

# データ利用手順書

このデータ利用手順書では、

①データファイル（CSVファイル）をエクセルで読み込んで検索用フィルターを設定する方法

②フィルターを設定したファイルからコード一覧のコードを参照してデータを検索する方法

の手順を解説しています。

第 1.0 版

2017 年 3 月

---

# 目次

1.	データファイルの表示方法 .....	3
1.1	コード一覧のダウンロード .....	3
1.2	データファイルのダウンロード .....	3
1.3	データファイルの読み込み .....	3
1.4	検索用フィルターの設定 .....	4
2.	データの検索 .....	6
2.1	コード一覧から分類区分コードの検索 .....	6
2.2	データの検索 .....	6

---

## 1. データファイルの表示方法

### 1.1 コード一覧のダウンロード

<http://www.jil.go.jp/kokunai/statistics/dbdata/wage/index.html> からコード一覧をダウンロードします。

### 1.2 データファイルのダウンロード

<http://www.jil.go.jp/kokunai/statistics/dbdata/wage/index.html> からデータファイルをダウンロードします。

(例)

「産業別（一般労働者）」 ⇒ 「XXXXXX」リンクをクリック  
「産業別（民・公営計）（一般労働者）」 ⇒ 「YYYYYY」リンクをクリック

### 1.3 データファイルの読み込み

1.3.1. Microsoft Excel を起動します。

データファイルを表示するため、Microsoft Excel を起動します。

1.3.2. 読み込むデータファイルを選択する画面を開きます。

①画面上部の「データ」タブをクリックします。

②「テキストファイル」をクリックし、「テキストファイルのインポート」を開きます。

1.3.3. 読み込むデータファイルを選択します。

①読み込むデータファイルを選択します。

②「インポート」ボタンをクリックし、「テキストファイルウィザード - 1 / 3」を開きます。

1.3.4. 読み込むデータファイルのデータの形式を指定します。

①「元のデータの形式」の「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」を選択します。

②「次へ」ボタンをクリックし、「テキストファイルウィザード - 2 / 3」を開きます。

1.3.5. 読み込むデータファイルのデータの区切り文字・引用符を指定します。

①「区切り文字」は「カンマ」を選択します。

②「文字列の引用符」は「{なし}」を選択します。

③「次へ」ボタンをクリックし、「テキストファイルウィザード - 3 / 3」を開きます。

1.3.6. 表示するデータのデータ形式を指定します。

①「データのプレビュー」の「表 ID」列をクリックします。(選択された列が反転表示されます。)

②「列のデータ形式」の「文字列」をクリックします。

「表 ID」列のデータ形式として文字列が指定されます。

③「1981年」列をクリックします。

キーボードの「Shift」キーを押しながら「2015年」列をクリックし、「1981年」列から「2015年」列の間にあるすべての列を選択します。(選択された列が反転表示されます。)

④「列のデータ形式」の「文字列」をクリックします。

「1981年」列から「2015年」列の間にあるすべての列のデータ形式として文字列が指定されます。

⑤「完了」ボタンをクリックし、「データの取り込み」を開きます。

1.3.7. 読み込んだデータを表示する位置を指定します。

①「既存のワークシート」を選択し、入力欄に「=\$A\$1」を入力します。

②「OK」ボタンをクリックし、データを表示します。

1.3.8. データファイルの読み込みが完了し、データが表示されます。

※データ量が多い場合、読み込みに時間がかかる場合があります。

## 1.4 検索用フィルターの設定

1.4.1. フィルターを設定する項目行を選択します。

①Microsoft Excel の画面左側の「1」をクリックし、1行目を選択します。

1. 4. 2. 選択した行にフィルターを設定します。

①画面上部の「データ」タブをクリックします。

②「フィルター」をクリックし、項目行にフィルターを設定します。

1. 4. 3. フィルターが設定され、選択した行の各項目に「▼」が表示されます。

---

## 2. データの検索

### 2.1 コード一覧から分類区分コードの検索

#### 2.1.1. コード一覧を開きます。

分類区分名称に対応する分類区分コードを検索するため、コード一覧を開きます。

#### 2.1.2. 「検索と置換」ダイアログを開きます。

①画面上部の「ホーム」タブをクリックします。

②「検索と選択」をクリックします。

③「検索」をクリックし、「検索と置換」ダイアログを開きます。

#### 2.1.3. 分類区分名称を検索します。

①「検索する文字列」に検索する分類区分名称を入力します。

②「次を検索」ボタンをクリックし、検索を実行します。

#### 2.1.4. 検索結果を確認します。

①検索結果にカーソルが移動します。

②分類区分名称に対応する分類区分コードを確認します。

※該当する分類区分名称にカーソルが移動しない場合、再度「次を検索」をクリックし、繰り返し検索します。

### 2.2 データの検索

#### 2.2.1. 検索する項目を指定します。

①検索する項目の「▼」をクリックし、検索する項目を指定します。

#### 2.2.2. 検索条件を指定します。

①入力欄に 2.1.4 で確認した分類区分コードを入力します。

②「OK」ボタンをクリックします。

#### 2.2.3. フィルターに設定した検索条件に該当するデータのみが表示されます。

#### 2.2.4. 検索する項目に対して、「2.2.1」から「2.2.3」を繰り返し、データを表示します。

---