

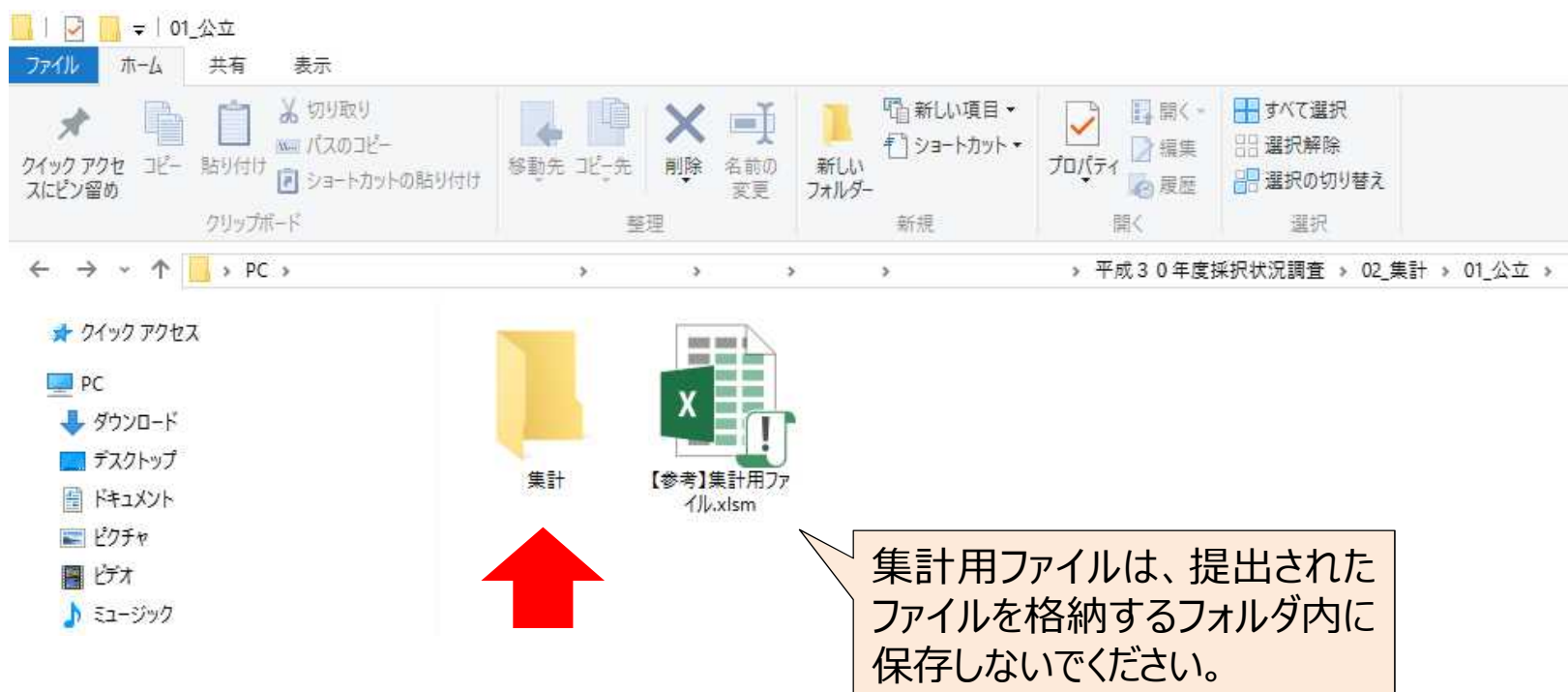
【参考】集計用ファイルの使い方

- (1) 使用方法 ・ ・ ・ p 1 ～ 8
- (2) 留意事項 ・ ・ ・ p 9

(1) 使用方法

事前準備①

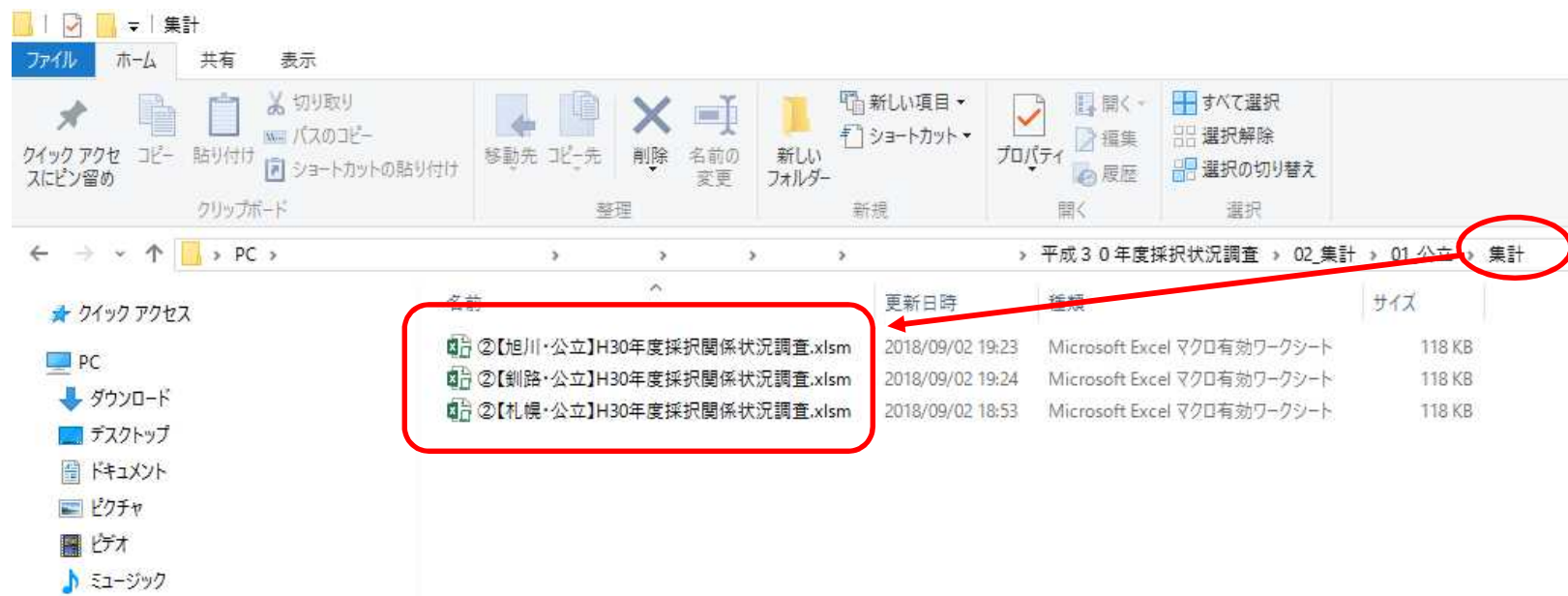
各教育委員会等から提出されたファイル（※ファイル名は任意）を格納するフォルダ（例：集計フォルダ）（※フォルダの場所は任意）を事前に作成しておきます。



(1) 使用方法

事前準備②

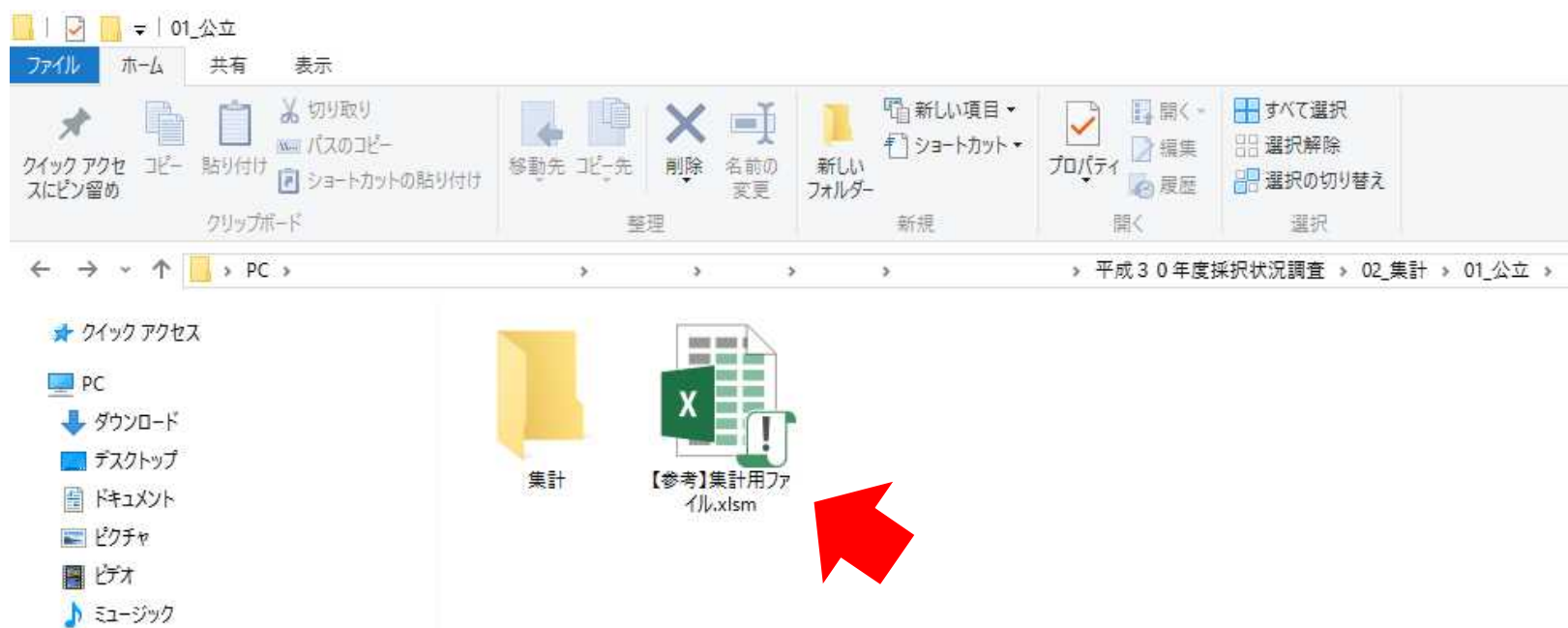
各教育委員会等から提出されたファイルを、事前に作成した格納用フォルダ（例：集計フォルダ）に格納してください。（以下の図では「H30年度」となっていますが、今年度はお送りするファイルが「R3年度」となっておりますので、タイトルは「R3年度」のまま修正する必要はありません。）



(1) 使用方法

集計作業①

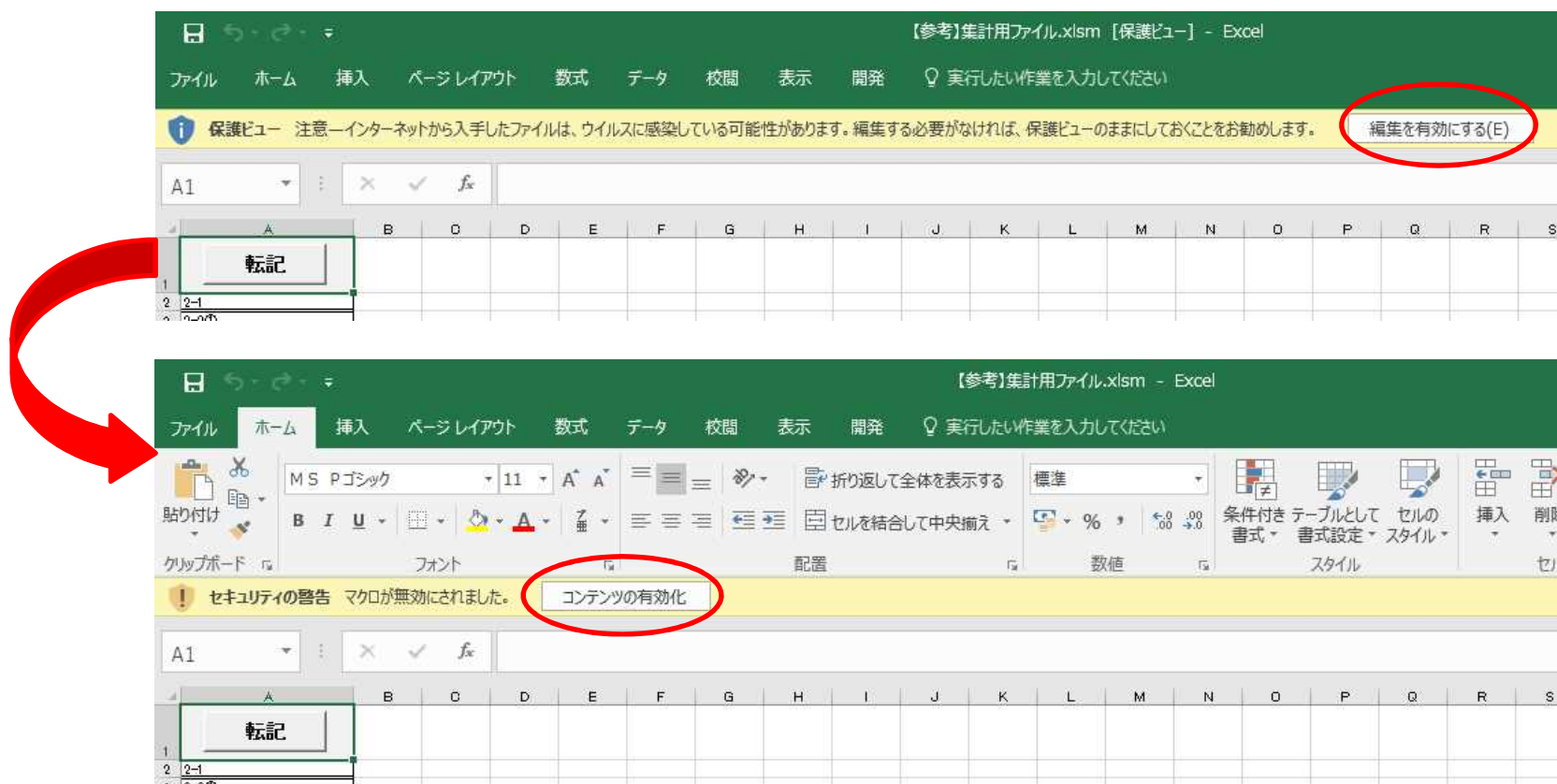
全ての教育委員会等から提出されたファイルを格納用フォルダ（例：集計フォルダ）に格納したら、「集計用ファイル」を開きます。



(1) 使用方法

集計作業②

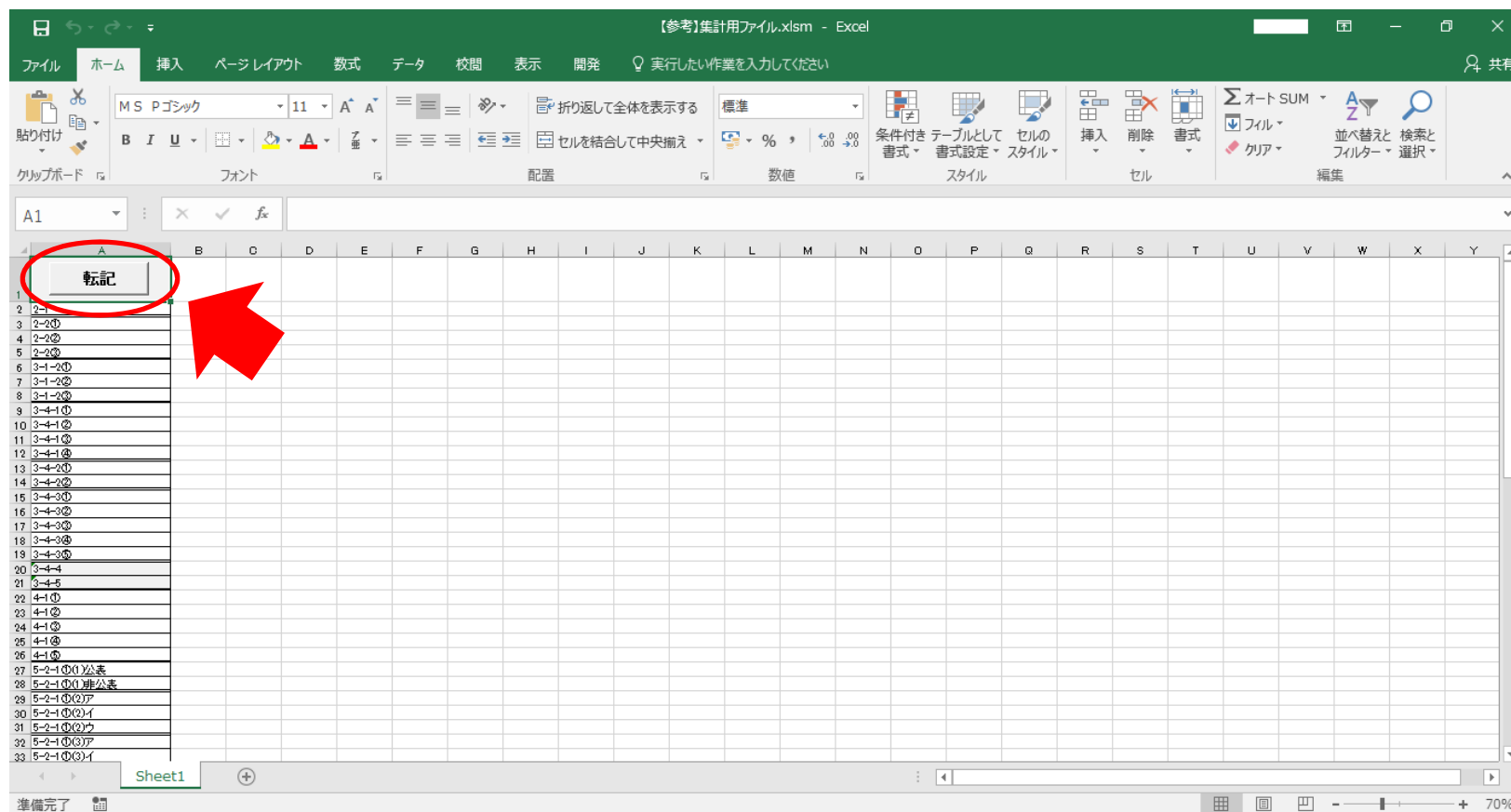
「集計用ファイル」を開くと、「保護ビュー」、「セキュリティの警告」を尋ねてきますので、それぞれ「有効」をクリックする。



(1) 使用方法

集計作業③

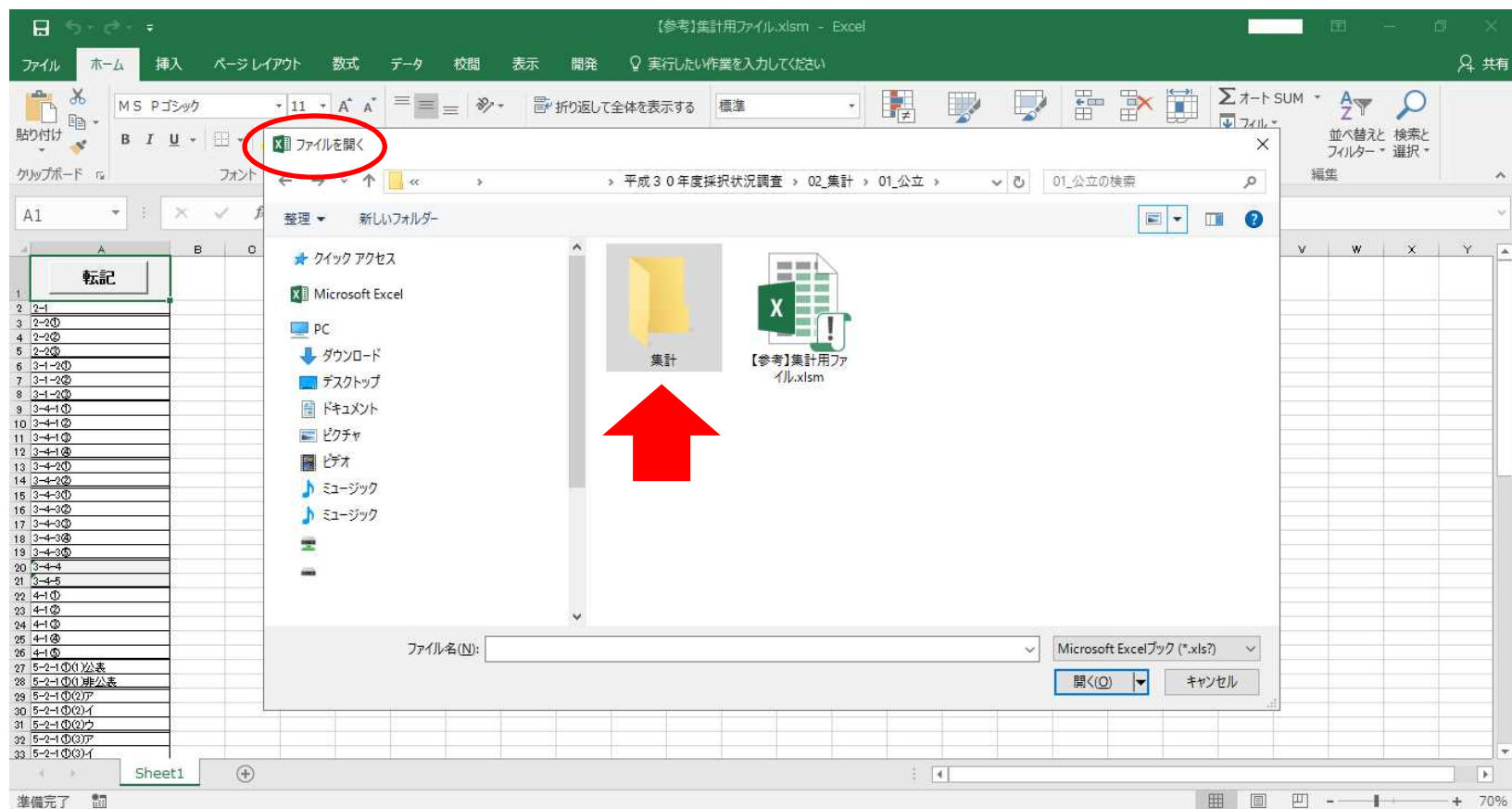
「sheet1」タブの「集計開始」ボタンを押します（※「Ctrl」キー + 「t」キーでも可）。



(1) 使用方法

集計作業④

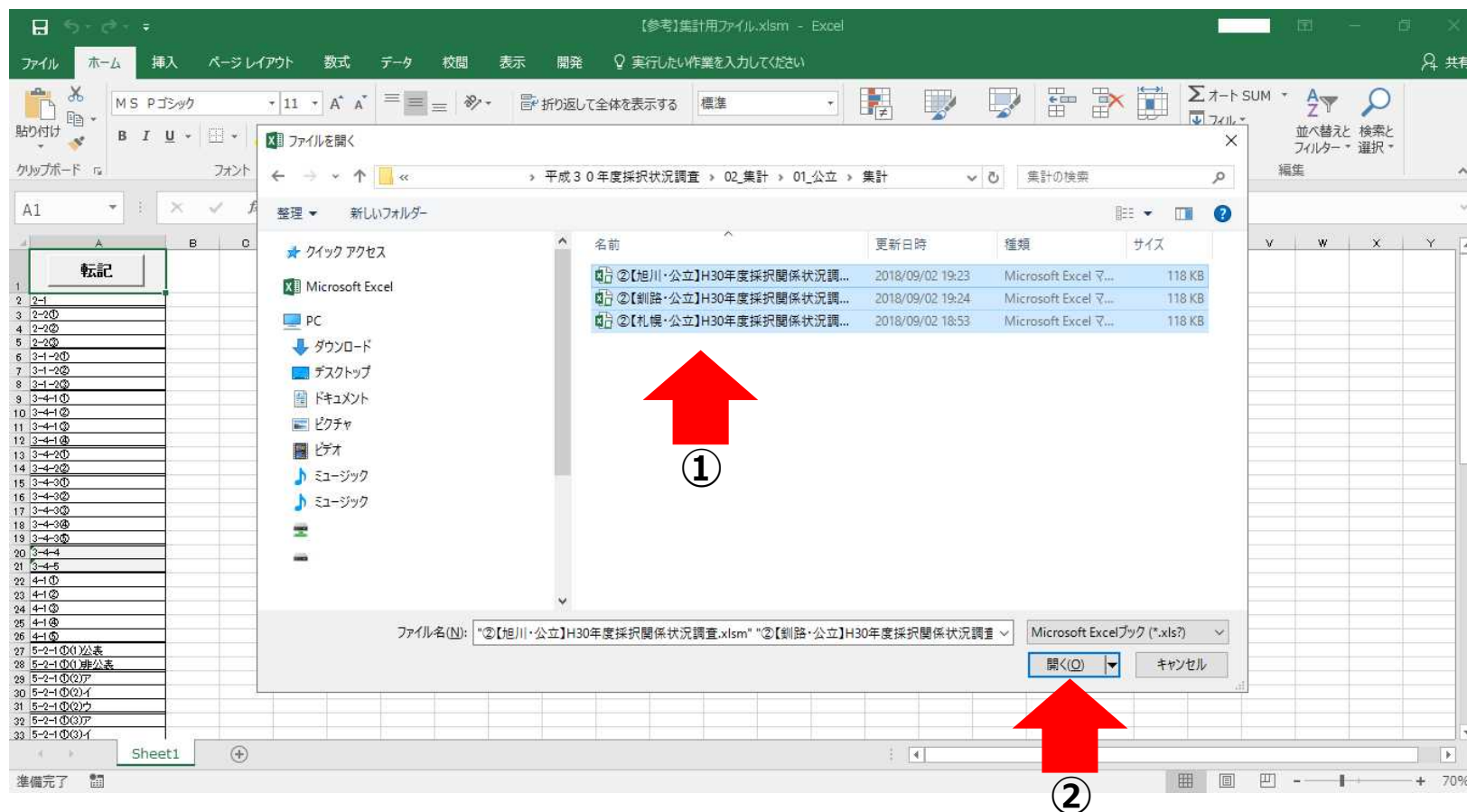
「ファイルを開く」ダイアログボックスが表示されるので、提出されたファイルを格納したフォルダ（例：集計フォルダ）を選択する。



(1) 使用方法

集計作業⑤

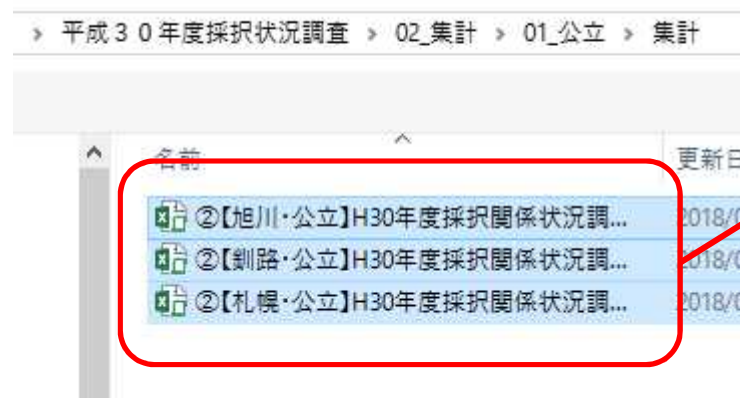
格納用フォルダ（例：集計フォルダ）内の全ファイルを選択し（※「Ctrl」キー＋「a」キーでも可）、「開く」を押す。（以下の図では「H30年度」となっていますが、タイトルは「R3年度」から修正する必要はありません。）



(1) 使用方法

集計作業⑥

格納用フォルダ（例：集計フォルダ）内にある各教育委員会等のファイルのデータが転記されますので、保存して御活用ください。（以下の図では「H30年度」となっていますが、今年度はタイトルは「R3年度」から修正する必要はございません。）



	転記	旭川	釧路	札幌
1				
2	2-1			
3	2-2①	0	0	0
4	2-2②	0	0	0
5	2-2③	0	1	0
6	3-1-2①	0	0	1
7	3-1-2②	0	2	0
8	3-1-2③	1	0	0
9	3-4-1①	1	0	0
10	3-4-1②	0	0	0
11	3-4-1③	0	0	1
12	3-4-1④	0	0	0
13	3-4-2①	0	0	1
14	3-4-2②	0	0	0
15	3-4-3①	0	0	1
16	3-4-3②	0	0	0
17	3-4-3③	0	0	0
18	3-4-3④	0	0	0
19	3-4-3⑤	0	0	0
20	3-4-4	0	0	特になし
21	3-4-5	0	0	0
22	4-1①	1	0	0
23	4-1②	0	0	1
24	4-1③	0	1	0
25	4-1④	0	0	0
26	4-1⑤	0	0	0
27	5-2-1①(1)公表	1	2	1
28	5-2-1①(1)非公表	0	0	0
29	5-2-1①(2)ア	0	2	0
30	5-2-1①(2)イ	0	0	0
31	5-2-1①(2)ウ	0	0	0
32	5-2-1①(3)ア			
33	5-2-1①(3)イ	0	0	0

(2) 留意事項～回答ファイルについて～

【全ての教育委員会等】

記入いただいたファイルは記入後、提出前に、必ず欄外灰色の「エラーチェック」欄のエラー数が「0」となっていることを御確認いただいた上で、御提出ください。

【各市区町村教育委員会等】

記入いただくファイルの「1」タブの「都道府県※」欄に市区町村（あるいは採択地区）名を記入ください（8ページのように1行目に名前が記入されます。）。

【各市区町村教育委員会等】

記入いただくファイルのうち、市区町村教育委員会等に記入いただく必要がある質問項目には、「2*」「2-1*」「2-2*」のように質問番号に「*」を付しています（【参考】集計用ファイルには、区市町村教育委員会等に記入いただく必要がある質問への回答のみが転記されます。）。