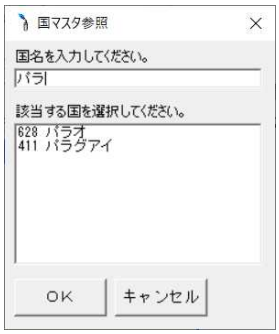
各マスタ参照画面は「○○を入力してください」の欄に名称の先頭文字を入力すると先頭からの文字列が一致する名称がリストに表示されます。

リストから名称を選択し「OK」ボタンをクリックすると呼び出し元の画面の対応する項目にコードがセットされます。

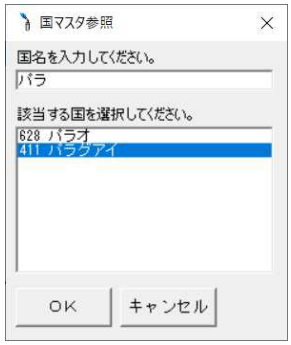
例：調査票(その３)で「パラグアイ」の国コードを参照入力する場合

(1)「国マスタ参照」画面を表示する。

「国名を入力してください。」の欄に「パラ」と入力すると、一覧に名称が「パラ」で始まる国名とそのコードのみが表示される。



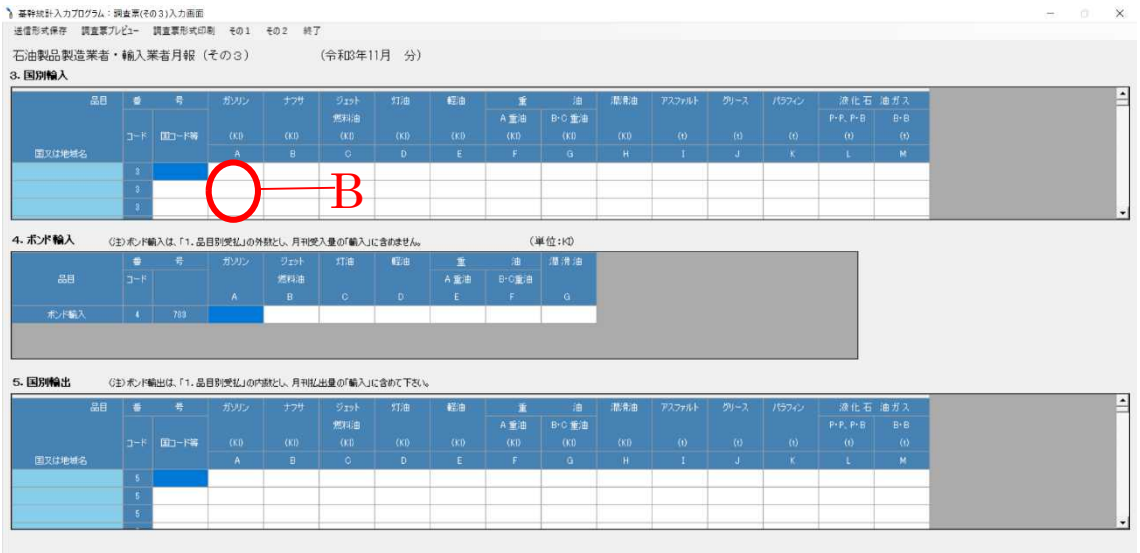

(2) 「パラグアイ」を選択し「OK」ボタンを押す。



## 4.7 論理エラーチェックについて

論理エラーチェックの内容は以下の５つです。
これらのチェックでエラーが見つかった場合は、メッセージが出力され該当する項目の背景色が黄色で表示されます。

① 調査票(その１)の輸入の各項目は、調査票(その３)の 3.国別輸入の合計の各項目と一致すること。
例）ガソリンの場合：Aのセルの値と、Bの列の合計値が一致すること。

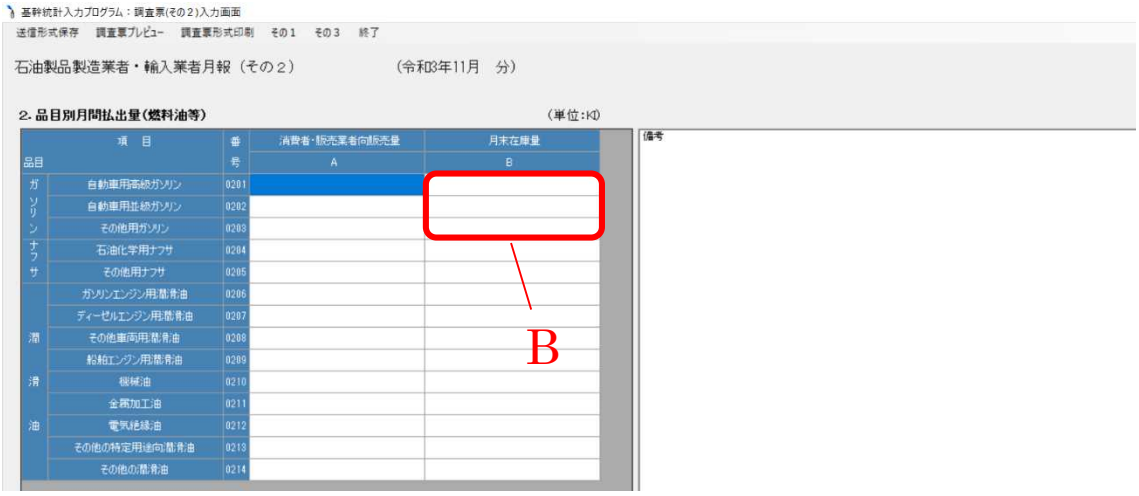


② 調査票(その１)の消費者･販売業者向販売のガソリン、ナフサ、潤滑油は、調査票(その２)の消費者･販売業者向販売のガソリン、ナフサ、潤滑油の 2.品目別月間払出量の合計と一致すること。

例）ガソリンの場合：Aのセルの値とBで囲まれたセルの合計値が一致すること。

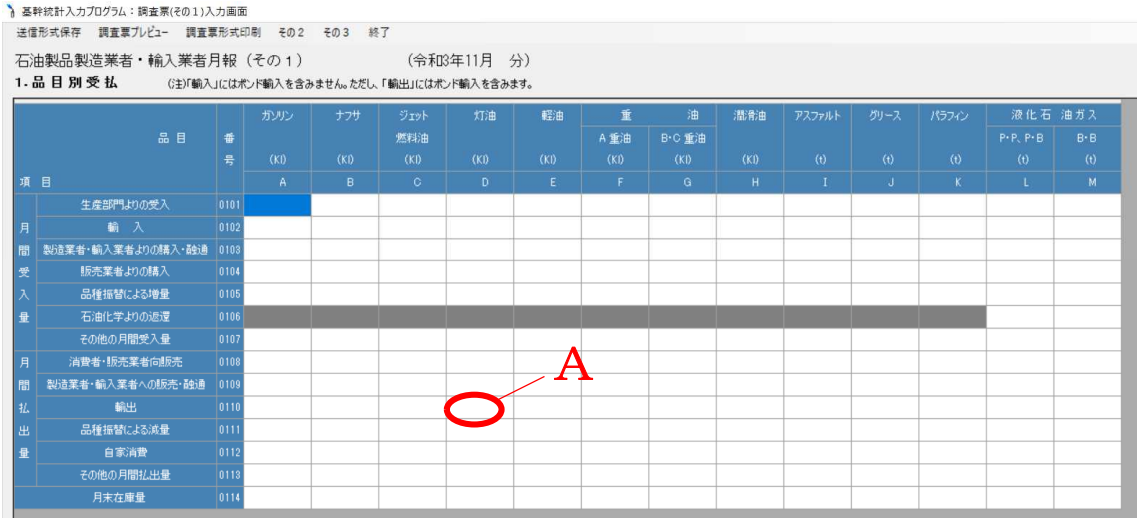
③ 調査票(その１)の月末在庫のガソリン、ナフサ、潤滑油は、調査票(その２)の月末在庫のガソリン、ナフサ、潤滑油の 2.品目別月間払出量の合計と一致すること。

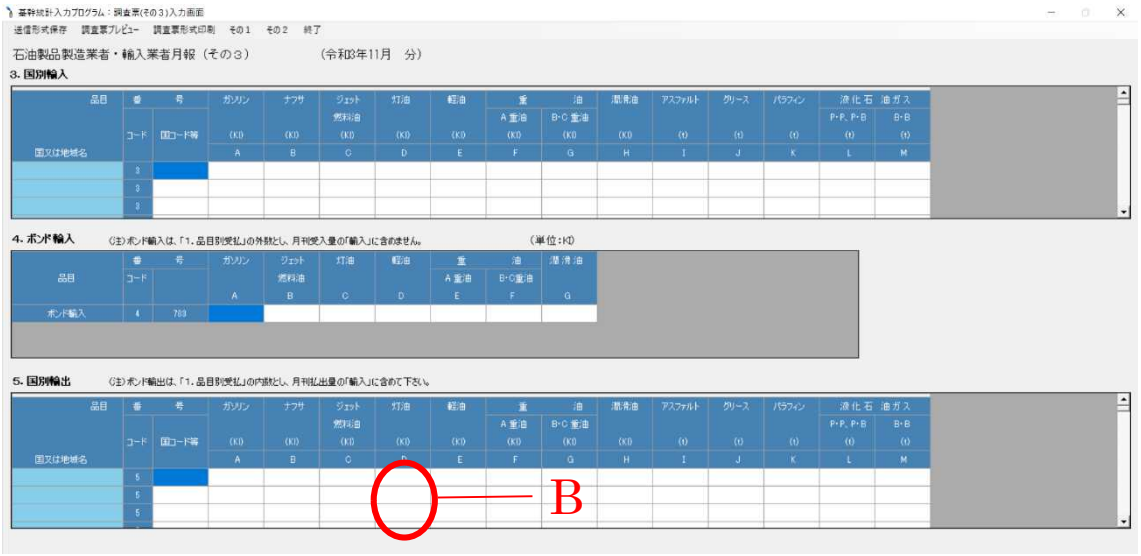
例）ガソリンの場合：Aのセルの値とBで囲まれたセルの合計値が一致すること。



④ 調査票(その１)の輸出の各項目は、調査票(その３)の 5.国別輸出の合計の各項目と一致すること。

例）灯油の場合：Aのセルの値と、Bの列の合計値が一致すること。



⑤ 調査票(その１)の品質振替による増量と品質振替による減量のガソリン～潤滑油の各合計が一致すること。

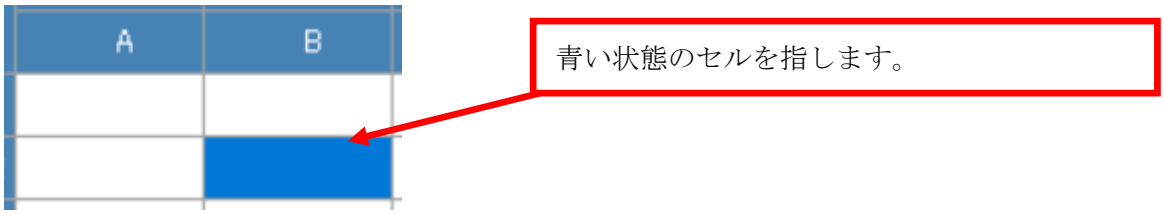
例）A で囲まれたセルの合計値と B で囲まれたセルの合計値が一致すること。

## 4.8 入力規約

表に値を入力する方法、編集する方法、削除する方法を説明します。

用語説明

- 表のカーソル




- セルが編集状態

セルの中に縦棒状のカーソルが表示されている状態を指しています。
セルをマウスの左ボタンでダブルクリックするとセルの値が全選択された状態を経て、この状態になります。

（セルの値が全選択された状態）

（セルが編集状態）

## ① 値の入力方法

### (1) 入力位置を指定する。

データを入力したい位置に表のカーソルを移動してください。表のカーソルはキーボードの方向キー（↑、↓、←、→）で移動するか、セルをマウスの左ボタンでクリックし移動します。

### (2) 値を入力する。

キーボードより値を入力してください。入力した値が指定したセルに表示されます。

### (3) 入力値を決定する。

入力した値を表に反映するには「Enter」キーを押してください。このとき表のカーソルは次の入力個所に移動します。

(このとき画面上に反映されるだけで送信形式ファイルには反映されません)

入力した値を表に反映させない場合は「Esc」キーを押してください。値を入力する前の状態に戻ります。

### ② 入力された値を修正する

#### (1) 入力位置を指定する。

データを入力したい位置に表のカーソルを移動してください。表のカーソルはキーボードの方向キー（↑、↓、←、→）で移動するか、セルをマウスの左ボタンでクリックし移動します。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 22,000 | 5,000 |
| | 0102 | 89,000 | 10,000 | 2,000 |

#### (2) 値を修正する。

キーボードより値を入力します。以前の数値は上書きされ､入力した値が指定したセルに表示されます。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 22,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90000 | 10,000 | 2,000 |

#### (3) 入力値を決定する。

入力した値を表に反映するには「Enter」キーを押してください。このとき表のカーソルは次の入力個所に移動します。

(このとき画面上に反映されるだけで送信形式ファイルには反映されません)

入力した値を表に反映させない場合は「Esc」キーを押してください。値を入力する前の状態に戻ります。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 22,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90,000 | 10,000 | 2,000 |

### ③ 入力された値の一部を修正する。

#### (1) 入力位置を指定する。

編集したいセルをマウスの左ボタンでダブルクリックします。セルが編集状態になります。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 22,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90,000 | 10,000 | 2,000 |
| の購入・融通 | 0103 | | | |

#### (2) 値を修正する。

キーボードより値を修正します。

この時「Delete」キーを押すとセル内の値が全て削除されます。1 文字ずつ削除する際には縦棒状のカーソルを削除したい数字の右に移動させ、「BackSpace」キーを使用してください。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 224,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90,000 | 10,000 | 2,000 |
| の購入・融通 | 0103 | | | |

#### (3) 入力値を決定する。

入力した値を表に反映するには「Enter」キーを押してください。このとき表のカーソルは次の入力個所に移動します。

(このとき画面上に反映されるだけで送信形式ファイルには反映されません)

入力した値を表に反映させない場合は「Esc」キーを押してください。値を入力する前の状態に戻ります。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 224,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90,000 | 10,000 | 2,000 |
| の購入・融通 | 0103 | | | |

### ④ 入力された値を削除する。

#### (1) 削除位置を指定する

データを削除したい位置に表のカーソルを移動してください。表のカーソルはキーボードの方向キー（↑、↓、←、→）で移動するか、セルをマウスの左ボタンでクリックし移動します。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | 10,000 | 224,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90,000 | 10,000 | 2,000 |

#### (2) 値を削除する

「Delete」キーを押します。

| 品目 | 番号 | ガソリン (Kl) | ナフサ (Kl) | ジェット燃料油 (Kl) |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C |
| 受入 | 0101 | | 224,000 | 5,000 |
| | 0102 | 90,000 | 10,000 | 2,000 |

## 4.9 メール・圧縮設定画面

資源エネルギー庁に送信して報告するには２通りの方法があります。

a. 作成した調査票を圧縮（暗号化）し、自社メールソフト（Outlook など）で添付して送信する方法

（旧「(電子) メール方式報告プログラム（メーラー機能無し)」と同機能）

⇒「圧縮機能設定」のみ行って下さい。(設定後は P37「4.11 メール圧縮画面」へ)

b. 作成した調査票を圧縮して直接送信する方法

（旧「(電子) メール方式報告プログラム（メーラー機能有り)」と同機能」

⇒「圧縮機能設定」及び「メール設定」を行って下さい。

（設定後は P35「4.10 メール送信画面」へ)

P9「補助機能」画面の③「メール・圧縮設定」ボタンをクリックすると「メール・圧縮設定」画面が表示されます。

「メール送信」画面、「圧縮ファイル作成」画面では、ここで設定した情報を基に、それぞれメール送信とファイル圧縮が行われるので、間違いのないように設定してください。また、「メール機能：入力必須」の記載がある項目は、メール送信機能を使用するために必ず入力が必要です。「圧縮機能：入力必須」の記載がある項目は、ファイル圧縮機能を使用するために必ず入力が必要です。

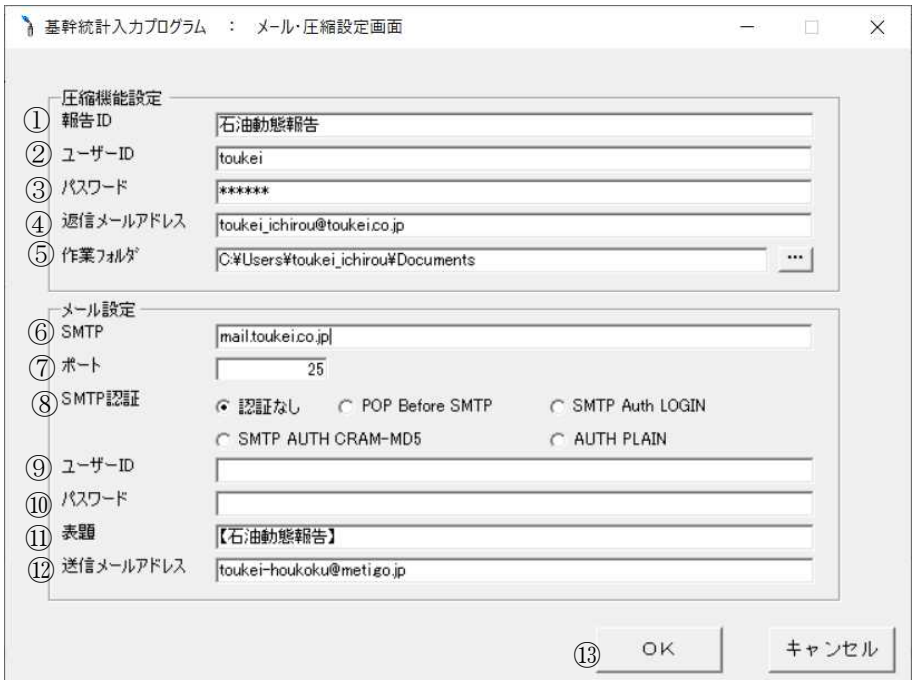



図 4.9.1　メール・圧縮設定画面

① **圧縮機能設定 - 報告 ID（メール機能：入力必須　圧縮機能：入力必須）**
報告 ID を入力します。初期値から変更しないでください。（最大２５５文字）

② **圧縮機能設定 - ユーザーID（メール機能：入力必須　圧縮機能：入力必須）**
圧縮機能のユーザーID を入力します。（最大２５５文字）

③ **圧縮機能設定 - パスワード**
圧縮機能のパスワードを入力します。（最大１７５文字）
※②、③は当庁から各事業所にお知らせしているものです。分からない場合はご連絡ください。

④ **圧縮機能設定 - 返信メールアドレス（メール機能 : 入力必須　圧縮機能 : 入力必須）**
メールの送信元のメールアドレスを入力します。（最大２５５文字）
（作成者などのメールアドレスです）

⑤ **圧縮機能設定 - 作業フォルダ（メール機能：入力必須　圧縮機能：入力必須）**
(1)　直接入力
圧縮ファイルの保存先フォルダを入力します。（最大２４７文字）

(2) 「フォルダーの参照」画面から入力する。
「…」ボタンを押すと「フォルダーの参照」画面が表示されます。
「フォルダーの参照」画面で圧縮ファイルの保存先フォルダを選択し、「OK」ボタンを押してください。「メール・圧縮設定」画面のデータ格納フォルダに、選択したフォルダ（場所は任意）のフルパスが表示されます。（最大２４７文字）

⑥ **メール設定 - SMTP（メール機能：入力必須）**
SMTP サーバの名称または IP アドレスを入力します。（最大２５５文字）

⑦ **メール設定 - ポート（メール機能：入力必須）**
メールサーバのポート番号を入力します。（最大９桁）

⑧ **メール設定 - SMTP 認証（メール機能：入力必須）**
SMTP 認証の方式を選択します。

⑨ **メール設定 - ユーザーID**
メールサーバのユーザーID を入力します。⑧メール設定 – SMTP 認証で、「認証な

し」以外を選択した場合、（メール機能：入力必須）となります。（最大２５５文字）

⑩ **メール設定 - パスワード**

メールサーバのパスワードを入力します。⑧メール設定 – SMTP 認証で、「認証なし」以外を選択した場合、（メール機能：入力必須）となります。（最大１７５文字）

⑪ **メール設定 - 表題（メール機能：入力必須）**

送信するメールの表題を入力します。初期値から変更しないでください。（最大２５５文字）

⑫ **メール設定 - 送信メールアドレス（メール機能：入力必須）**

メールの送信先のメールアドレスを入力します。

初期値「toukei-houkoku@meti.go.jp」から変更しないでください。（最大２５５文字）

（資源エネルギー庁の「石油統計報告」のアドレスです）

⑬ **「ＯＫ」ボタン**

(1) 画面に入力した内容を設定に反映させる場合は「OK」ボタンをクリックしてください。

入力内容のチェックを行った後、設定ファイルに反映されます。入力内容に不都合が存在する場合は、メッセージが表示されます。メッセージにしたがって再度設定を行ってください。

⑭ **「キャンセル」ボタン**

(1) 入力内容を反映せずに終了する場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。「メール・圧縮設定」画面を終了し「補助機能」画面に戻ります。

## 4.10 メール送信画面

「メイン」画面の「メール送信」ボタンをクリックすると「メール送信」画面が表示されます。

図 4.10.1　メール送信画面

① 「ファイル追加」ボタン

選択ダイアログが表示されるので、送信したいファイルを選択します。

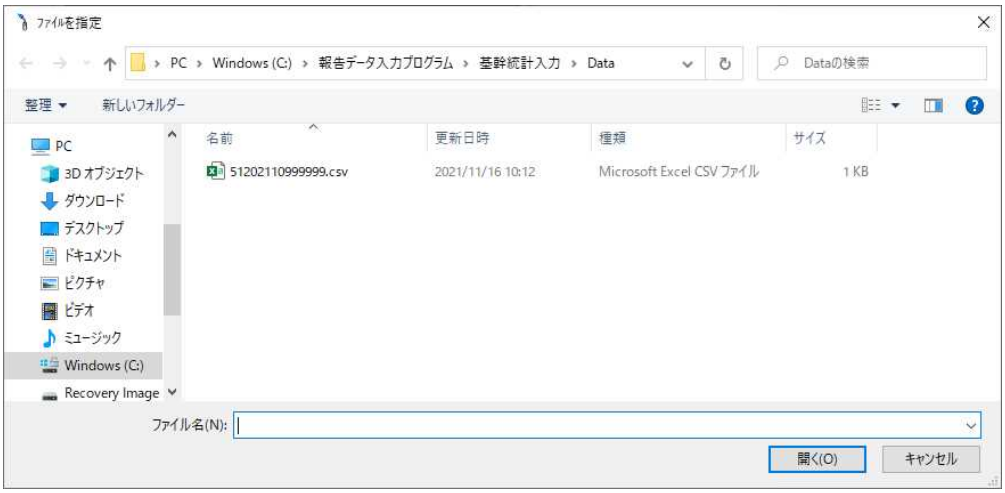



図 4.10.2　「ファイルを指定」画面

② 「送信」ボタン

①で選択したファイルが圧縮・暗号化され、資源エネルギー庁石油統計報告宛てに送信されます。

圧縮・暗号化されたファイルは P32「4.9 メール・圧縮設定画面」（⑤）で設定したフォルダに格納されています。ファイル名は「TMP・・・・・.txt」です。

③ **「削除」ボタン**

添付ファイル一覧から削除したいファイルを選択し、「削除」ボタンをクリックすることで一覧から削除されます。ファイル自体は削除されません。

④ **「×」ボタン**

画面を終了する場合は、画面右上の「×」ボタンをクリックしてください。「メール送信」画面を終了し「メイン」画面に戻ります。

## 4.11 ファイル圧縮画面

「メイン」画面の「圧縮機能」ボタンをクリックすると「ファイル圧縮」画面が表示されます。

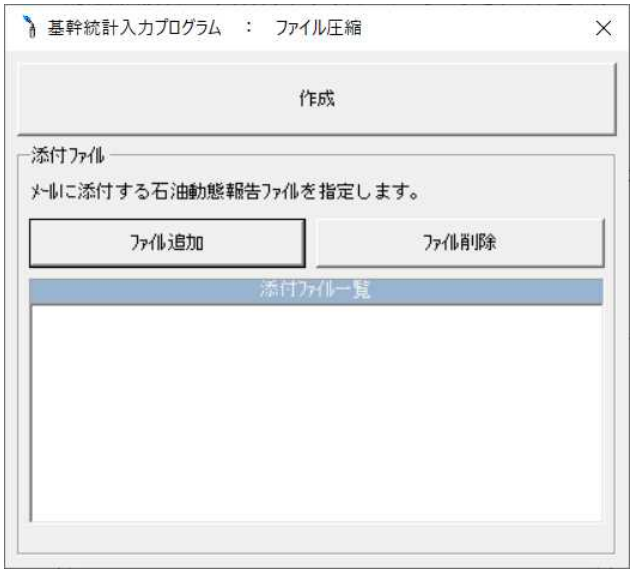



図 4.11.1　ファイル圧縮画面

① 「ファイル追加」ボタン

「ファイルを指定」画面が表示されるので、圧縮するファイルを選択し、「開く」をクリックします。

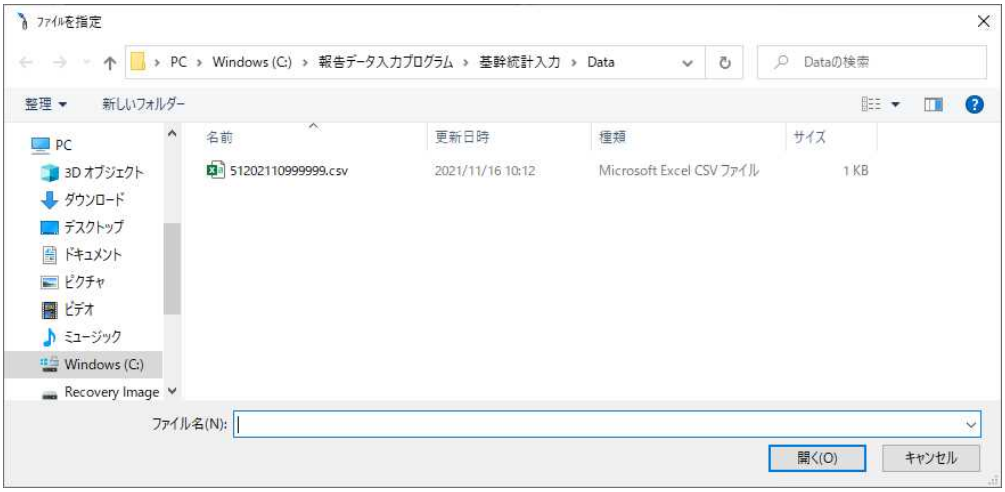



図 4.11.2　「ファイルを指定」画面

② 「作成」ボタン

作成ボタンをクリックすると、①で選択したファイルの圧縮・暗号化ファイルが P32

「4.9 メール・圧縮設定画面」（⑤）で設定したフォルダに格納されます。
ファイル名は「TMP・・・・・.txt」となっていますので、当該ファイルを自社のメールソフト（Outlook など）に添付し、資源エネルギー庁の石油統計報告宛に手動で送信して下さい。

③ **「ファイル削除」ボタン**

添付ファイル一覧から削除したいファイルを選択し、「削除」ボタンをクリックすることで一覧から削除されます。ファイル自体は削除されません。

④ **「×」ボタン**

画面を終了する場合は、画面右上の「×」ボタンをクリックしてください。「ファイル圧縮」画面を終了し「メイン」画面に戻ります。

以上