

平成24年度建設副産物実態調査 利用量・搬出先調査票入力システム
(H24センサス入力システム)

Ver. 2012. 8. 24

操作説明書

平成24年10月

国 土 交 通 省

目 次

0. はじめに	1
1. 目的	3
2. H24センサ入力システムの基本機能と特徴	3
2. 1 主な機能	3
2. 2 特徴	3
2. 3 動作環境	4
2. 4 活用フロー	4
3. 操作方法（操作マニュアル）	6
3. 1 H24センサ入力システムの起動	6
3. 2 データ登録	7
(1) 新規登録	
(2) 登録済みデータの変更・削除	
(3) 削除データの復元	
(4) 重複データのチェックと削除	
3. 3 利用量・搬出先調査票印刷	19
3. 4 登録工事一覧表印刷	22
3. 5 提出用ファイルの作成	24
3. 6 ファイルインポート（複数の提出用ファイルを結合）	26
(1) ファイルインポート	
(2) インポート履歴	
4. 提出用ファイルの構成	29
5. よくある問い合わせ	30

0. はじめに

「平成24年度建設副産物実態調査 利用量・搬出先調査票入力システム」（以下、「H24センサス入力システム」という。）は、国土交通省が実施する「平成24年度建設副産物実態調査」（以下、「H24センサス」という。）における「利用量・搬出先調査票」の書類の作成のためのデータ登録等の機能を有するシステムとして、開発しました。

H24センサスにおける「利用量・搬出先調査票」は、前回のH20センサスと同様に調査項目を必要最低限に絞込み、簡略化した様式になっています。そのため、「再生資源利用〔促進〕計画書（実施書）」、「建設リサイクル法の「第11条通知様式」」、「建設リサイクルガイドライン様式」としては利用できません。これらの様式を作成に該当する工事の場合、H24センサスに対応した「建設副産物情報交換システム」※1（以下、「COBRIS」という。）や「建設リサイクルデータ統合システム」※2（以下、「CREDA S入力システム」という。）を用いて詳細データを作成してください。

これらのシステムを利用した場合は、「H24センサス入力システム」で改めて作成・提出する必要はありません。同システムをご利用いただくことにより、H24センサスにおける「利用量・搬出先調査票」の報告データに代えることができます。

※1：COBRIS

国土交通省が開発したWebオンラインシステム。

工事発注者、排出事業者、処理業者間で工事データ、施設データを情報交換することにより、建設副産物にかかわる需要バランスの確保、適正処理の推進、リサイクルの向上を図ることができる。

また、「再生資源利用〔促進〕計画書（実施書）」、「第11条通知様式」、「建設リサイクルガイドライン様式」のデータの電子入力を行うことができる。一般財団法人 日本建設情報総合センター（JACIC）で運用管理を行っている。

COBRISに関するホームページ（一般財団法人 日本建設情報総合センター）

<http://www.recycle.jacic.or.jp/>

上記ホームページアドレスは、平成24年10月1日現在のものです。

※2：CREDA S入力システム

国土交通省が開発した電子入力システム。

「再生資源利用〔促進〕計画書（実施書）」、「第11条通知様式」、「建設リサイクルガイドライン様式」のデータの電子入力を行うことができます。

OCREDA Sのダウンロードに関するホームページ（国土交通省）

<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/recycle/>

上記ホームページアドレスは、平成24年10月1日現在のものです。

<データの互換性について>

平成20年度建設副産物実態調査に対応した「H20センサス入力システム」で作成した提出用ファイルは、H24センサス入力システムでインポートすることができます。

しかし、前述のとおり、CREDAS入力システム等とデータ形式が異なることから、CREDAS入力システムで作成した提出用ファイルは、H24センサス入力システムではインポートすることができません。

<H24センサス入力システムの配布>

H24センサス入力システムは、国土交通省のリサイクルホームページ（URL：<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/recycle/>）より、「利用量・搬出先調査票入力システム」を利用者が必要に応じて任意にダウンロードします。

また、本ソフトウェアおよびマニュアル等を複製、貸与による再配布を許可しますが、無償配布を原則としておりますので、商業用目的のための有償配布はしないでください。

1. 目的

H24センサス入力システムは、国土交通省が建設副産物対策を総合的に推進することを目的に実施するH24センサスにおける「利用量・搬出先調査票」の作成を電算上で行うことによって、記入負担の軽減等を図るとともに、調査を効率的に行い、速やかに建設リサイクルの進捗状況を把握することを目的にしています。

※H24センサス入力システムの著作権は、国土交通省に帰属します。

2. H24センサス入力システムの基本機能と特徴

2.1 主な機能

H24センサス入力システムは、建設副産物実態調査の「利用量・搬出先調査票」の作成、提出のための調査項目の入力（入力部）、及び登録工事一覧表、提出用ファイル等の出力（出力部）の一連の作業を機能化しています。

入力部	出力部
<ul style="list-style-type: none">・新規登録・登録データの変更・削除・削除データの復元・重複データのチェックと削除・ファイルインポート（複数ファイルの結合）	<ul style="list-style-type: none">・利用量・搬出先調査票印刷・登録工事一覧表印刷・提出用ファイル作成

2.2 特徴

H24センサス入力システムの活用により、調査を効率的に行い、速やかに建設リサイクルの推進状況を把握することができます。H24センサス入力システムの活用によるメリットは、次のとおりです。

●記入者の負担の軽減

- ・H24センサス入力システムでは、入力したデータをH24センサスにおける利用量・搬出先調査票へ印刷する機能を備えていますので、作成負担を軽減できます。
- ・入力支援機能（リストからの選択による入力、数値の自動計算機能等）により、入力が容易になっています。

●データの精度の向上

- ・電算入力により、記入不備や、ミスを入力時点でチェックできるため、紙ベースの調査票にあった記入ミス等を少なくし、データの精度が向上します。

●発注者のチェック負担の軽減

- ・入力時にデータのチェックがかかるため、発注者のチェック項目が少なくなり、データチェックのための負担が軽減されます。

●電算データの活用

- ・電算データのため、紙に比べ管理・保管しやすくなります。

●調査期間の短縮、コスト縮減

- ・電算化されたデータで提出することにより、電算データ化作業の削減、データチェックにかかる期間等が短縮され、調査費が節減されるとともに、早期の取りまとめが可能です。

2. 3 動作環境

CPU/メモリ	お使いのOSが奨励する環境以上
ディスプレイ（解像度） （色数）	1024×768 以上 256 色以上
基本ソフトウェア	Windows98/Me Windows2000 Professional WindowsXP home/Professional WindowsVista Ultimate Business/Enterprise HomePremium/Home Basic Windows7 Ultimate/Professional/Enterprise/ Home Premium/Home Basic

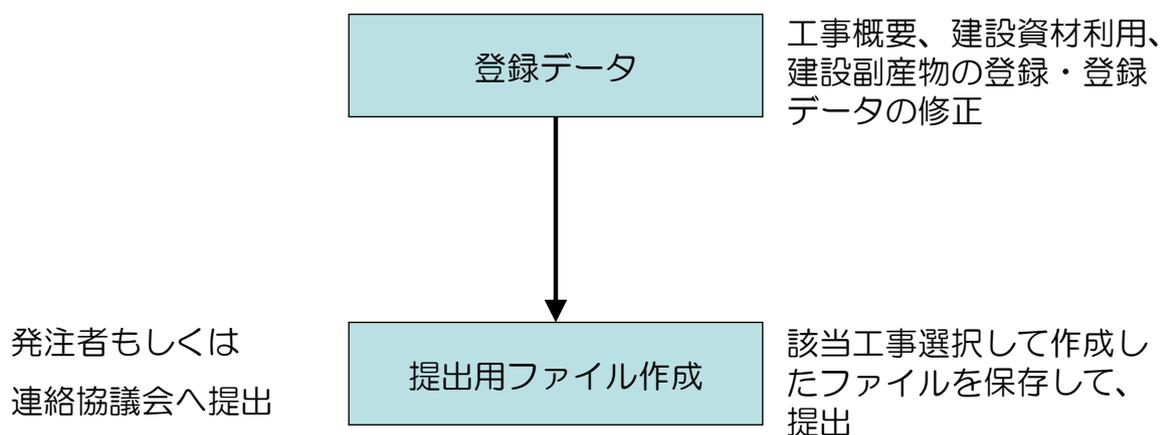
※Microsoft、Windows、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

※その他、本文中に記載されている会社名、製品名は、それぞれの各社の商標、登録商標、商品名です。

なお、本文中には TM および(R)マークは明記していません。

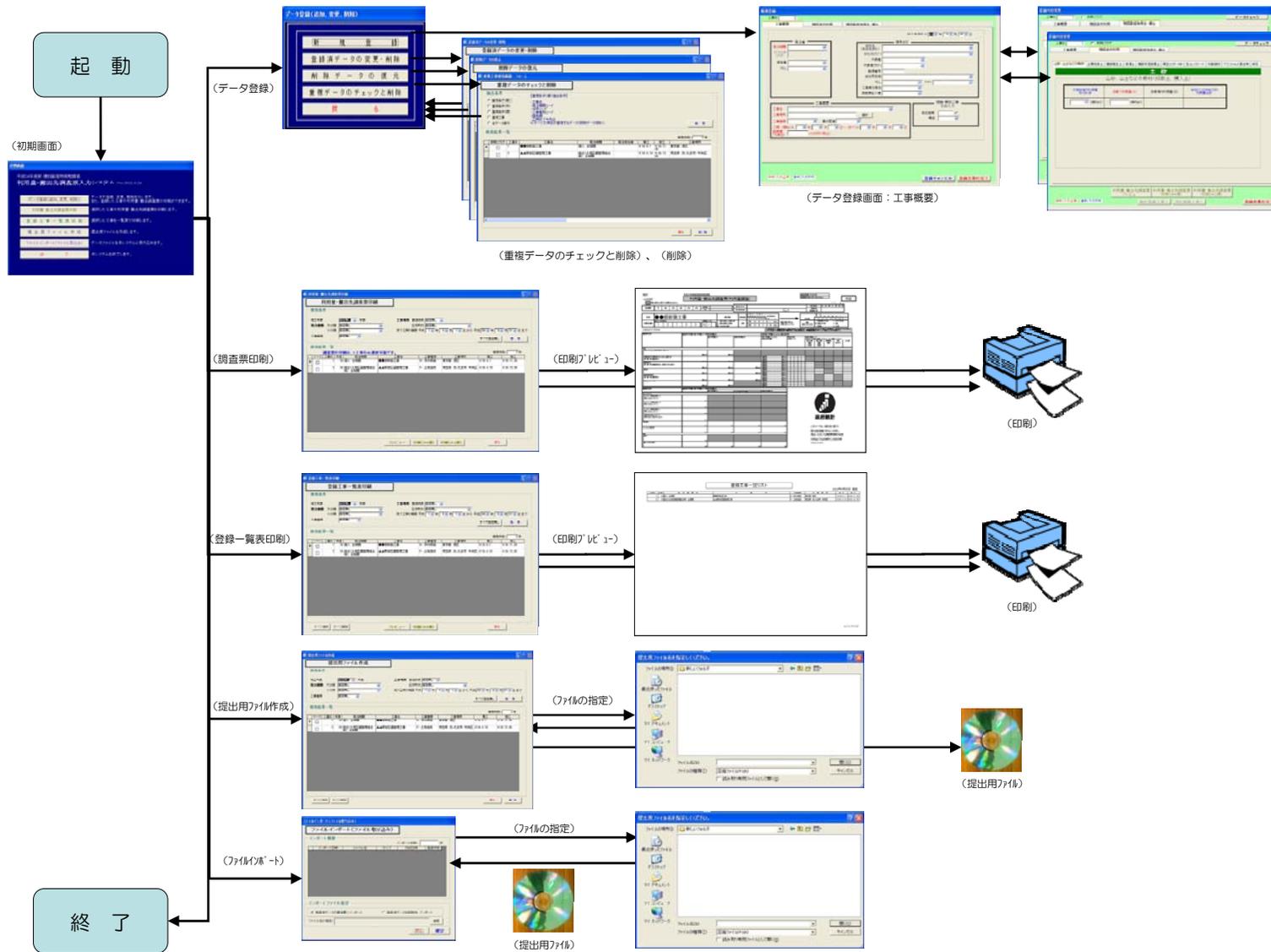
2. 4 活用フロー

H24センサス入力システムへの登録から、提出用ファイルの提出までの活用方法は、次のとおりです。



H24センサス入力システムで作成したデータは、必ず「提出用ファイル」(LZHの圧縮ファイル)で提出してください。

H24センサ入力システム 全体図

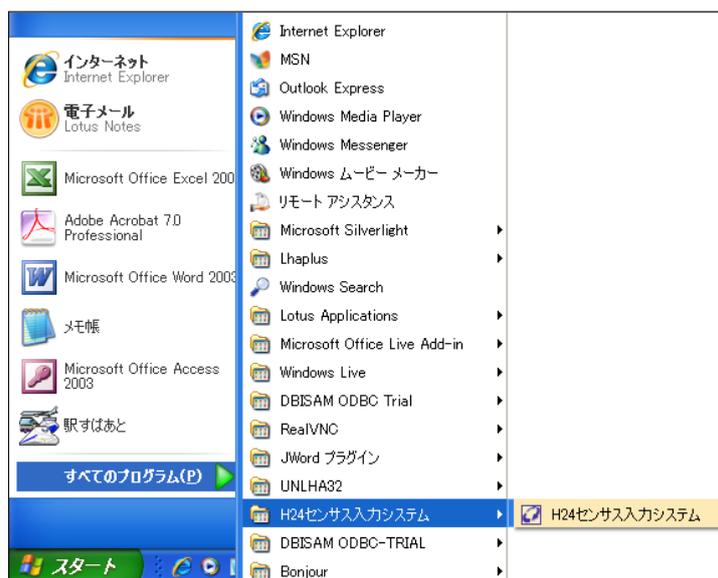


3. 操作方法（「操作マニュアル」）

3. 1 H24センサス入カシステムの起動

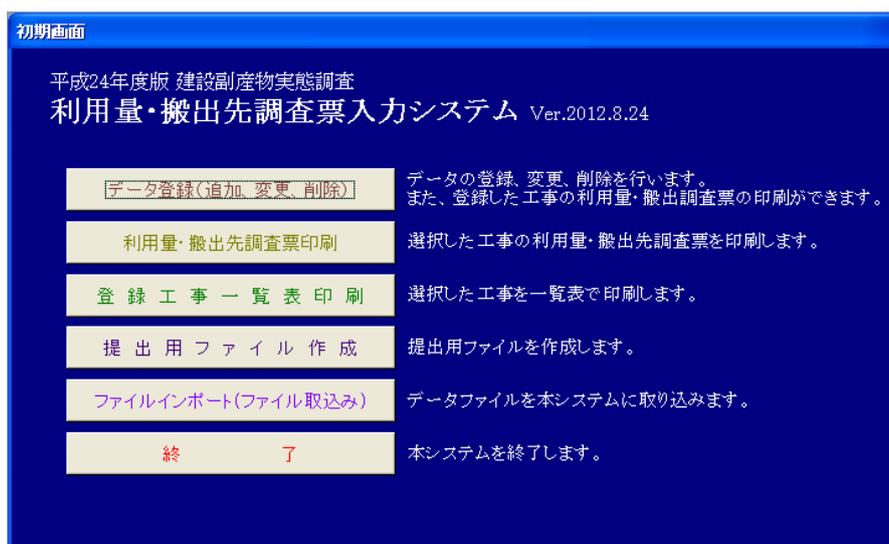
[スタート]メニューから、[スタート]→[プログラム]→[H24センサス入カシステム]→[H24センサス入カシステム]を選択してください（画面－1）。

H24センサス入カシステムが起動します。



画面－1 H24センサス入カシステムの起動

H24センサス入カシステムを起動すると、次の「メニュー（初期画面）」が表示されます（画面－2）。

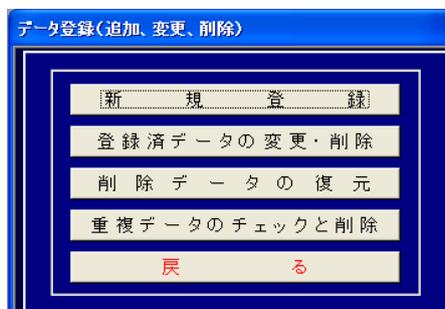


画面－2 メニュー（初期画面）

3. 2 データ登録

「メニュー（初期画面）」より、[データ登録（追加・変更・削除）]のボタンをクリックしてください。

次のデータ登録メニューが表示されます（画面－3）。



画面－3 データ登録メニュー

新規登録の入力の流れは、「工事概要」→「建設資材利用」→「建設副産物発生・搬出」→「登録作業の完了」となります。

「工事概要」の必須項目を入力しないと次の項目の入力ができません。

また、それぞれの入力画面の赤字となっている項目は入力が必要、青字となっている項目は入力不要となっています（自動計算により算出）。

また、入力画面下（画面－4）には、選択されている項目の入力方法に関するコメントが表示されますので、入力の参考としてください。

(1) 新規登録

① 工事概要の入力

データ登録メニューで[新規登録]を選択すると、新規の工事を登録するため、最初に工事概要が表示されます（画面－4）。

調査項目の入力及び選択を行ってください。なお、入力方法に関するコメントは、画面下部に表示されますので、それに従って入力してください。

工事概要の入力（**必須項目（赤字）**）が完了しないと、[建設資材利用]、[建設副産物発生・搬出]を入力することができません。

※データを保存しないで終了する場合は、[登録キャンセル]をクリックしてください。

画面－4 工事概要の入力画面

②建設資材利用の入力

画面上の「建設資材利用」のタブを選択し、さらに入力する品目のタブを選択します。画面の内容にしたがって、項目の入力及び選択を行ってください（画面－5）。

①建設資材利用量 ①=②+③	②搬入利用量(A)	③現場内利用量(B)	④②のうち供給元別 利用量合計
300.0 (縮めm3)	300.0 (縮めm3)		300.0 (縮めm3)

供給元場所(区市町村名)			供給元種類コード	④供給元別利用量	
1箇所目	宮城県 仙台市 青葉区	選択	1 施工(陸)	100.0 (縮めm3)	クリア
2箇所目	北海道 札幌市 中央区	選択	4 スト	200.0 (縮めm3)	削除
3箇所目		選択		(縮めm3)	クリア

画面－5 建設資材利用の入力画面

(例：建設発生土（第1種～第4種建設発生土、浚渫土以外の泥土）)

画面左にある[▲▼]ボタンをクリックすると、入力行が移動し、「供給元別内訳」の3箇所目以降について入力することができます（画面－5）。

入力行の再入力を行う場合、該当入力行右にある[クリア]ボタンをクリックすることで、該当入力行に入力されているデータをクリアすることができます（クリアした内容の復元はできませんので、ご注意ください）。

また、一旦入力した行が不要の場合、入力行の右にある[削除]チェックボックスにチェックを入れることで、該当入力行の削除を行うことができます。[削除]チェックボックスにチェックのある入力行は、入力不可となり、登録完了時に完全に削除されます（登録完了前に[削除]チェックボックスのチェックを外すことで、削除の取り消しをすることができます）。

「供給元別内訳」の供給元別に入力が必要な品目は、土質改良土、建設発生土、浚渫土、建設汚泥処理土、再生コンクリート砂のみです。それら以外の品目については入力画面に沿って入力してください。

③建設副産物発生・搬出の入力

画面上部の「建設副産物発生・搬出」のタブを選択し、さらに入力する品目のタブを選択します。

画面の内容にしたがって、項目の入力及び選択を行ってください（画面－6）。

登録内容変更

工事ID: 1 削除フラグ

工事概要 | 建設資材利用 | **建設副産物発生・搬出** | 建設副産物発生・搬出タブデータチェック

品目タブ

廃石膏ボード	その他の分別された廃棄物	混合状態の廃棄物	建設廃棄物合計	建設発生土	浚渫土	建設発生土合計
コンクリート塊	アスファルト・コンクリート塊	建設発生木材A	建設発生木材B	建設汚泥	金屑くず	紙くず
				廃プラスチック類		廃塩化ビニル管・継手

コンクリート塊 1/1

①発生量 ①=②+③+④	②現場内利用量	③現場内減量化量	④現場外搬出量合計
2050.0 (トン)	(トン)		2050.0 (トン)

現場外搬出量の内訳

搬出先場所(区市町村名)	運搬距離	搬出先の種類	④現場外搬出量	クリアボタン	削除チェックボックス
搬出先1 神奈川県 川崎市 川崎区 <input type="text" value="選択"/>	20 km	5中間合外	2,000.0 (トン)	<input type="button" value="クリア"/>	<input type="checkbox"/>
搬出先2 神奈川県 横浜市 鶴見区 <input type="text" value="選択"/>	20 km	その他	500 (トン)	<input type="button" value="クリア"/>	<input type="checkbox"/>
搬出先3 <input type="text" value="選択"/>	km		(トン)	<input type="button" value="クリア"/>	<input type="checkbox"/>

行移動ボタン

利用量・搬出先調査票プレビュー | 利用量・搬出先調査票印刷(A4横) | 利用量・搬出先調査票印刷(A3横)

赤字:入力必須 青字:入力不可

前の登録工事へ | 次の登録工事へ

登録作業の完了

画面－6 建設副産物搬出の入力画面（例：コンクリート塊）

画面左にある[▲▼]ボタンをクリックすると、入力行が移動し、搬出先の3箇所目以降について入力することができます（画面－6）。

入力行の再入力を行う場合、該当入力行右にある[クリア]ボタンをクリックすることで、該当入力行に入力されているデータをクリアすることができます（クリアした内容の復元はできませんので、ご注意ください）。

また、一旦入力した行が不要の場合、入力行の右にある[削除]チェックボックスにチェックを入れることで、該当入力行の削除を行うことができます。[削除]チェックボックスにチェックのある入力行は、入力不可となり、登録完了時に完全に削除されます（登録完了前に[削除]チェックボックスのチェックを外すことで、削除の取り消しをすることができます）。

④画面上の一覧からの選択について

工事場所（工事概要の入力画面）、供給元の住所（建設資材利用の入力画面）、搬出先場所（建設副産物発生・搬出の入力画面）の住所選択については、項目右方にある[選択]ボタンをクリックすることで表示される、住所検索画面より選択してください（画面－7）。

※画面左上[都道府県]プルダウンより「都道府県」を選択することで、画面中央[市区町村]リストに該当都道府県の市区町村一覧が表示されます。

※都道府県の選択後、画面右上[（前方一致検索）]記入欄に直接市区町村の頭の文字（漢字）を入力すると、一覧の中で入力した文字からはじまる市区町村にジャンプします。

※該当の市区町村を選択し、画面右下[確定]ボタンをクリックしてください。



画面－7 住所検索画面

発注機関、及びそのほかの調査項目でコード化されているものについては、プルダウンより、画面上に一覧を表示し、一覧から選択してください。

※選択した内容を取り消す場合、該当項目にカーソルを合わせ、キーボードの Delete キーを押してください。

⑤システムによるエラーチェックについて

調査項目の入力内容に矛盾がある場合に、画面にエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージには、必ず修正しなければならないもの（必須エラー）と、確認だけを促すもの（警告エラー）があります。

必須エラー：修正が必要な項目です。内容の矛盾を修正しなければ、登録を完了することができません。必須エラー項目は赤色で表示されます。

警告エラー：必ずしも間違いではないが、記載内容について確認が必要な項目です。内容を確認し内容が正しければ、登録を完了してください。警告エラー項目は黄色で表示されます。

※エラー項目にマウスカーソルを合わせることで、エラーの内容を確認することができます（画面－8）。

例：②搬入利用量（A）は、④②のうち再生資材利用量合計より小さい値が入力されています。

The screenshot shows a software window titled "登録内容変更" (Change Registration Content). It has several tabs: "工事概要" (Project Overview), "建設資材利用" (Construction Material Usage), and "建設副産物発生・搬出" (Construction Byproduct Generation/Export). The "建設資材利用" tab is active, and within it, the "木製資材" (Wood Material) sub-tab is selected. A table displays usage data for wood materials:

①建設資材利用量 ①-②+③	②搬入利用量(A)	③現場内利用量(B)	④②のうち再生資材 利用量合計
3000 (トン)	1000 (トン)	2000 (トン)	2000 (トン)

Below this table, a message states: "②搬入利用量(A)は、④②のうち再生資材利用量合計より小さい値が入力されています。" (The input value for ② is smaller than the total recycled material usage for ④②). A sub-table titled "再生資材利用量の内訳" (Breakdown of Recycled Material Usage) shows:

④再生資材 利用量(内訳)
2000 (トン)

At the bottom of the window, there are buttons for "利用量・搬出先調査票 プレビュー" (Preview), "利用量・搬出先調査票 印刷(A4横)" (Print A4), and "利用量・搬出先調査票 印刷(A3横)" (Print A3). A status bar at the very bottom indicates "赤字:入力必須 青字:入力不可" (Red text: input required, Blue text: input not allowed) and "登録作業の完了" (Registration work completed).

画面－8 エラーメッセージ 例：利用量<再生資源利用量の場合

(2) 登録済みデータの変更・削除

登録済みデータの変更・削除の手順は、「メニュー（初期画面）」から「データ登録（追加、変更、削除）」→「登録済のデータ変更・削除」を選択します。

<検索方法>

- ①「登録済データの変更・削除」を選択すると、「登録済データの検索」画面が表示されます（画面－9）。
- ②すべての工事を表示する場合は、「すべて指定無し」ボタンをクリックしてから「検索」ボタンをクリックしてください。

データを絞り込む場合は、検索条件の項目をプルダウンより指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

条件に該当する工事のみ表示されます（該当する工事が無い場合は、「検索条件に該当するデータはありません。」と表示されます）。

[マーク]	工事ID	年度	発注機関	工事名	工事種類	工事場所	着工	竣工
<input checked="" type="checkbox"/>	1	24	個人 全機関	●●部新築工事	N- 非木新築	東京都 港区	H 24. 8. 1	H 24. 11. 30
<input type="checkbox"/>	2	24	組合(土地区画整理組合等) 全機関	▲▲駅前区画整理工事	F- 土地造成	埼玉県 さいたま市 中央区	H 24. 4. 10	H 24. 12. 30

画面－9 登録済みデータの検索（登録済みデータの変更・削除）

<工事の選択>

- ③検索結果の登録工事リストが表示されますので、変更・削除を行う工事のマーク欄をクリックして、チェック（レ印）をいれてください（複数選択可）。チェック後、[確定]ボタンをクリックしてください（画面－10）。

登録済データの変更・削除

検索条件

竣工年度 指定無し 年度 工事場所 都道府県 指定無し
発注機関 大分類 指定無し 区市町村 指定無し
小分類 指定無し 完了工期の範囲 平成 1 年 4 月 1 日から 平成 99 年 3 月 31 日まで
工事種類 指定無し

すべて指定無し 検索

検索結果一覧

検索件数: 2 件

マーク	工事ID	年度	発注機関	工事名	工事種類	工事場所	着工	竣工
<input checked="" type="checkbox"/>	1	24	個人 全機関	●●新築工事	N- 非木新築	東京都 港区	H 24. 8. 1	H 24. 11. 30
<input type="checkbox"/>	2	24	組合(土地区画整理組合等) 全機関	▲▲駅前区画整理工事	F- 土地造成	埼玉県 さいたま市 中央区	H 24. 4. 10	H 24. 12. 30

すべて選択 すべて解除

戻る 確定

画面－10 登録工事の選択（登録済みデータの変更・削除）

<登録済データの修正・削除>

- ④選択した工事の「工事概要」が表示されますので、該当項目を変更してください。
削除する場合は「工事概要」の画面上部の削除フラグにチェック（シ印）をいれてください（画面－11）。
- ⑤前頁③で複数の工事を選択した場合で、データの修正・削除後、次の工事へ移動する際は「次の登録工事へ」又は「前の登録工事へ」ボタンをクリックしてください。
- ⑥全てのデータを修正した後、[登録作業の完了]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '登録内容変更' (Edit Registration Content) interface. At the top, there is a 'Delete Flag' checkbox which is checked and circled in red. Below it are tabs for '工事概要' (Project Summary), '建設資材利用' (Construction Material Usage), and '建設副産物発生・搬出' (Construction Byproduct Generation/Removal). The main form area is divided into several sections: '発注者' (Orderer) with fields for name, contact, and phone; '請負会社' (Contractor) with fields for company name, address, and contact; '工事概要' (Project Summary) with fields for project name, location, type, and schedule; and '建築・解体工事のみ入力' (Input for Building/Disassembly Work Only) with fields for floor area and structure. At the bottom, there are buttons for '前の登録工事へ' (Previous Registration Work) and '次の登録工事へ' (Next Registration Work), both circled in red, and a '登録作業の完了' (Registration Work Complete) button. A legend at the bottom left indicates '赤字:入力必須' (Red text: Input required) and '青字:入力不可' (Blue text: Input not allowed).

画面－11 登録済みデータの変更・削除

●変更・削除したデータについて

変更したデータは上書きされます。

削除フラグにチェックしたデータは、通常の登録済み工事および工事リスト等の出力結果から除外されます（調査票等の印刷もできません）。削除フラグにチェックされたデータは、データ登録メニューの[削除データの復元]（次頁参照）により元に戻すことが可能です。

※削除フラグは仮登録データの処理や二重登録してしまったデータの片方を削除する際に活用する機能です。

(3) 削除データの復元

削除データの復元の手順は、「メニュー（初期画面）」から「データ登録（追加、変更、削除）」→「削除データの復元」を選択します。

- ①データ登録メニューで「削除データの復元」を選択すると、削除フラグのチェックされたデータを絞り込むための検索画面が表示されます（画面－12）。

画面－12 削除データの復元の検索

- ②すべての削除工事を表示する場合は、[すべて指定無し] ボタンをクリックしてから [確定] ボタンをクリックしてください。
データを絞り込む場合は、検索条件の指定を行い、[検索] ボタンをクリックしてください。
条件に該当する工事のみ表示されます（該当する工事がない場合は、「検索条件に該当するデータはありません。」と表示されます）。
- ③検索結果の登録工事リストが表示されますので、削除データの復元を行う工事のマーク欄にチェック（レ印）をいれてください。チェック後、[確定] ボタンをクリックしてください。
- ④復元方法に関するメッセージが表示されますので、内容を確認後、[OK] をクリックしてください（画面－13）。
- ⑤選択した工事の「工事概要」の画面上部の削除フラグのチェック（レ印）をはずしてください。
- ⑥[登録作業の完了] ボタンをクリックしてください。

画面－13 削除データの復元

(4) 重複データのチェックと削除

重複データのチェックと削除は、間違っって同じ工事を登録してしまった場合や、同じ工事データの入った提出用ファイルをインポートしてしまった場合などに、重複データの候補を表示し、重複データを容易に無効化（削除フラグにチェック）できる機能です。

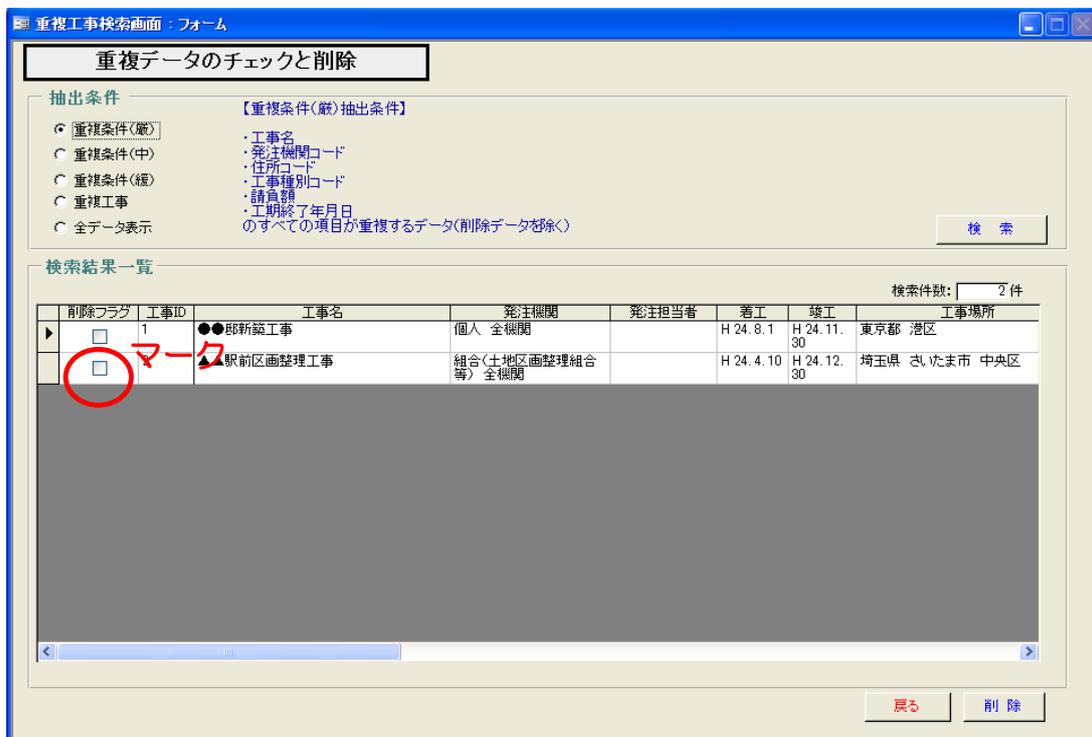
重複データのチェックと削除の手順は、「メニュー（初期画面）」から「データ登録（追加、変更、削除）」→[重複データのチェックと削除]を選択します。

- ①データ登録メニューで[重複データのチェックと削除]を選択すると、「重複条件選択メニュー」画面が表示されます（画面－14）。
- ②重複条件は、完全に一致するものと、条件の厳しいものから緩いものまでの3段階があり、また、すべての工事を表示することができます。条件を選択して[検索]ボタンをクリックしてください（各条件選択ボタンをクリックすると、重複条件の項目が説明されます）。



画面－14 抽出条件選択メニュー

③条件にあった重複工事候補のリストが表示されるので、重複している工事のうち、削除するデータの[削除フラグ]欄にチェック(レ印)をいれて[削除]ボタンをクリックしてください(画面－15)。なお、データを修正する必要がある場合は、修正方法等については、13頁を参照。



画面－15 重複工事リスト

3.3 利用量・搬出先調査票印刷

利用量・搬出先調査票印刷の手順は「メニュー（初期画面）」より、[利用量・搬出先調査票印刷]→[利用量・搬出先調査票印刷]（画面－16）から工事を1件選択→[プレビュー]ボタンクリック→[印刷]画面（画面－17、画面－18）となります。

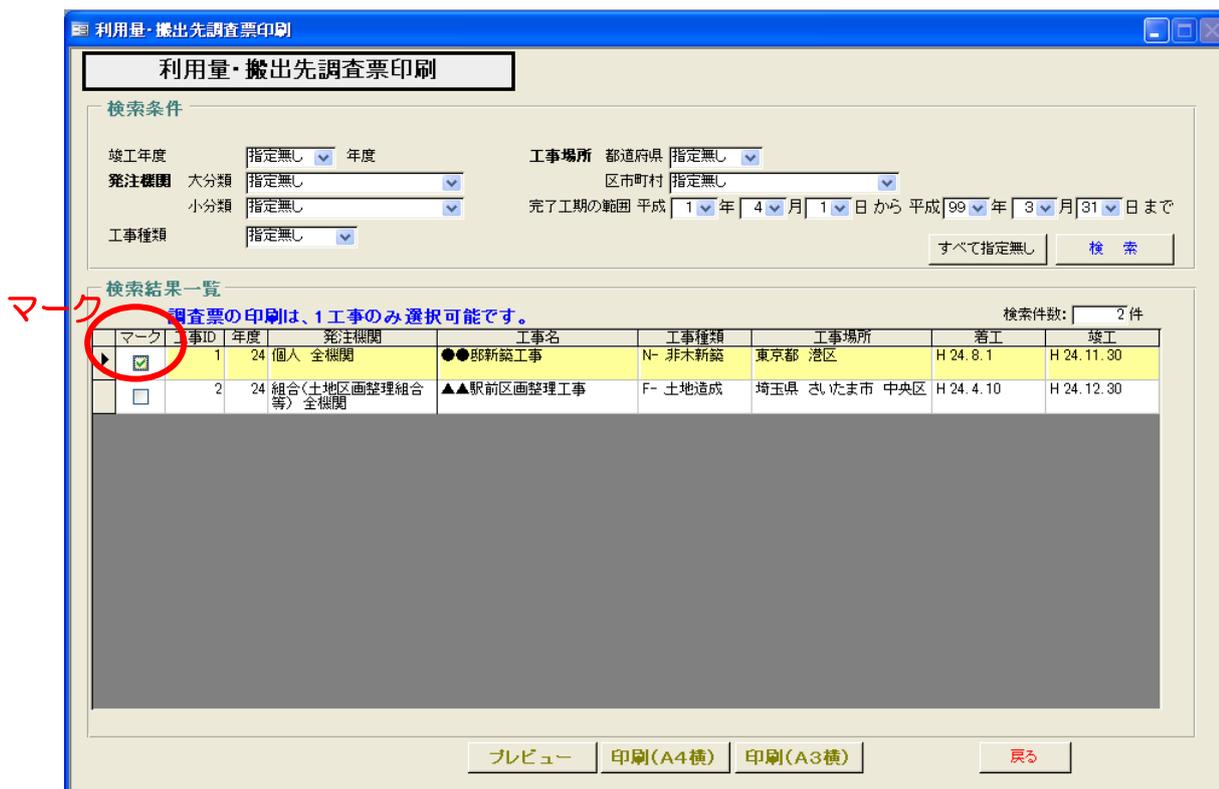
※本印刷機能は、工事1件のみとなります。複数工事の印刷はできません。

※お使いのプリンタによって、印刷設定（用紙の選択、余白設定など）を行う必要があります。

※Accessの印刷機能（[メニュー]→[印刷]）は、使用しないでください。

- ①[メニュー（初期画面）]より[利用量・搬出先調査票印刷]ボタンをクリックすると、[利用量・搬出先調査票印刷]画面（画面－16）が表示されます。
- ②すべての工事を表示する場合は、[すべて指定無し]ボタンをクリックしてから[検索]ボタンをクリックしてください。
データを絞り込む場合は、検索条件の指定を行い、[検索]ボタンをクリックしてください。
条件に該当する工事のみ表示されます（該当する工事がない場合は、「検索条件に該当するデータはありません。」と表示されます）。
- ③検索結果の登録工事のリストが表示されますので、利用量・搬出先調査票印刷を行う工事の[マーク欄]にチェック（レ印）をいれてください（1工事のみ）。チェック後、[プレビュー]ボタンをクリックしてください（画面－17、画面－18）。

※[印刷（A4横）]または[印刷（A3横）]ボタンをクリックした場合は、プレビューを表示せずに直接プリンタに印刷されます（用紙はボタンに表記されている用紙サイズで印刷されます）。



画面－16 個票印刷の選択

- ④[プレビュー]ボタンをクリックすると画面上で「利用量・搬出先調査票」を確認できます（画面－17、画面－18）。
「利用量・搬出先調査票印刷」画面に戻るには、「利用量・搬出先調査票」画面右上の[×]ボタンをクリックしてください。
- ⑤[印刷]ボタンをクリックし、印刷してください。印刷が終わりましたら、「利用量・搬出先調査票印刷」画面（画面－16）の[戻る]ボタンをクリックして「メニュー（初期画面）」に戻ってください。

3. 4 登録工事一覧表印刷

登録工事一覧表印刷の手順は「メニュー（初期画面）」より、[登録工事一覧表印刷] ボタンをクリック→[登録工事一覧表印刷]画面（画面－19）から工事を選択→[プレビュー]ボタンをクリック→[印刷]画面（画面－20）となります。

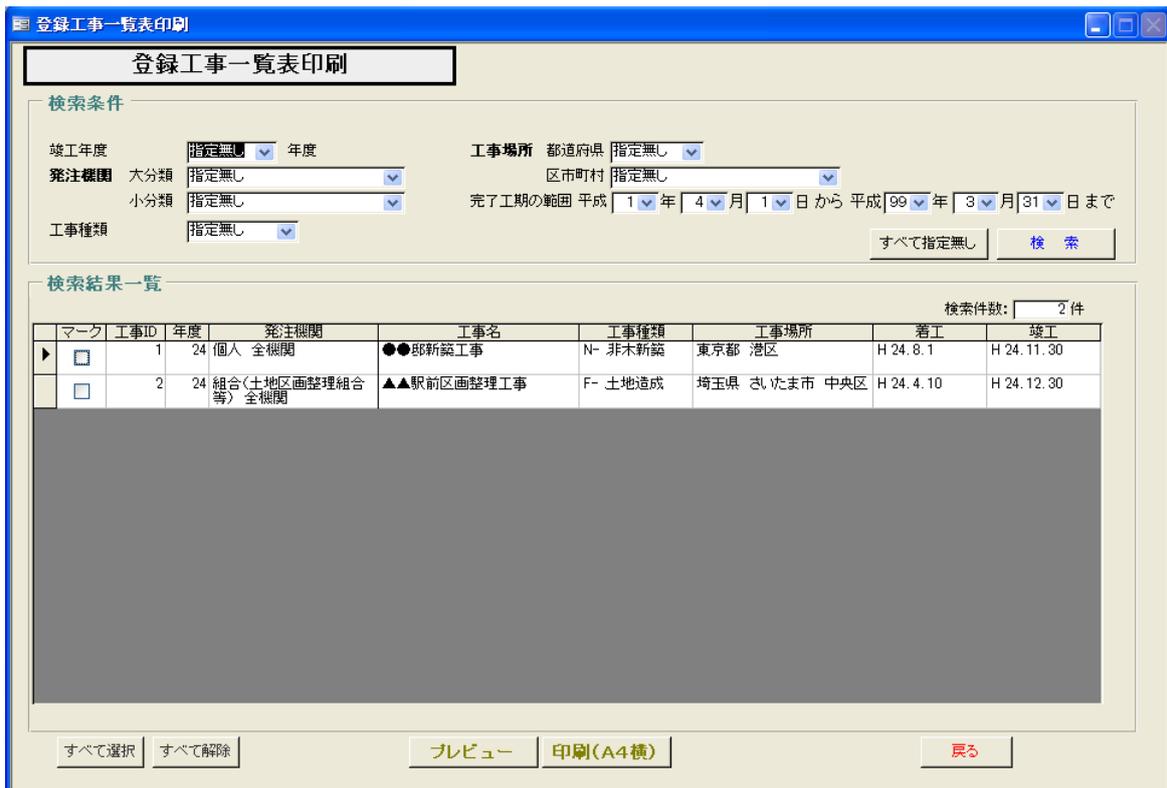
※お使いのプリンタによって、印刷設定（用紙の選択、余白設定など）を行う必要があります。

- ①[メニュー（初期画面）]より[登録工事一覧表印刷]ボタンをクリックすると、[登録工事一覧表印刷]画面（画面－19）が表示されます。
- ②すべての工事を表示する場合は、[すべて指定無し] ボタンをクリックしてから[検索] ボタンをクリックしてください。
データを絞り込む場合は、検索条件の指定を行い、[検索]ボタンをクリックしてください。
条件に該当する工事のみ表示されます（該当する工事がない場合は、「検索条件に該当するデータはありません。」と表示されます）。
- ③検索結果の登録工事リストが表示されますので、登録工事一覧表印刷を行う工事の[マーク欄]にチェック（レ印）をいれてください（複数選択可）。チェック後、[プレビュー]ボタンをクリックしてください（画面－20）。

※[登録工事一覧リスト]は登録済み工事の工事概要の一覧表です。

※[印刷（A4横）]ボタンをクリックした場合は、プレビューを表示せずに直接プリンタに印刷されます。

- ④ [プレビュー] ボタンをクリックすると選択した工事の「登録工事一覧リスト」を確認できます（画面－20）。
「登録工事一覧表印刷」画面に戻るには、「登録工事一覧リスト」画面右上の[×] ボタンをクリックしてください。
- ⑤画面左上の[ファイル]より[印刷]ボタンをクリックし、印刷してください。印刷が終わりましたら、「登録工事一覧表印刷」画面の[戻る]ボタンをクリックして「メニュー（初期画面）」に戻ってください。



画面－19 登録工事一覧表の選択



画面－20 登録工事一覧リスト

3. 5 提出用ファイルの作成

H24センサス入力システムに登録したデータをCD-R等に記録できます。

提出用ファイルの作成は「メニュー（初期画面）」より、[提出用ファイル作成]→[登録済データの検索]→[登録工事リスト]→[提出用フォルダの指定]となります。

①「メニュー（初期画面）」から[提出用ファイル作成]を選択すると、「登録済データの検索」画面が表示されます（画面－20）。

②すべての工事を表示する場合は、[すべて指定無し] ボタンをクリックしてから [検索] ボタンをクリックしてください。

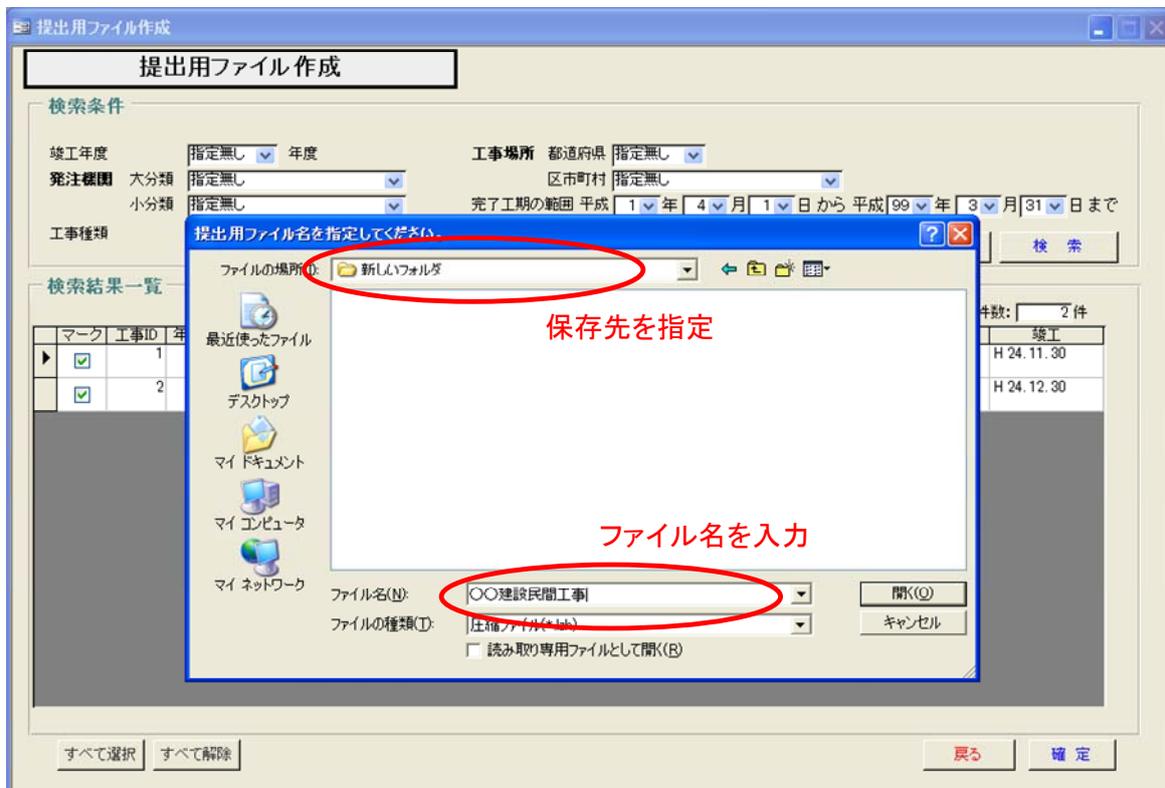
データを絞り込む場合は、検索条件の指定を行い、[検索]ボタンをクリックしてください。条件に該当する工事のみ表示されます（該当する工事がない場合は、「検索条件に該当するデータはありません。」と表示されます）。

③検索結果の登録工事リストが表示されますので、出力する工事の[マーク]欄をクリックして、チェック（レ印）をいれてください（複数選択可）。チェック後、[確定]ボタンをクリックしてください。

マーク	工事ID	年度	発注機関	工事名	工事種類	工事場所	着工	竣工
<input type="checkbox"/>	1	24	個人 全機関	●●部新築工事	N- 非木新築	東京都 港区	H 24. 8. 1	H 24. 11. 30
<input type="checkbox"/>	2	24	組合(土地区画整理組合等) 全機関	▲▲駅前区画整理工事	F- 土地造成	埼玉県 さいたま市 中央区	H 24. 4. 10	H 24. 12. 30

画面－20 提出用ファイル作成

- ④ 「提出用ファイル名を指定してください」画面で「提出用ファイル」の保存先とファイル名を入力して、[開く] ボタンをクリックしてください（画面－21）。



画面－21 提出用ファイルの保存先とファイル名の指定

- ⑤ 「提出用フォルダの指定」画面に戻りますので、保存先とファイル名を確認して、[確定] ボタンをクリックしてください。
ファイルが作成され、「メニュー（初期画面）」に戻ります。

なお、提出ファイル名をつけるにあたって、出力先のフォルダに同名の提出用ファイルが存在するとデータは上書きされますので、ご注意ください。

また、提出用ファイルと同じ保存先に [ファイル名] .txt ファイルが作成されます（[ファイル名] は上記④で入力したファイル名が入ります）。[ファイル名] .txt には、提出用ファイルのファイル名、ファイルサイズ、作成日時、登録件数が記録されていますので、提出用ファイル作成時の確認等にご利用いただけます。

ファイルを発注者や協議会等へ提出する際は、CD-R等の電子媒体にファイルをコピーしてください。

3. 6 ファイルインポート（複数の提出用ファイルを結合）

「ファイルインポート」機能で、[提出用ファイルの作成]で作成した「提出用ファイル」のデータを取り込むことができます。

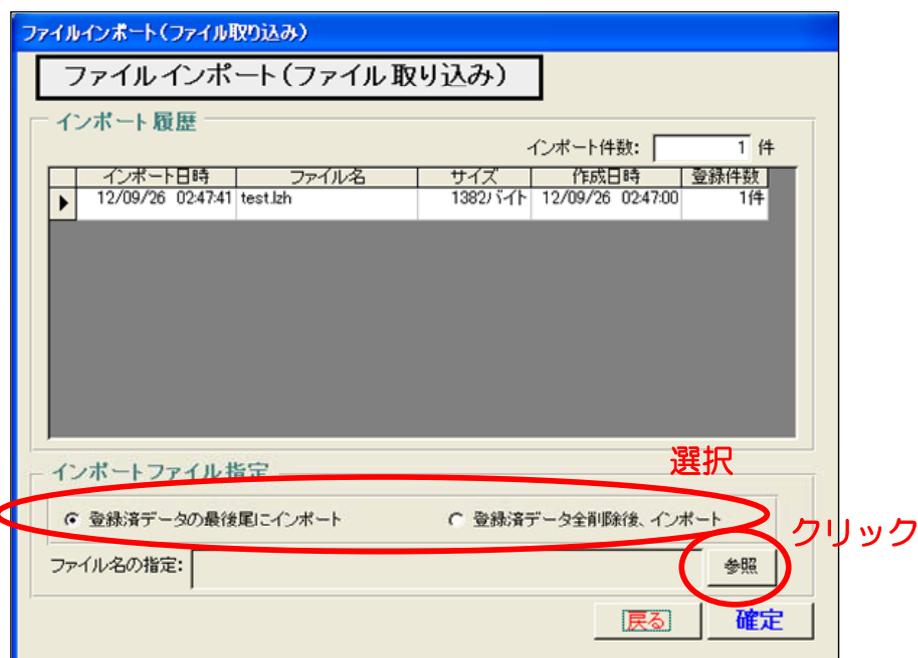
これにより、複数の「提出用ファイル」を1つのファイルにとりまとめることができます。

ファイルインポートの手順は、「メニュー（初期画面）」より、[ファイルインポート]→[インポートファイルの指定]となります。

（1）ファイルインポート

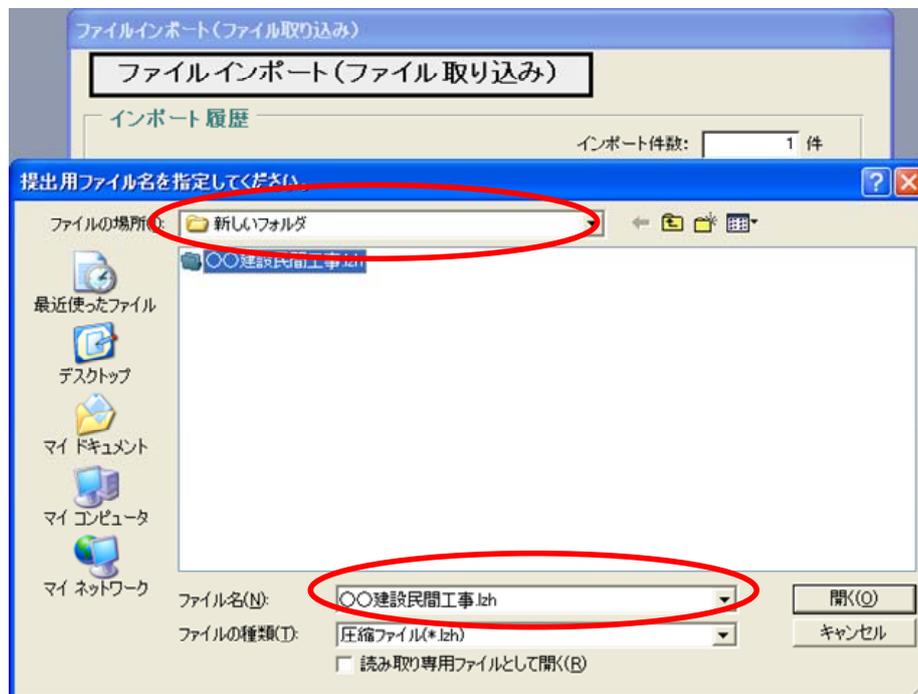
結合する提出用ファイルが入ったCD-Rなどの電子媒体をドライブに挿入して、提出用ファイルをデスクトップ等へ一旦コピーしてください。その後、「メニュー（初期画面）」より [ファイルインポート] をクリックしてください。

- ①「ファイルインポート（ファイル取り込み）」画面が表示されますので、「登録済データの最後尾にインポート」、「登録済データ全削除後、インポート」のいずれかを選択してください（画面－22）。



画面－22 ファイルインポート

- ② [参照] ボタンをクリックして、「提出用ファイル名を指定してください」画面でインポートする提出用ファイルを指定してください（画面－23）。



画面－23 インポートファイル名の指定

- ③取り込む「提出用ファイル」を選択して、[開く] ボタンをクリックしてください。
④ [確定] ボタンをクリックしてください（画面－22）。
⑤確認のメッセージが表示されますので [はい] を選択してください。
※過去にインポート済みの「提出用ファイル」については、データ重複を避けるため、データ追加型のインポート方法ではインポートできない仕様となっています。

(2) インポート履歴

ファイルインポートした内容（インポート日時、ファイル名、サイズ、作成日時、登録件数）を確認することができます。

- ①「メニュー（初期画面）」より「ファイルインポート」をクリックしてください。
- ②「ファイルインポート」画面が表示され、インポート履歴がリスト表示されますので、内容を確認してください（画面－24）。

ファイルインポート(ファイル取り込み)

ファイルインポート(ファイル取り込み)

インポート履歴

インポート件数: 1 件

インポート日時	ファイル名	サイズ	作成日時	登録件数
12/09/26 02:47:41	test.lzh	1382バイト	12/09/26 02:47:00	1件

インポートファイル指定

登録済データの最後尾にインポート 登録済データ全削除後、インポート

ファイル名の指定: 参照

戻る 確定

画面－24 インポート履歴

- ③[戻る]ボタンをクリックすると、「メニュー（初期画面）」に戻ります。

4. 提出用ファイルの構成

[提出用ファイルの作成]を実行すると、指定したフォルダに[ファイル名].lzh というLHA形式の圧縮ファイルと[ファイル名].txt が作成されます（[ファイル名]は提出用ファイル作成時に付けたファイル名となります（「3.5 提出用ファイルの作成」参照）。

ファイルの提出及び回収したファイルのインポート（「3.6 ファイルインポート」参照）は、圧縮されたこの形式で行います。

このファイルを解凍すると、CSV（カンマ区切り）形式ファイルが6個、及びファイル情報、登録件数等が記載されたテキストファイルが作成されます（解凍するにはLHAを解凍するためのソフトウェアが必要です）。CSVファイルは、登録工事データの固有情報、工事概要、建設資材利用、建設資材利用内訳、建設副産物発生、建設副産物搬出のデータのファイルであり、各ファイルの1列目にある[工事ID]で関係付けしています。

作成されるCSVファイルの内容は、次のとおりです。

ファイル名	内容
EE_01.CSV	登録工事データの固有情報
EE_02.CSV	工事概要のデータ
EE_03.CSV	建設資材利用のデータ
EE_04.CSV	建設資材利用内訳のデータ
EE_05.CSV	建設副産物発生のデータ
EE_06.CSV	建設副産物搬出のデータ
***.txt	*** の部分には保存ファイル名と同一のものが入る。

5. よくある問い合わせ

Q1. エラーメッセージが表示されてインストールすることができません。

A1. インストール時に Windows にログインしているアカウントが、管理者権限を持っているアカウントである必要があります。ログインしなおした後に、インストールをお試しください。

Q2. CREDAS 入力システムがインストールされているのですが、H24 センサス入力システムをインストールする前に削除する必要がありますか。

A2. CREDAS 入力システムを削除する必要はありません。

Q3. 計画時のデータは作成する必要がありますか。

A3. H24 センサス入力システムは、H24 センサスにおける「実績調査」を行うためのシステムであるため、計画時のデータは作成する必要はありません。実績データのみ作成してください。

Q4. CREDAS 入力システムで作成したデータの取り込みはできますか。

A4. CREDAS 入力システムで作成されたデータを、H24 センサス入力システムに取り込むことはできません。

以上