【データの入力手順について】

1 「調査票【様式】」(エクセルファイル)の構成

「調査票【様式1】」(エクセルファイル)は、次の3種類のシート構成になっています。

⑴ **入力シート(○月分)** :**入力が必要なシートです**。

⑵ ○月分 : ⑴ の結果が集計されます。**入力の必要はありません**。

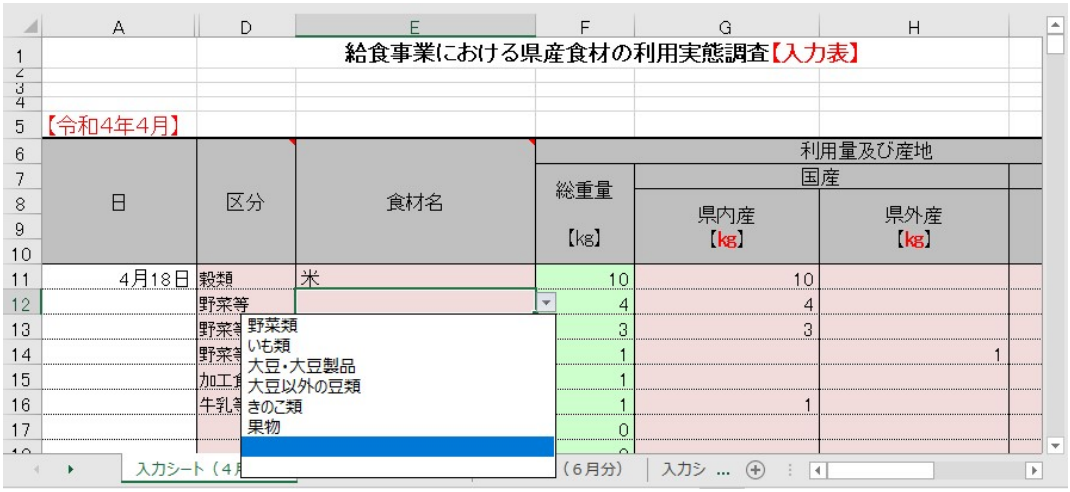
⑶ **提出用** : ⑵ の結果が年間の結果として集計されます。
施設名等のみ記入して、提出して下さい。

2 入力手順

注意 : 計算式などが壊れる危険性があるため、項目の追加や行の追加・削除等は行わないでください。

⑴ 「入力シート(○月分)」を開きます。

⑵ 「日」(A 列)を入力/「区分」(D 列)のプルダウンリストから食材の区分(穀類・野菜類等)を選択します。 ※区分がわからない場合は、調査分類表を参照してください。



⑶ 「食材名」(E 列)のプルダウンリストから食材を選択します。

※ 「区分」を選択しないと、「食材名」のリストが表示されません。

⑷ 産地別に利用量の欄を入力します。

※ 総重量は自動計算されますので、**県内/県外/国産以外の欄のみ、キログラム数を入力**してください。

※ 4月～3月分の入力シートについて、上記⑴～⑷の作業により入力してください。

⑸ (3月まで入力が終わったら)提出用シートを開きます。

施設名等を記入の上、**「提出用」シートのみ出力(PDF 等)し、メール・FAX により提出してください**。