

別紙4 外部でのデータ更新と同一物質を扱う際の注意点

別紙4. 1. 支援ソフトの概要

支援ソフトは、それぞれの事業者においては、一人の担当者が自身のパソコンの中で使用することを前提としています（複数の担当者が複数のパソコンからデータを更新することを想定したソフトではありません）。

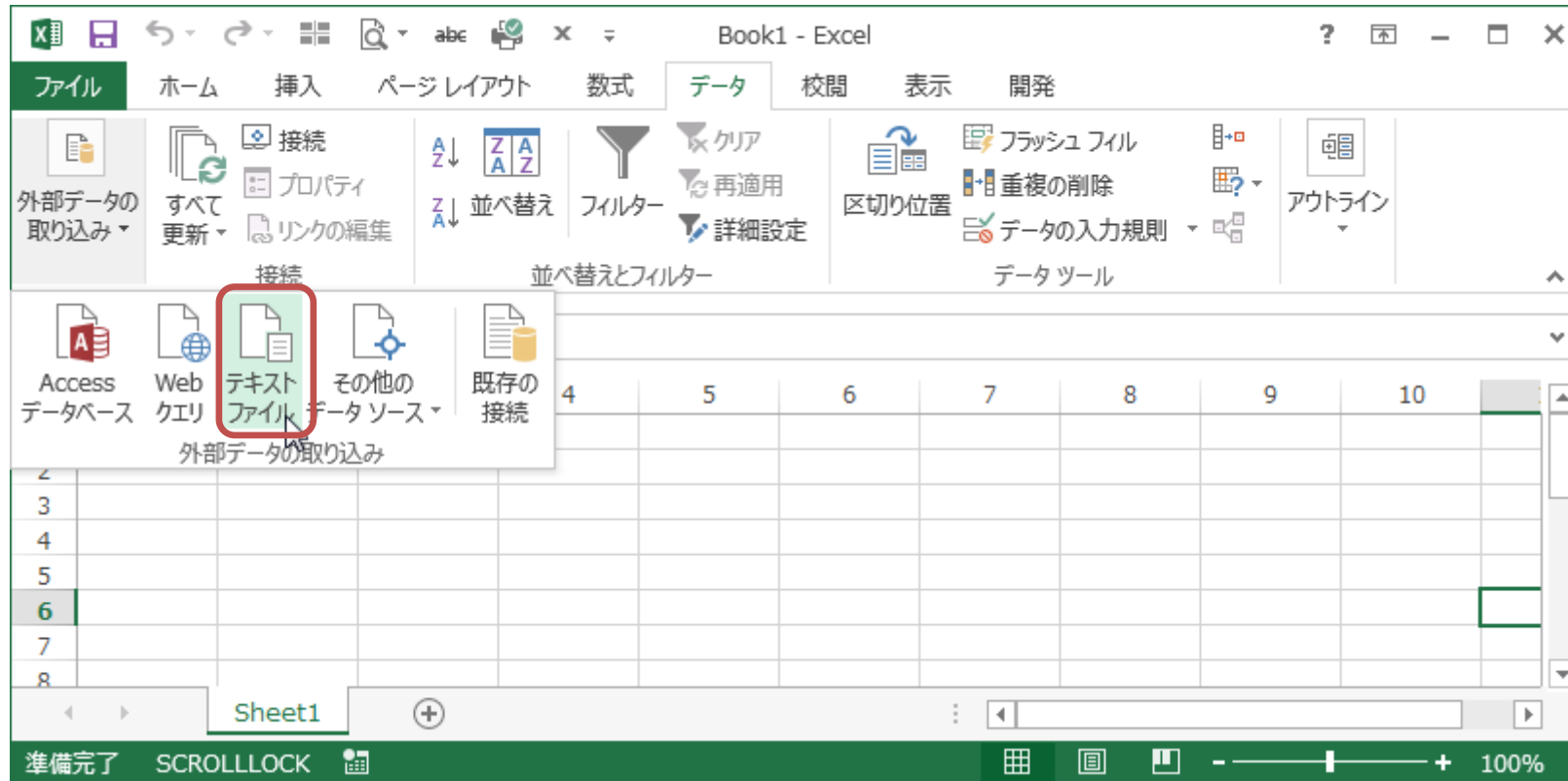
また、化学物質の届出は、同一物質（官報公示名称、官報整理番号、CAS登録番号が同一の物質のことです）を重複して届出ることを不可としているため、一括取込データに同一物質を重複して登録する運用は許容しないことを前提としています。

そのため、1事業者が複数の事業所で支援ソフトを用いて届出を行う場合、同一物質が重複しないよう注意する必要があります。同一物質を複数の事業所で扱っている場合は、取りまとめ部署が同一物質を集約する運用をお願いします。具体的な方法の例として、「別紙4. 3. 同一物質の取りまとめと方法について」をご覧ください。また、その前提知識として「別紙4. 2. 支援ソフト以外においてデータ更新を行う際の留意点」をご覧ください。

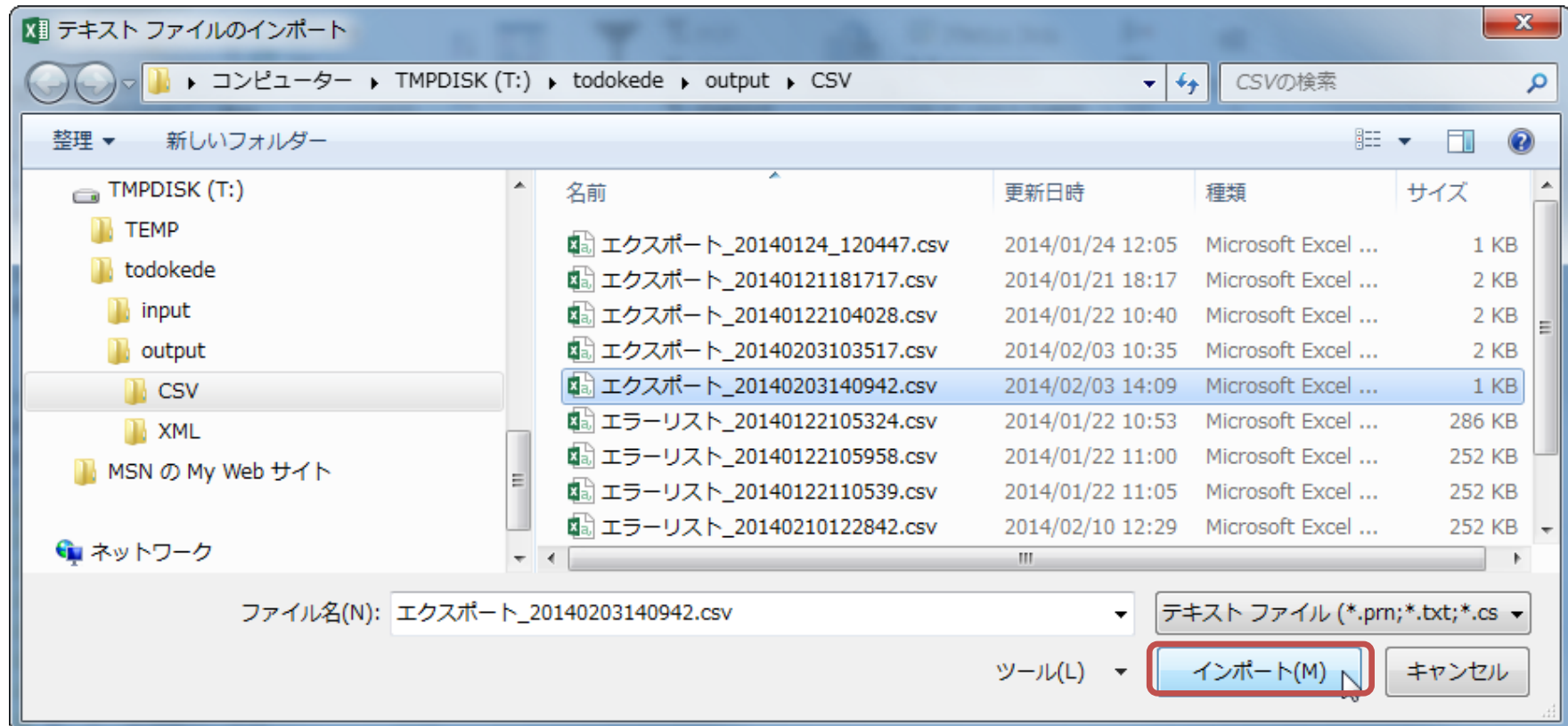
別紙4. 2. 支援ソフト以外においてデータ更新を行う際の留意点

支援ソフトからエクスポートしたCSV形式のファイルをExcel等で開くと、CAS登録番号が日付に変換されたり005等のコードが5という数字に変換されたりします。支援ソフト以外で届出データを修正し、それを支援ソフトにインポートする際には、そうしたExcelの機能仕様による自動変換を防ぐために、以下のような方法でCSVファイルを読み込む方法があります。以下は、Excel 2013の場合の参考例です。

- ① [データ]の[外部データの取り込み]の[テキストファイル]をクリックします。



- ② 取り込みを行う CSV ファイルを選択し、[インポート]をクリックします。



- ③ [カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ]を選択し、[次へ]をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 1 / 3

選択したデータは区切り文字で区切られています。
[次へ]をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式

データのファイル形式を選択してください：

カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)

スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

取り込み開始行(R): 1 元のファイル(O): 932 : 日本語 (シフト JIS)

先頭行をデータの見出しとして使用する(M)

ファイル T:%todokede%output%CSV%エクスポート_20140203140942.csv のプレビュー

1	,, , , , 担当者情報, , , , 物質情報, , , , , , , , , 年度計製造輸入出荷数量, , , 事業所名・住所, , , 都道府県別製造数
2	H, 項番, 様式区分, 申請区分, 提出年月日, 担当者氏名, 所属部署名, 連絡先, メールアドレス, 辞書区分, 物質コー
3	, , , , , , , , , , , 優・監, , , , , , , , , , 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, 優・監, ,
4	D, 1, 11, 1, , , , , 1, 107872, 1, 1, ジシアンジアミド・ホルムアルデヒド重縮合物, , 7-520, 65505-09-1, 0, 26, , , , ,
5	D, 2, 11, 1, , , , , 1, 107791, 1, 1, エチル=2-(4-ヒドロキシフェノキシ)プロピオナート, , 3-3904, 65343-6

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

- ④ [カンマ]にチェックを付け、[次へ]をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

タブ(I)

セミコロン(M)

カンマ(C)

スペース(S)

その他(O):

連続した区切り文字は 1 文字として扱う(R)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

H	項番	様式区分	申請区分	提出年月日	担当者情報 担当者氏名	所属部署名	連絡先	メールアドレス	物質情報 辞書区分	物質コ
D	1	11	1						1	107872
D	2	11	1						1	107791

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) 完了(E)

- ⑤ データのプレビューで全てを選択し、[文字列]を選択します。

テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

G/標準(G)

文字列(I)

日付(D): YMD

削除する(I)

[G/標準]を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。

詳細(A)...

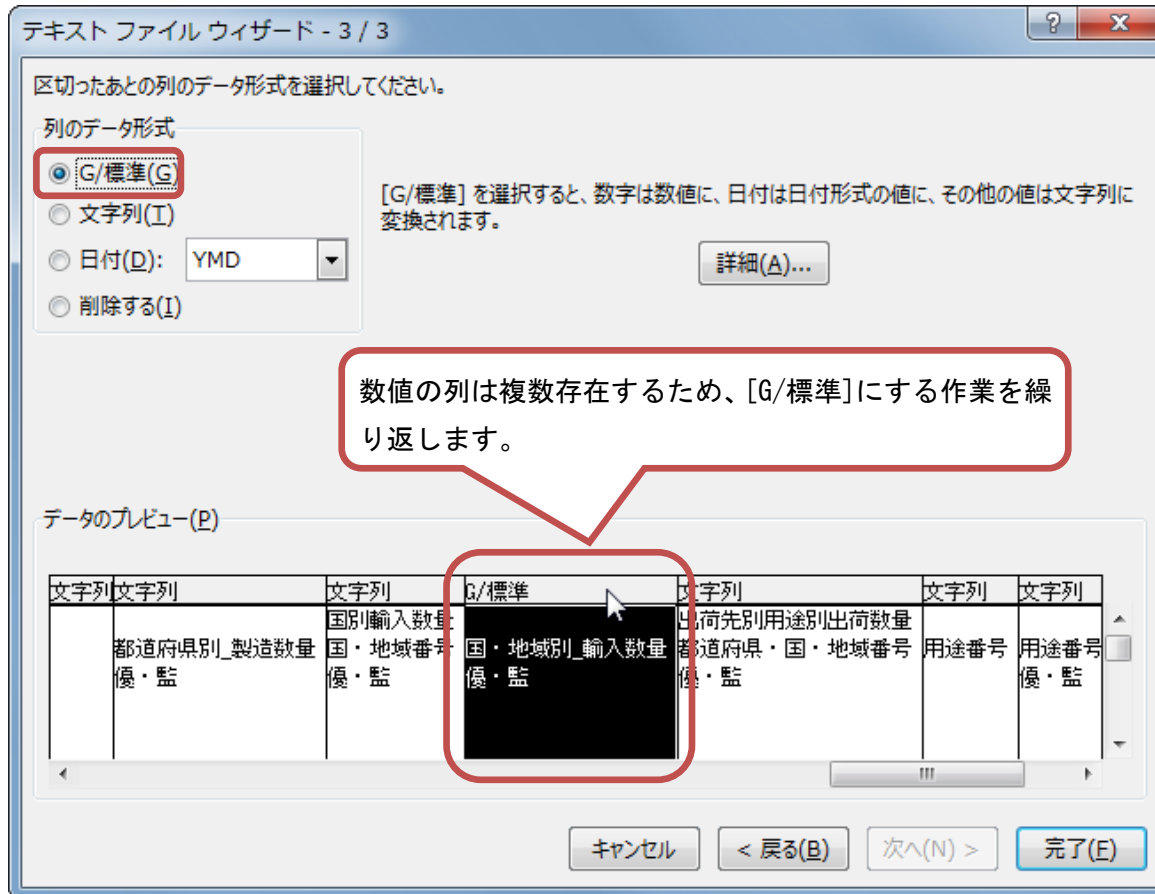
データのプレビュー(P)

文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
H	項番	様式区分	申請区分	提出年月日	担当者情報	所属部署名	連絡先	メールアドレス	碎書区分	物質コ
D	1	11	1		担当者氏名				1	107872
D	2	11	1						1	107791

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

最左列を選択し、右にスクロールし、最右列をシフトを押しながらかlickすると、全体が選択できます。

- ⑥ データのプレビューで数値が入力されている列を選択し、[G/標準]を選択します。



- ⑦ [完了]をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

G/標準(G)

文字列(I)

日付(D): YMD

削除する(I)

[G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。

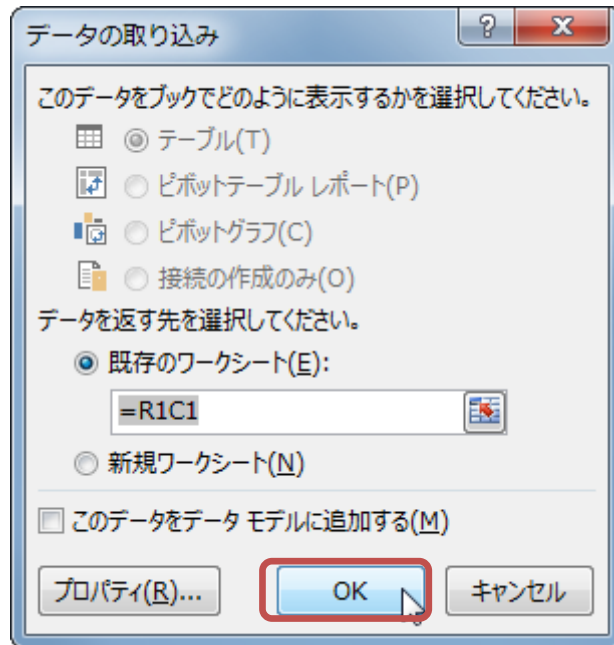
詳細(A)...

データのプレビュー(P)

文	文字列	G/標準	G/標準	G/標準	G/標準	文字列	文字列
	年度計製造 <input type="checkbox"/>	年度計製造 <input type="checkbox"/>	年度計製造 <input type="checkbox"/>	年度計製造 <input type="checkbox"/>	年度計製造 <input type="checkbox"/>	事業所名・住所	事業所名・住所
	年度計製造数量	年度計_輸入数量	年度計_出荷数量	合計出荷数量	製造事業所名	製造事業所名	
26					優・監	優・監	
26							

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > **完了(E)**

- ⑧ [既存のワークシート]の左上のセルまたは[新規ワークシート]を選択して、[OK]をクリックします。



シートにデータが入力されます。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' ribbon selected. The spreadsheet contains the following data:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						担当者情報				物質情報		
2	H	項番	様式区分	申請区分	提出年月日	担当者氏名	所属部署名	連絡先	メールアドレス	辞書区分	物質コード	物質連番
3												
4	D	1	11	1						1	107872	1
5	D	2	11	1						1	107791	1
6												
7												
8												

別紙 4. 3. 同一物質の取りまとめと方法について

同一物質を取りまとめる方法の一例を説明します。ここでは、2事業所の情報を取りまとめる場合の例を示します。

4. 3. 1. 各事業所での届出書データのエクスポート

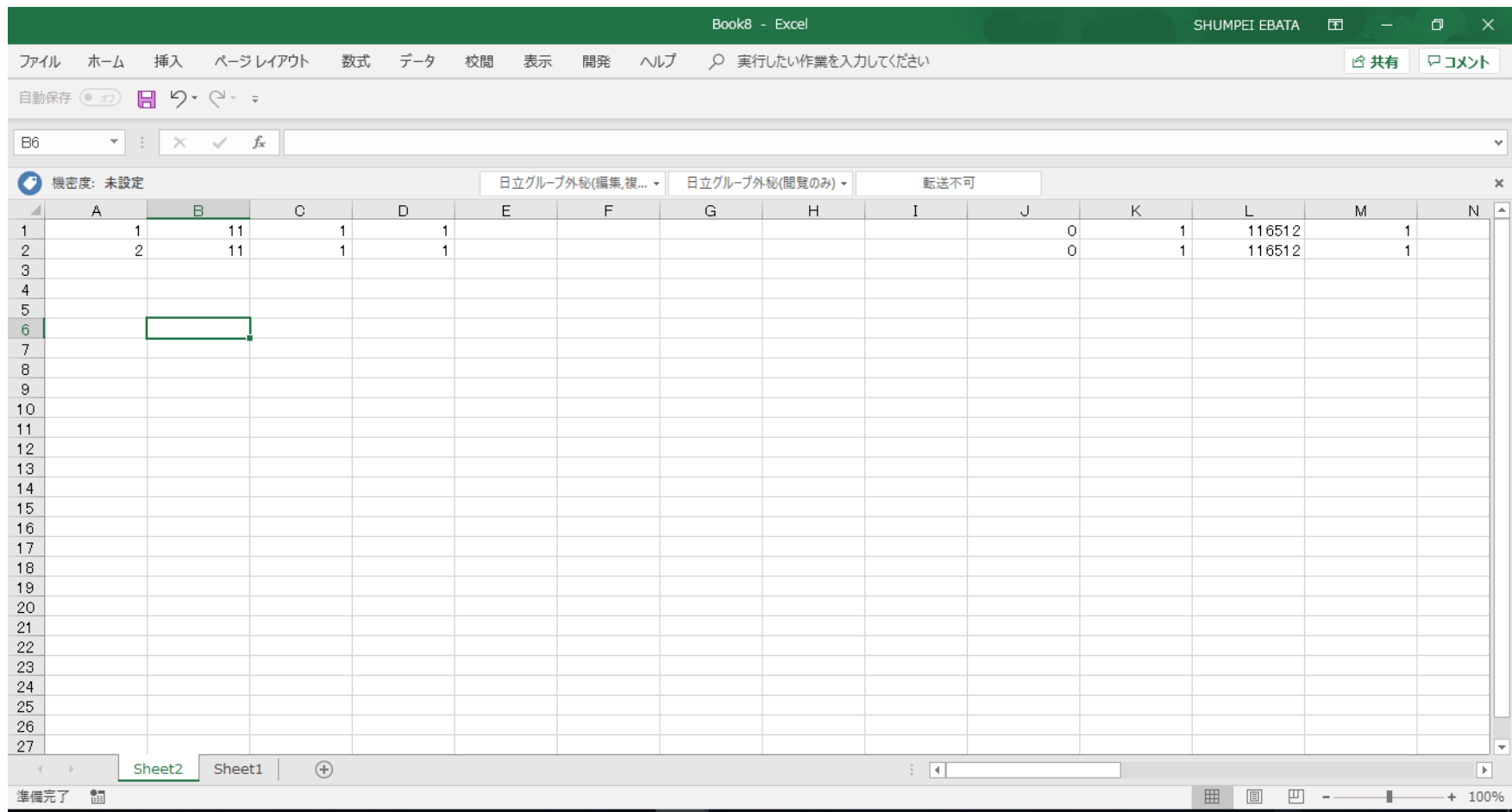
各事業所において、支援ソフトから届出書データをエクスポートします。
エクスポートされたファイルを、届出書データ CSV ファイルと呼びます。
各事業所は、届出書データ CSV ファイルをとりまとめ部署に提供します。

4. 3. 2. CSV ファイルの集約

取りまとめ部署は、各事業所からの届出書データ CSV ファイルを表計算ソフトに取り込みます。
いずれかの事業所の届出書データ CSV ファイルを取りまとめ用ファイルに決めます。
他の事業所の同一物質のデータを取りまとめファイルに張り付けます。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The title bar reads "Book6 - Excel" and the user name is "SHUMPEI EBATA". The ribbon includes "ファイル", "ホーム", "挿入", "ページレイアウト", "数式", "データ", "校閲", "表示", "開発", and "ヘルプ". The status bar at the bottom indicates "準備完了" and "100%".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	1	11	1	1						0	1	116512	1	1	臭化水素	13245	1-105	1119-94-41
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																		



取りまとめ用ファイルの同一物質の2行目を選択し、コピーしたセルの挿入を行います。

4. 3. 3. 全社数値への変更

製造数量、輸入数量、出荷数量等の数値を各自事業者の合計値に修正します（当該作業は支援システムにデータをインポートした後に実施することもできます）。総合計だけでなく、用途別の数値等も合計値にする必要がある場合もあります。

4. 3. 4. 支援ソフトへのインポート

支援ソフトに、取りまとめ用ファイルをインポートします。