

調査票にはさんである封筒を取らないよう注意。他の箱と混ぜない。箱内の順番を変えない。

### データ入力上の注意点

- ・半角数字のみを入力する。
- ・全角空白は絶対に入れないこと。
- ・2桁の間は2桁で入れる。例えば6でなく06。 問1 31 40 41 45  
家族人数は1桁。8以上はすべて8とする。無回答は9。
- ・行末は必ず改行で終わり空白を入れない。右端に空白をたくさん入れて見本と同じ形にするのは不可。

### 仕事の原則

- ・自由回答や職業の記述はとばして入力。
- ・ページをめくる時に空白を入れる、2行目冒頭空白4（見やすくするためとくに意味はない）  
MSワードは使わず、秀丸エディターや、ワードパットやメモ帳ソフトなど、エディターソフトで入力し、テキストファイル形式で保存すること。
- ・いくつでも○をつける、という形式は○がついていれば1、なければ0で、0か1を入力。
- ・最初に地点番号と個人番号を入れる。01地点の01番は0101。90地点までである。  
地点不明は 9901 9902 となる      これが合った時は村瀬に申し出ること
- ・全員が同じ形のデータになる。ケタずれがないように注意。
- ・行末に余計な空白など入れないように注意。必ず改行で終わる。
- ・無回答などがあるばあいは、欠損値として9か99を入力。  
なお、非該当のコードはとくに設けない。必要な場合、分析プログラム中で処理すればよい。

### ・1人のデータは3行。以下は見本

```
9501 35334431242 24322221144 44214241 111110000021010001100 5311110011100100010  
1114142121 3213113244312 3431300010010 40131 101000000231111  
211123011010101100100006 026 10251 600001000000000 0000 160  
9502 0422222444 44444442112 34414142 101011000030000000010 3210010011001001100  
2214144114 214444444113 4414110000001 21031 10000000314441  
441444011011111100001001 031 04231 611000000000000 0100 250
```

「その他」回答の扱い → なるべく、他の選択肢に○を付け直す      青字で書く

2つ○がついている → ランダムに1つにする      青字で書く

労働時間の回答 10.5 10～12時間 → 11時間

家族人数 8以上 → すべて8にする

家族人数 0人は1に直す。

問50 家族構成 01式で項目14まで入力した後、項目2の人数を入力 4つ無回答は0000

例 事実上の配偶者 14 その他は消して配偶者にする。14 その他で一人暮らしは14を消す、  
その他の疑問点は村瀬にきくこと

自営業で役職をその他 → 規模が小さければ役職なしで良い。

学生兼臨時雇用 → 年齢等を見て学生が本業のようなら学生