

「東京住民調査」 データ入力注意

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。
- ・ MSワードは使わず、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。

- ・ 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（見やすくするためでとくに意味はない）
- ・ 2桁の間は2桁で入れる。1でなく01。
- ・ いくつでも0をつける、という形式（問6など）は0がついていれば1、なければ0で、0か1を入力。
- ・ 最初に地区番号と個人番号を入れる。01地区の01番は0101
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。

- ・ 無回答などがあるばあいは、欠損値として9か99を入力(Q20 25 26 29 33)。
なお、非該当のコードはとくに設けなかった。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2行。以下は見本

```
0103 225 0403052 110110000111111 10010010127 22221110000100 32222201
      142223332 323322 0801 30600100000100000003 45540401444 222
0104 240 0404511 101110000011131 20000000138 23310101001100 32221105
      132333343 414121 0701 2040010000111000005 55550404344 222
```

◆ワードパットの起動について

MSワードだと、等幅フォントにならないので、ワードパットやエディターソフトを使うとよい。

スタートボタン → プログラム → アクセサリ → ワードパット
フォントはMSPゴシックでなくMSゴシック（等幅フォント）にする
文字をすべて選択してから、画面上のフォントボックスをクリック