

トラック運送事業の賃金・労働時間等の実態入力支援ツール 操作マニュアル

トラック運送事業の賃金・労働時間等の実態入力支援ツール（以下本ツール）は、PC で賃金などデータを入力し、調査票を作成することができ、メールで提出することができます。

〇はじめる前の準備

本ツールを使うためには、PC と Microsoft Excel2007、2010～2021 が必要となります。

〇操作手順1 ツール（Excel ファイル）をダウンロードします

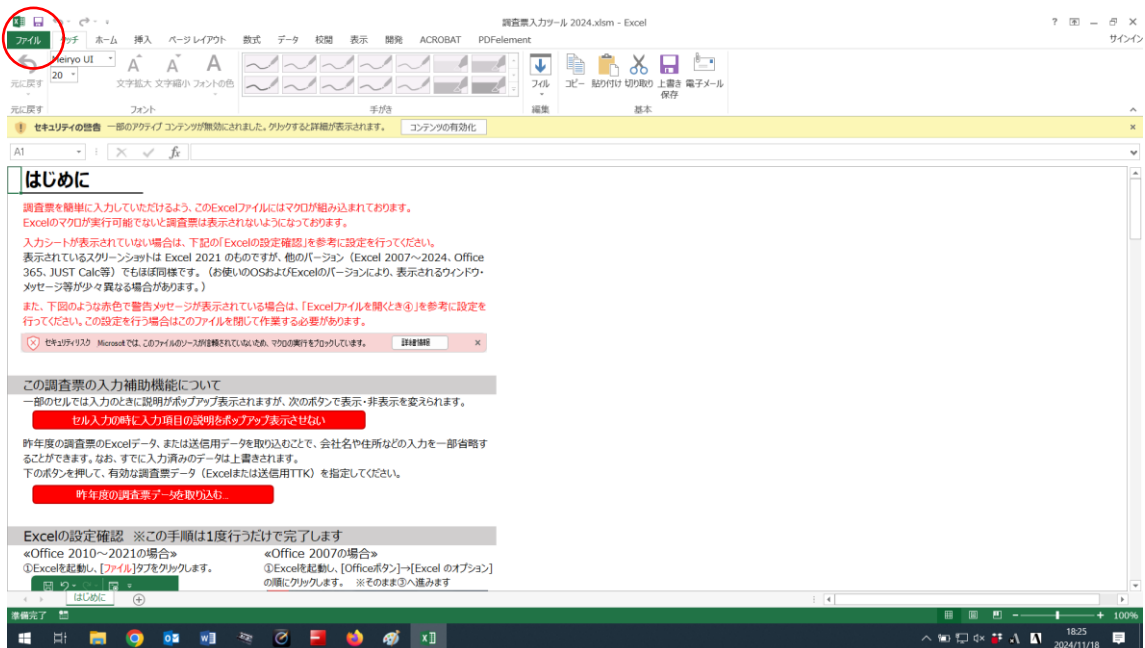
本ツールを、日貨協連ホームページ (http://www.nikka-net.or.jp/chingin_chosa2024/) または、

全日本トラック協会ホームページ (<https://jta.or.jp/member/chosa/chingin2024dl.html>)、からダウンロードして下さい。（掲載内容は同一となります）

ダウンロードした「調査票入力ツール 2024」をデスクトップに移動して下さい。

〇操作手順2 マクロを有効にします

本ツールは Excel ファイルに入力支援を行うためのマクロ（プログラム）が組み込まれています。最初に Excel の設定を行います。「調査票入力ツール 2024」を起動させると、はじめに画面が出ます。左上の○印の [ファイル] タブを選択して下さい。



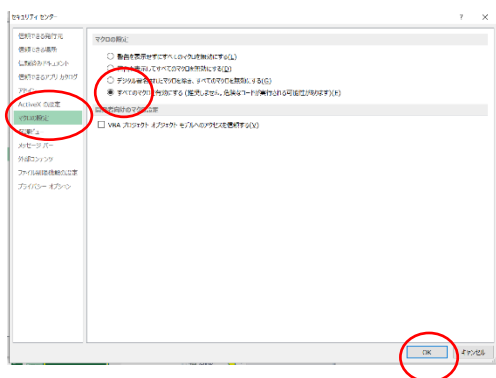
次に、○印の [オプション] を選択して下さい。



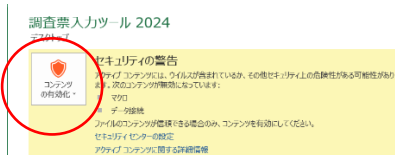
次に、○印の [セキュリティセンター] を選択、続いて [セキュリティセンターの設定] を選択して下さい。



次に、○印の [マクロの設定] を選択、続いて [警告を表示してすべてのマクロを無効にする] を選択します。OK を選択して、Excel を一度終了します。



「入力支援ツール」を起動させ、[ファイル] タブを選択して下さい。続いて、[コンテンツの有効化] を選択して下さい。Excel のバージョンによって、ウィンドウで警告が出る場合があります。この場合は、コンテンツの有効化を選択して下さい。



[Q1] ~ [Q 会社情報] の各シートが選択できるようになるので、選択し、画面の指示に従って、賃金や会社情報などのデータを入力して下さい。

職種	年齢区分	令和6年7月末の該当人員	令和6年5~7月の1人1ヵ月当たり平均賃金 (※千円未満は四捨五入)					1人1ヵ月の固定給 + 変動給	1人当たり平均年間賃与 (令和5年冬期 + 6年夏期)
			固定給	歩合給	変動給	時間外手当	その他		
男性 けん引 運転者	20~30歳未満						0千円	0千円	
	30~40歳未満						0千円	0千円	
	40~50歳未満						0千円	0千円	
	50~60歳未満						0千円	0千円	
	60~65歳未満						0千円	0千円	
65歳以上							0千円	0千円	
男性 大型 運転者	20~30歳未満						0千円	0千円	
	30~40歳未満						0千円	0千円	
	40~50歳未満						0千円	0千円	
	50~60歳未満						0千円	0千円	
	60~65歳未満						0千円	0千円	
65歳以上							0千円	0千円	
男性 中型 運転者	20~30歳未満						0千円	0千円	
	30~40歳未満						0千円	0千円	
	40~50歳未満						0千円	0千円	
	50~60歳未満						0千円	0千円	
	60~65歳未満						0千円	0千円	
65歳以上							0千円	0千円	
男性 準中型 運転者	20歳未満						0千円	0千円	
	20~30歳未満						0千円	0千円	
	30~40歳未満						0千円	0千円	
	40~50歳未満						0千円	0千円	
	50~60歳未満						0千円	0千円	
60~65歳未満						0千円	0千円		
65歳以上							0千円	0千円	

入力できるセルは色がついています。小計などは自動計算されます。質問によって、数字や文字を入力する項目、[▽] から選択する項目、□を☑していただく項目があります。

入力途中であっても、ウィンドウを閉じるボタンを押して、データを保存後、本ツールを終了することができます。二回目以降の起動で、[Q1] ~ [Q 会社情報] のシートが表示されていない場合は、再度 [コンテンツの有効化] を設定して下さい。

入力終了後、[Q 会社情報] のシートの下部にある [提出用調査票データを作成する] を選択して下さい。任意の場所 (デスクトップなど) に、暗号化されたファイル (会社名一般または特積 2024. TTK) が保存されます。ファイルが保存されない場合は、未入力項目などがあるため、エラーの場所は各シートのエクセルの左側のセルが赤くなっています。ご確認していただけますでしょうか。(例：写真○)

また、ツールから提出用アドレスへのメールが起動するので、保存したファイルを添付して送信して下さい。

提出していただく TTK ファイルは、入力項目を見ることはできません。入力項目の確認・修正を行う際は、本ツールから行ってください。ファイルを削除すると確認ができません。なお、修正した場合は、再度 TTK ファイルを保存・提出をお願いいたします。

○トラック運送事業の賃金・労働時間等の実態入力支援ツール新機能の説明

「セル入力の時に入力項目の説明をポップアップ表示させない」

一部尾せるでは入力の時に説明がポップアップされますが、ボタンを押すことで表示・非表示を変えられます。

「昨年度調査票データを取り込む」

昨年度の調査票の Excel データ、または返信用データを取り込むことで、会社名や住所などの入力を一部省略することができます。なお、すでに入力済みのデータは上書きされます。ボタンを押して、有効な調査票データ（Excel または送信用 TTK）を指定してください。

この調査票の入力補助機能について

一部のセルでは入力のときに説明がポップアップ表示されますが、次のボタンで表示・非表示を変えられます。

セル入力の時に入力項目の説明をポップアップ表示させない

昨年度の調査票のExcelデータ、または送信用データを取り込むことで、会社名や住所などの入力を一部省略することができます。なお、すでに入力済みのデータは上書きされます。

下のボタンを押して、有効な調査票データ（Excelまたは送信用TTK）を指定してください。

昨年度の調査票データを取り込む...

○本ツールに関する問い合わせ

日本貨物運送協同組合連合会 総務部（電話 03-3355-2031、受付時間：平日〈月～金〉9:00～17:00）、chosa@nikka-net.or.jp でも受け付けています。