

## 電子申請対応版『CHIC 分析パック』ご利用の手順

### Excel for Microsoft 365

#### 【ご注意】

1. この手順書は、電子申請対応版『CHIC 分析パック』のご利用にあたっての設定作業に関するものです。ダウンロード後のご使用は自己責任において行ってください。
2. 『CHIC 分析パック』のご使用により発生した損失や損害に関しては一切責任を負いません。
3. コンピュータウイルスの対策はとっていますが、感染のないことを保証するものではありません。
4. 『CHIC 分析パック』の著作権は、一般財団法人建設業情報管理センターに帰属します。
5. 設定作業後に『CHIC 分析パック』をご使用の際には、「はじめに（免責事項とご利用上の注意点）」「かんたんマニュアル」「契約約款」をお読みください。

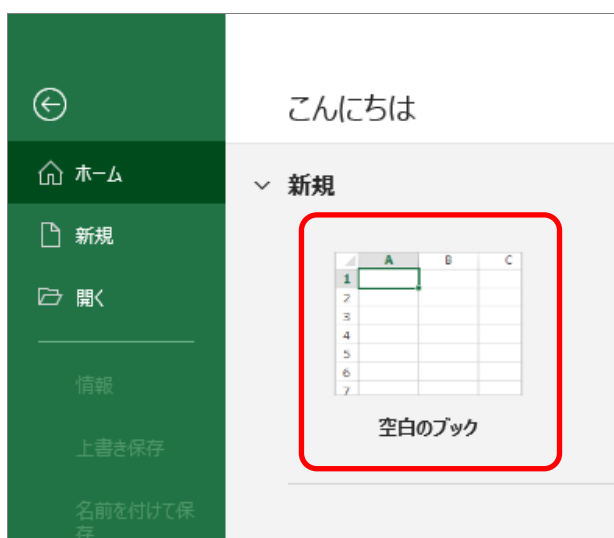
※以下の事例は一般的な画面展開となります。ご使用の環境・設定により、画面展開が異なる場合もあります。

#### 1. マクロセキュリティの設定

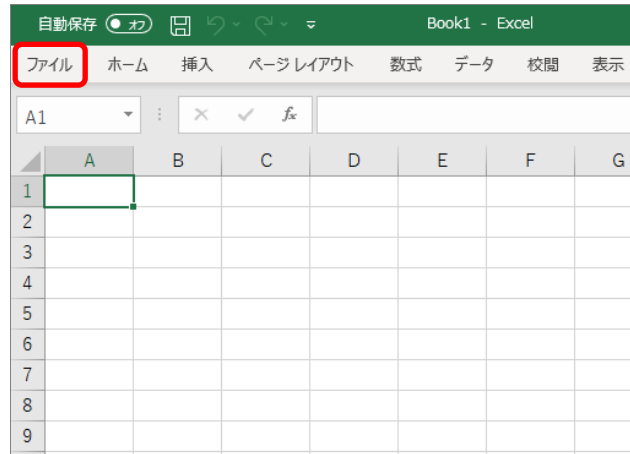
- ① Excel を起動します。

※『CHIC 分析パック』を開いている場合は、分析パックを閉じてから以下の操作を行ってください。

- ② [空白のブック]をクリックします。



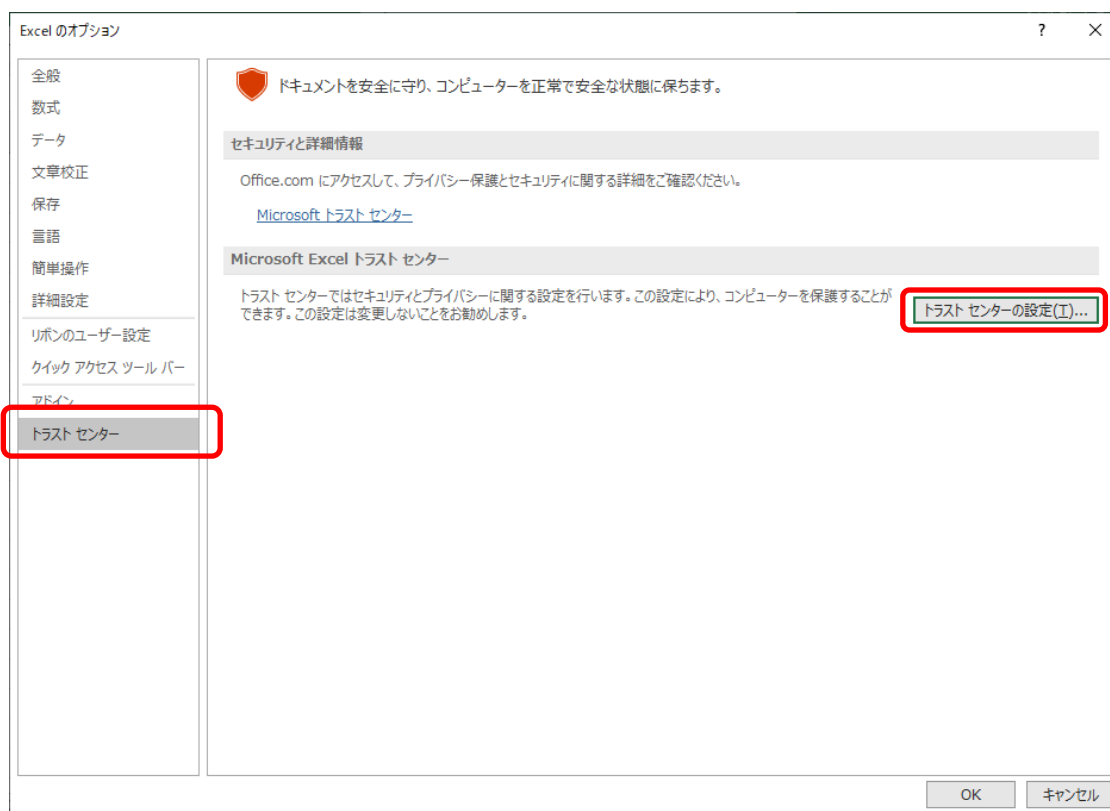
③ Excel 左上の[ファイル]タブをクリックします。



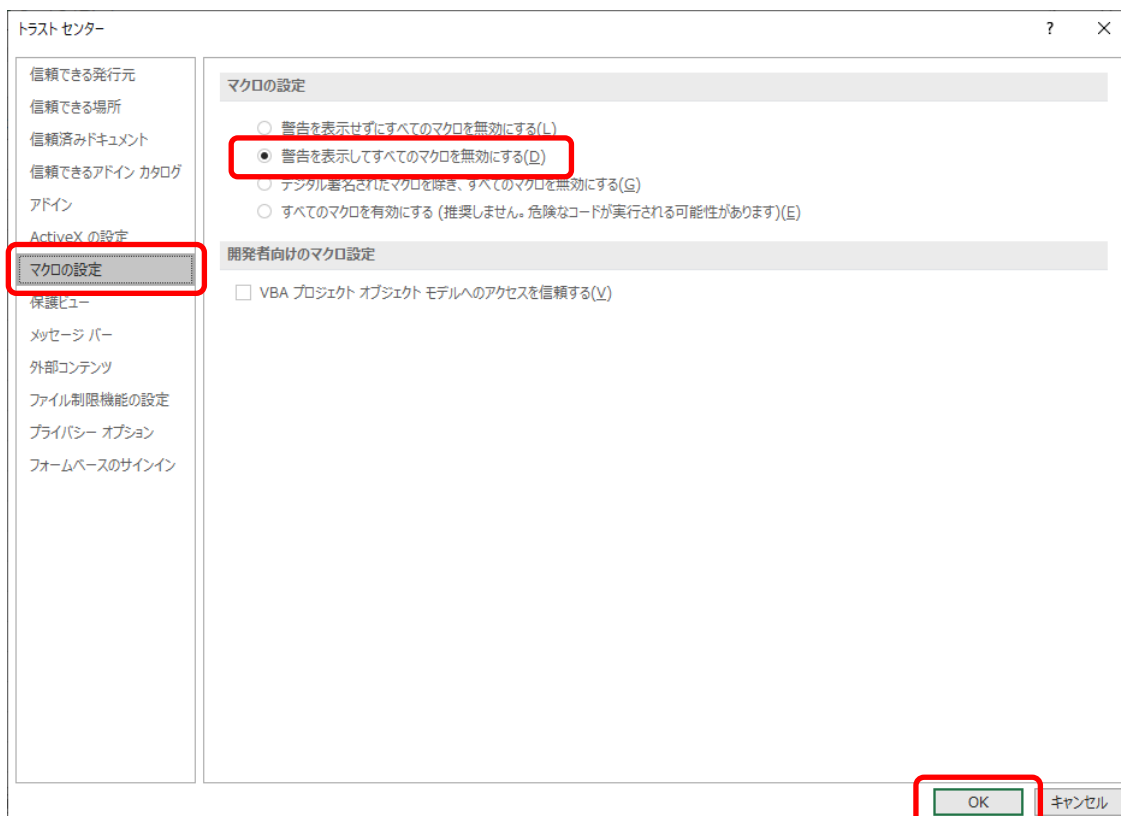
④ [その他...]をクリックし [オプション]をクリックします。



- ⑤ [トラストセンター]（セキュリティセンター）をクリックし、[トラストセンターの設定]（セキュリティセンターの設定）をクリックします。

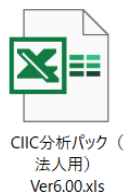


- ⑥ [マクロの設定]をクリックします。  
[警告を表示してすべてのマクロを無効にする]を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

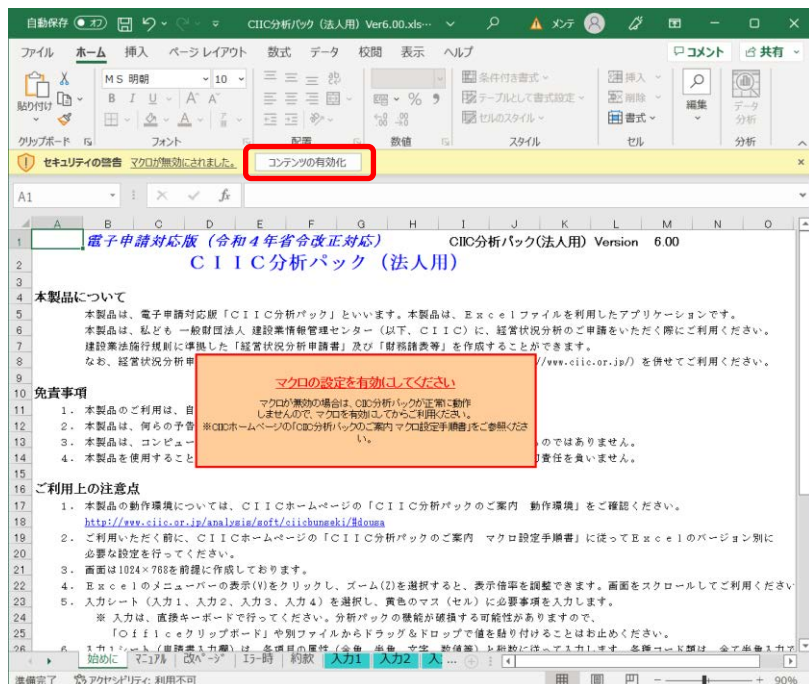


⑦ 1.⑤の画面に戻りますので、再度[OK]ボタンをクリックします。

⑧ 『CIIC 分析パック』を開きます。



⑨ 画面中段に[セキュリティの警告]が表示されます。  
マクロを有効にするため、[コンテンツの有効化]をクリックします。



⑩ マクロが有効となり、画面上の「マクロの設定を有効にしてください。」のメッセージ表示（背景：オレンジ色）が消えます。

## 【ご注意!!】

『CIIC 分析パック』を使用する際は、初回起動時のみ「コンテンツの有効化」をする必要があります。「コンテンツの有効化」をし、マクロを有効としなければ、分析パックを正常に動作させることができません。

※ ファイルの移動または、ファイルの名称変更を行った際も、初回起動とみなされますので、「コンテンツの有効化」をしてください。

※ 下記メッセージが表示された場合は、microsoft 365 の再インストールを行ってください。



- ⑪ 入力1シートを選択し、画面右上にある[電子申請用のデータファイルを作成]ボタンをクリックします。

- ⑫ 下記のメッセージが表示された場合は、正常に動作しています。  
[OK]ボタンをクリックし、メッセージを閉じたら、分析パックへの入力を開始してください。

**必須チェック**

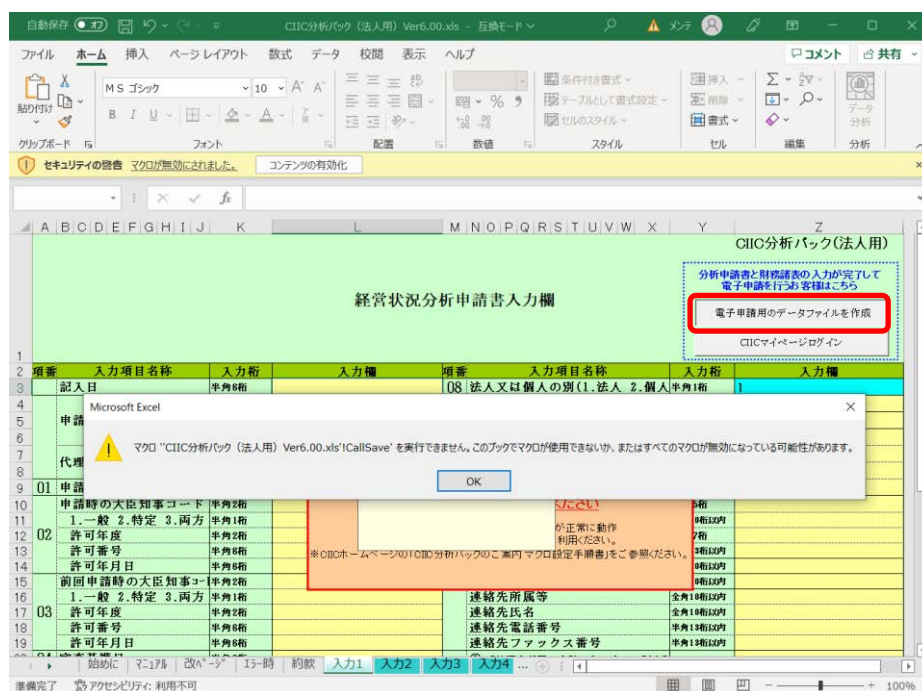
以下の必須項目が未入力です。出力ができません。

- 記入日
- 申請者名
- 申請年月日
- 申請時の大臣知事コード
- 1.一般 2.特定
- 許可年度
- 許可番号
- 許可年月日
- 審査基準日
- 審査対象事業年度(自)
- 審査対象事業年度(至)
- 処理の区分③
- 前回の申請の有無(1.有 2.無)
- 単独又は連結決算(1.単独 2.連結)
- 商号又は名称フリガナ
- 商号又は名称
- 代表者又は個人の氏名のフリガナ
- 代表者又は個人の氏名
- 主たる営業所の所在地市区町村コード
- 主たる営業所の所在地
- 主たる営業所の郵便番号
- 主たる営業所の電話番号
- 当期減価償却実施額(千円単位)
- 連絡先氏名
- 連絡先電話番号
- 連絡先ファックス番号
- 消費税の会計処理の方法
- 受取手形割引高(千円単位)
- 裏書手形譲渡高(千円単位)

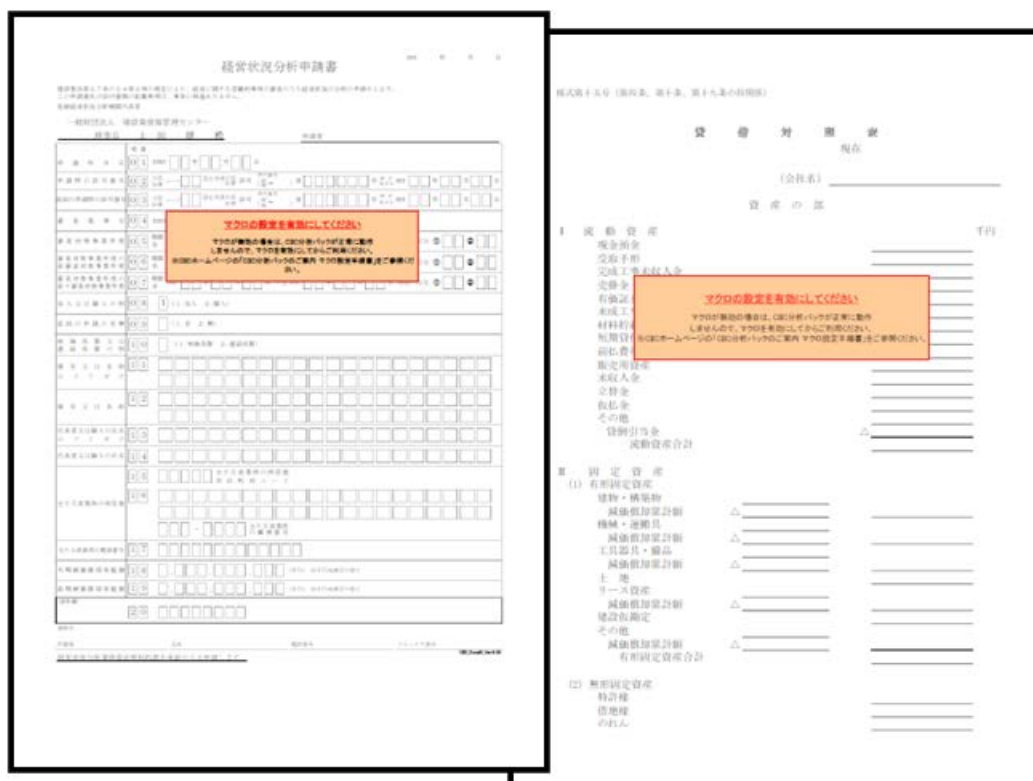
OK

## 【ご参考】マクロが無効になっている場合

※入力1シートの画面右上にある[電子申請用のデータファイルを作成]ボタンをクリックしても以下のようなメッセージが表示され、電子申請データ（.dat）が作成できません。

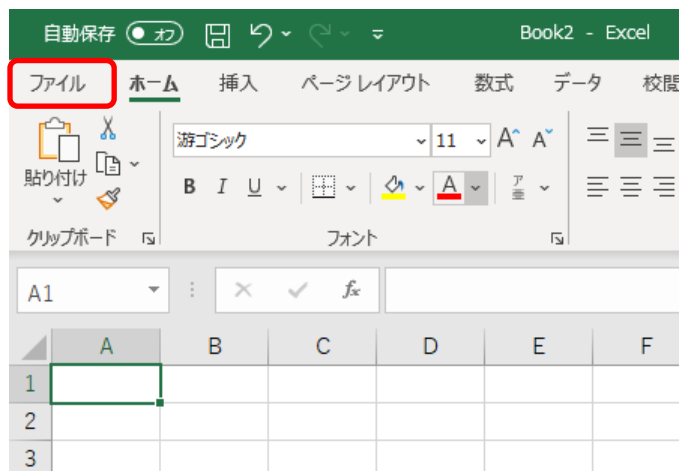


※印刷帳票にも以下のようにメッセージが印字されますのでご注意ください。

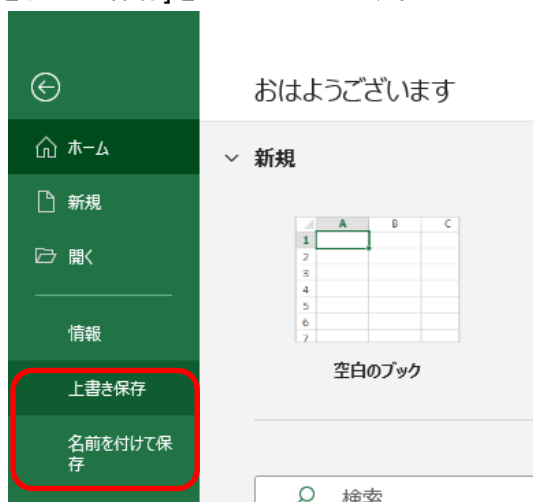


## 2. 『CIIC 分析パック』の保存

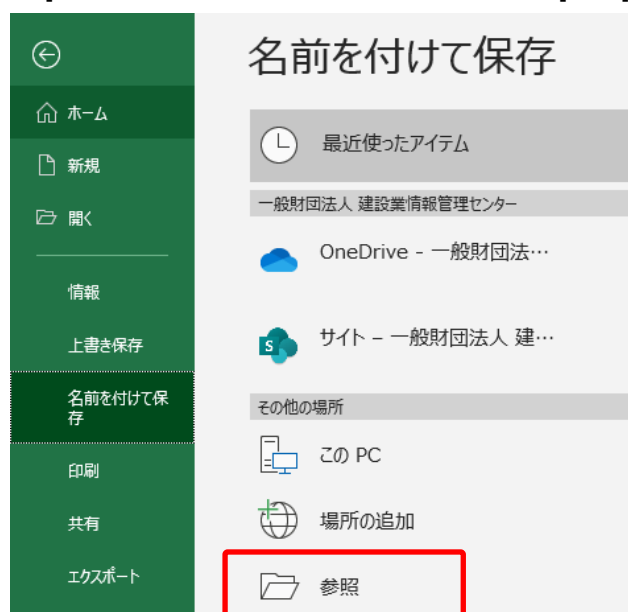
- ① Excel 左上の[ファイル]タブをクリックします。



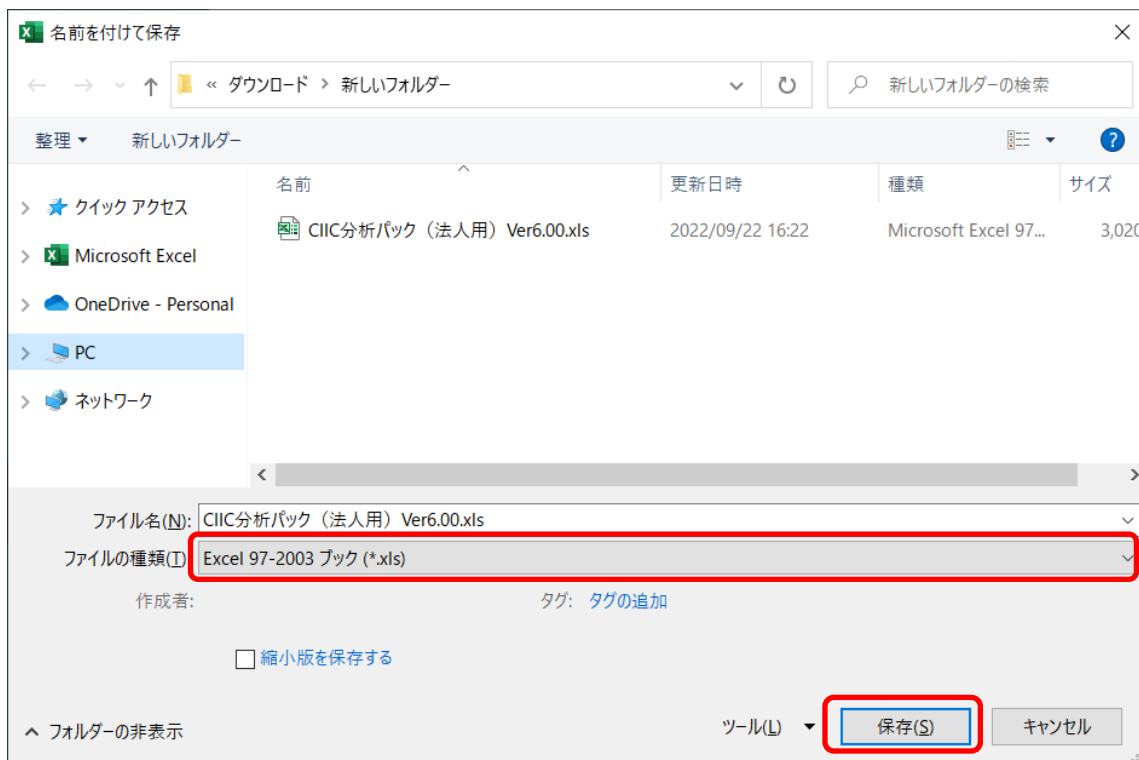
- ② [上書き保存]または[名前を付けて保存]をクリックします。



- ③ [名前を付けて保存]の場合、下記画面が表示されますので、[参照]をクリックします。



- ④ [参照]をクリックした場合、下記画面が表示されます。ファイルの種類が[Excel 97-2003 ブック]であることを確認し、[保存]をクリックします。



- ⑤ 下記メッセージが表示されることがありますので、[このブックを保存するときに互換性を確認する]のチェックを外し、[続行]をクリックします。

