

R 6 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	R6					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: 2017年4月～2018年3月 2年生: 2016年4月～2017年3月 3年生: 2015年4月～2016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	Q7
8	1																		
9	2																		
10	3																		
11	4																		
12	5																		
13	6																		
14	7																		
15	8																		
16	9																		
17	10																		
18			入力シート(19版)		個票(19版)		入力シート(31版)		個票(31版)		設定		+						

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	R6	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				No.		学年	学級	番号	姓 名		フリガナ		生年月日	性別		
6									姓	名	姓	名	年	月	日	
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	R6	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: 2017年4月～2018年3月 2年生: 2016年4月～2017年3月 3年生: 2015年4月～2016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				No.		学年	学級	番号	姓 名		フリガナ		生年月日	性別	過覚醒		再体験		
6									姓	名	姓	名	年	月	日				
7																			
8	1	3	2	5	盛岡	太郎	トリカ	知ウ	2015	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	R6	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	2015	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_0011_3_20240603184104040_R6_v1.csv	2024/06/03 18:41	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。