

令和7年度「心とからだの健康観察」

一括電子入力ツール操作マニュアル

1. 「一括電子入力ツール」を操作パソコンのデスクトップ等にコピーし、ダブルクリックして起動します。

2. 「入力シート（19版）」と「入力シート（31版）」のうち、該当するシートを選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	入力シート(19項目版)				実施年度	R7		入力方法(学年): 複数学年を入力する場合は「9」を選択して下さい。				生年月日早見表(小): ※生まれ 1年生: 2018年4月～2019年3月 2年生: 2017年4月～2018年3月 3年生: 2016年4月～2017年3月							
2	クリア		回答情報読込		回答情報生成														
3	市町村名		学校名						学年										
4																			
5					姓名		フリガナ		生年月日										
6	No.	学年	学級	番号	姓	名	姓	名	年	月	日	性別	過覚醒			再体験			
7													Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q
8	1																		
9	2																		
10	3																		
11	4																		
12	5																		
13	6																		
14	7																		
15	8																		
16	9																		
17	10																		
<div>入力シート(19版) 個票(19版) 入力シート(31版) 個票(31版) 設定 (+) ◀ ▶</div>																			

3. 「市町村名」、「学校名」、「学年」を選択します。

※複数学年分を入力する場合は「9」を選択してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	入力シート(19項目版)					実施年度	R7		入力方法(学年): 複数学年を入力する場合は「9」を選択して下さい。				
2	クリア				回答情報読込		回答情報生成						
3	市町村名				学校名				学年				
4													
5					姓名		フリガナ		生年月日				
6	No.	学年	学級	番号	姓	名	姓	名	年	月	日	性別	
7													

4. 項目ごとに入力・回答選択を行います。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	入力シート(19項目版)					実施年度	R7		入力方法(学年): 複数学年を入力する場合は「9」を選択して下さい。					生年月日早見表(小): ※生まれ 1年生: 2018年4月～2019年3月 2年生: 2017年4月～2018年3月 3年生: 2016年4月～2017年3月					
2	クリア				回答情報読込		回答情報生成												
3	市町村名				学校名				学年										
4																			
5					姓名		フリガナ		生年月日										
6	No.	学年	学級	番号	姓	名	姓	名	年	月	日	性別	過覚醒		再体験				
7													Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	
8	1	3	2	5	盛岡	太郎	モリカ	知ウ	2016	7	7	男	1	2	3	1	2	3	


5. 入力終了後、「回答情報生成」ボタンをクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	入力シート(19項目版)				実施年度		R7		入力方法(学年): 複数学年を入力する場合は 「9」を選択して下さい。			
2	<input type="button" value="クリア"/>		<input type="button" value="回答情報読込"/>		<input type="button" value="回答情報生成"/>							
3	市町村名				学校名				学年			
4	盛岡市				盛岡市立 小学校				3			
5					姓名		フリガナ		生年月日			
6	No.	学年	学級	番号	姓	名	姓	名	年	月	日	性別
7												
8	1	3	2	5	盛岡	太郎	モリカ	タロウ	2016	7	7	男

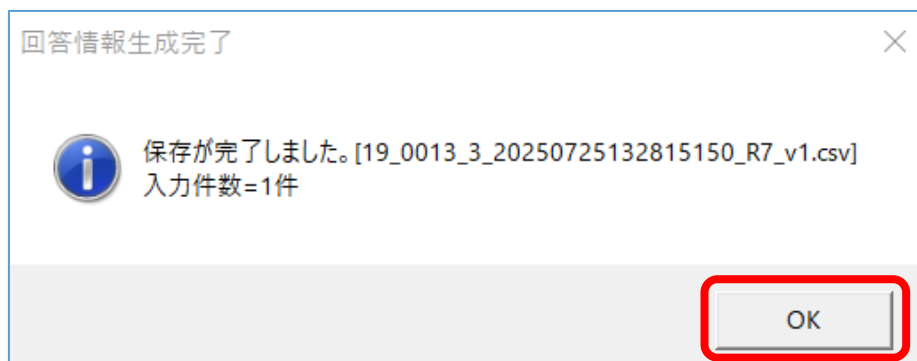
6. 以下のメッセージが表示されます。

人数を確認のうえ、「はい」をクリックします。

保存確認


1名分のデータが入力されています。出力しますか？

7. 以下のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



8. 保存先が表示されますので、ファイルをデスクトップ等わかりやすい場所へ移動し、

ファイル名は変更しないで ご提出ください。

名前	更新日時	種類	サイズ
 19_0013_3_20250725132815150_R7_v1	2025/07/25 13:28	Microsoft Excel CS...	2 KB

※ 出来上がった CSV ファイルは暗号化されています。

ファイル名は変更せず、そのままご提出ください。

※ 学年ごとに回答を入力する場合は、ファイルを学年分生成することとなりますので、必ず全学年分ご提出ください。