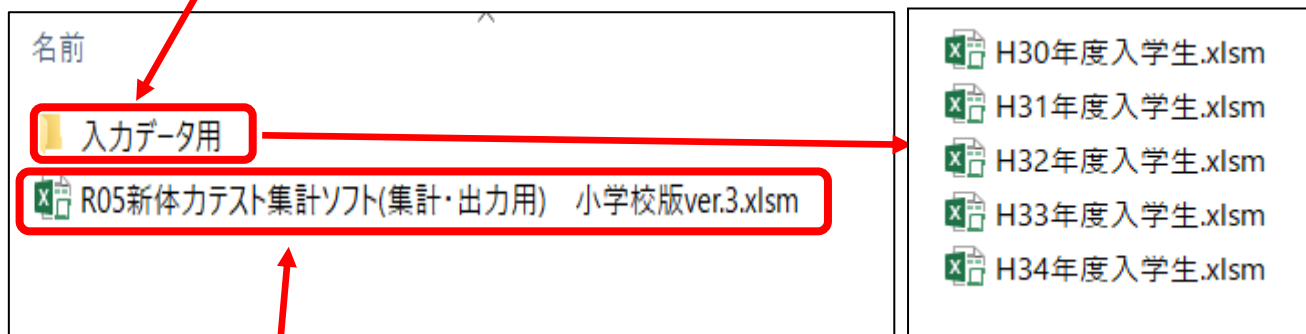


## ■ 確認事項

### 1 集計ソフトの種類

集計をするためのソフトは2種類あります。

- (1) **データ登録用ソフト**：「入力データ用」のファイルの中に、学年ごとに作成するソフトです。  
データを入力する際に使用します。  
※卒業年度まで持ち上がります。



- (2) **集計・出力用ソフト**：個人カードや提出用報告様式等を印刷することができるソフトです。  
データ登録用ソフトのデータを読み込むことで可能になります。  
※単年度の使用です。持ち上がる必要はありません。

\* 2つのソフトはエクセル（マクロ有効ブック）で作成しています。Ver. 2007、2010、2013を使用してください。

### 2 データの管理について

集計・出力用ソフトは、個人データを蓄積して個人の経年変化を個人カードに反映させることができます。そのため、データ登録用ソフトによるデータの管理について、次の5点に留意願います。

- (1) 1つの学年で1つのファイルを使用します。※ファイル名に入学年度を記入します。  
(2) ファイルは卒業年度まで持ち上がります。  
(3) 集計ソフトでは、個人をIDで識別するため、児童生徒一人一人にID番号を付けます。

#### ＜重要＞

ID番号は、**R5001（第1学年の場合）**のように**R（年度） + （3ケタの通し番号）**とします。  
**入力は半角英数**になります。

- (4) ID番号は卒業年度まで持ち上がります。ID番号を変更すると、経年での比較ができなくなります。  
(5) 次年度は、ID、氏名、性別、実施年度、年、組、番 を新規に入力（コピー貼付可）します。  
※ IDを次の学年に持ち上がるようにしてください。特にクラス替えや転出入があった学年は留意願います。  
※ 小学校から中学校、中学校から高等学校へのID等の記録の持ち上がりは不要です。

## ■ 入力準備作業

1 県教育委員会ホームページ→保健体育課→学校体育からデータ登録用ファイルをダウンロード（コピー）します。＜ファイル名：「R99年度入学生(原版).xlsm」＞

2 ダウンロード（コピー）したファイル名を変更します

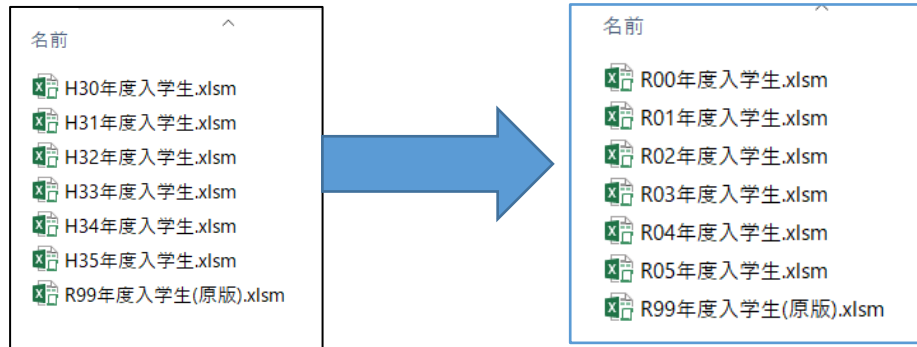
令和5年度の1年生のファイルの場合は、「R99年度入学生(原版).xlsm」⇒「R05年度入学生.xlsm」に変えます。

2～6 学年も以下のようにファイル名を変更します。

＜ファイル名は次のようになります。＞

- 本年度 第 1 学年 「R99 年度入学生 (原版)」 → 「R05 年度入学生. xlsm」
- 本年度 第 2 学年 「H34 年度入学生. xlsm」 → 「R04 年度入学生. xlsm」
- 本年度 第 3 学年 「H33 年度入学生. xlsm」 → 「R03 年度入学生. xlsm」
- 本年度 第 4 学年 「H32 年度入学生. xlsm」 → 「R02 年度入学生. xlsm」
- 本年度 第 5 学年 「H31 年度入学生. xlsm」 → 「R01 年度入学生. xlsm」
- 本年度 第 6 学年 「H30 年度入学生. xlsm」 → 「R00 年度入学生. xlsm」

今年度のみ行う作業です。



■ 基礎データの入力・登録作業 ※ 1 年生の場合

- 1 入力したい学年のファイルをダブルクリックして開きます。
- 2 【コンテンツの有効化】をクリックして、マクロ（自動計算処理）を有効にします。
- 3 「メニュー」画面が表示されたら（図 1）、【基礎データ登録】をクリックし、登録画面（図 2）にします。

【図 1】メニュー画面

**新体力テスト集計ソフト（データ登録用）**

作業中のファイル名: **R05年度入学生(原版).xls** ファイル名が自動で表示されます。 岩手県教育委員会  
保健体育課

**【データ登録作業】**

作業	内 容	説 明	作業ページへ移動
1	「基礎データ」の登録	○児童・生徒の基礎データを登録します。 基礎データとは、「ID」、「氏名」、「性別」、「年度」、「年」、「組」、「番」です。 ※年度途中に転入生がいた場合は、新規に「ID」を割り当て登録します。	基礎データ登録
2	「記録データ」の登録	○体力テスト実施後に「記録データ」を入力します。	記録データ登録
3	「登録データ」の修正	○「基礎データ」・「記録データ」を登録後に、誤りが見つかった場合に行います。 ※年度途中に転出生がいた場合は、該当する児童のIDを削除します。	登録データ修正

自動で表示されます。

この学年の児童は、	
R05年度	1年生 です。
R06年度	2年生 です。
R07年度	3年生 です。
R08年度	4年生 です。
R09年度	5年生 です。
R10年度	6年生 です。

【図2】登録画面（基礎データ登録）

ファイル名: R5年度入学生\_xlsm

メニューに戻る

**【登録手順】**  
 [事前準備] ⇒ 基礎データ(ID, 氏名, 性別, 年度, 年, 組, 番)を入力し、「新規登録」ボタンを押してください。  
 [記録入力] ⇒ ア. **【検索条件】**を入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 イ. 登録済みの基礎データが表示されますので、記録データを入力してください。  
 ウ. 入力内容に誤り等がないか確認したら、「更新」ボタンを押してください。  
 [作業終了] ⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書き保存してください。

新規登録 ① 検索条件 年度 年 組 検索 更新

ID	氏名	性別	実施年度	年	組	番	握力	上体起こし	長座体前屈	反復横跳び	20mシャトルラン	50m走	立ち幅跳び	フットボール投げ
R5001	岩手 一郎	男	R5	1	1	1								
R5002	岩手 二郎	男	R5	1	1	2								
R5003	盛岡 一子	女	R5	1	1	3								
R5004	盛岡 二子	女	R5	1	1	4								
R5005	岩手 三郎	男	R5	1	1	5								
R5006	盛岡 三子	女	R5	1	1	6								

#### 4 基礎データの入力・登録

登録画面に表示された【登録手順】に従って、集計に必要な基礎データを登録します。

##### (1) 「基礎データ」の入力

基礎データ（ID, 氏名, 性別, 実施年度, 年, 組, 番）を図2の①に入力し、「**新規登録**」のボタンを押してデータを登録します。

##### <重要>

「基礎データ登録」の際は、学級ごとに「新規登録」してください。全学年を一度に入力しての「新規登録」には対応しませんので、ご留意願います。

##### (2) 通常のExcel保存操作により、上書き保存します。

##### <重要>

- ・基礎データの入力途中で作業を中断する場合は、入力したところまでを「新規登録」します。その後、入力続ける際は、既に登録を済ませた次の児童生徒の基礎データから入力します。
  - ・入力を始める行は、一番上の「1」の行から入力を開始してください。
- ※ 検索ボタンを押して、既に入力したデータを表示し、続きを入力した後、「新規登録」を行うと、「重複データがあるため登録できません」と表示されます。

## 昨年度に引き続き本ソフトを活用する場合

(1) 第1学年のファイルの作成

手順に従って、新しいファイルを作成します。(ファイル名「R05年度入学生.xlsx」)

(2) 第2学年～第6学年のファイルを更新

【これまでのデータを変更する】

平成「H」から令和「R」に変更し、これまでの記録も活用できるようにします。

- ① 更新したい学年のファイルをダブルクリックして開きます。
- ② 【コンテンツの有効化】をクリックして、マクロ（自動計算処理）を有効にします。
- ③ 「メニュー」画面が表示されたら（図3）、【登録データ修正】をダブルクリックし、登録画面（図4）にします。
- ④ **B列「ID」を以下のように変換します。**

本年度 第2学年「H34+3桁の通し番号」 = 「R4+3桁の通し番号」  
 本年度 第3学年「H33+3桁の通し番号」 = 「R3+3桁の通し番号」  
 本年度 第4学年「H32+3桁の通し番号」 = 「R2+3桁の通し番号」  
 本年度 第5学年「H31+3桁の通し番号」 = 「R1+3桁の通し番号」  
 本年度 第6学年「H30+3桁の通し番号」 = 「R0+3桁の通し番号」

今年度のみ行う作業です。

【図3】メニュー画面

新体カテスト集計ソフト（データ登録用）			
作業中のファイル名: R00年度入学生.xlsx		岩手県教育委員会 保健体育課	
【データ登録作業】			
作業	内 容	説 明	作業ページへ移動
1	「基礎データ」の登録	○児童・生徒の基礎データを登録します。 基礎データとは、「ID」、「氏名」、「性別」、「年度」、「年」、「組」、「番」です。 ※年度途中に転入生がいた場合は、新規に「ID」を割り当て登録します。	<a href="#">基礎データ登録</a>
2	「記録データ」の登録	○体カテスト実施後に「記録データ」を入力します。	<a href="#">記録データ登録</a>
3	「登録データ」の修正	○「基礎データ」「記録データ」を登録後に、誤りが見つかった場合に行います。 ※年度途中に転入生がいた場合は、該当する児童のIDを削除します。	<a href="#">登録データ修正</a>

【図4】登録画面（登録データ修正）

ファイル名: R00年度入学生.xlsx

**【修正手順】**  
 [データの検索] ⇒ 訂正したい児童・生徒のIDを入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。  
 [データの修正] ⇒ 表示されたデータを直接修正してください。  
 [修正完了] ⇒ 「完了」ボタンを押してください。  
 [作業終了] ⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書きしてください。

ID	氏名	性別	年度	年	組	番
H30001	岩手 一郎	男	H30	1	1	1
H30002	岩手 二郎	男	H30	1	1	2
H30003	盛岡 一子	女	H30	1	1	3
H30004	盛岡 二子	女	H30	1	1	4
H30005	岩手 三郎	男	H30	1	1	5
H30006	盛岡 三子	女	H30	1	1	6
H30001	岩手 一郎	男	H31	2	1	1
H30002	岩手 二郎	男	H31	2	1	2
H30003	盛岡 一子	女	H31	2	1	3
H30004	盛岡 二子	女	H31	2	1	4
H30005	岩手 三郎	男	H31	2	1	5
H30006	盛岡 三子	女	H31	2	1	6
H30001	岩手 一郎	男	H32	3	1	1
H30002	岩手 二郎	男	H32	3	1	2
H30003	盛岡 一子	女	H32	3	1	3
H30004	盛岡 二子	女	H32	3	1	4
H30005	岩手 三郎	男	H32	3	1	5
H30006	盛岡 三子	女	H32	3	1	6

ファイル名: R00年度入学生.xlsx

**【修正手順】**  
 [データの検索] ⇒ 訂正したい児童・生徒のIDを入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。  
 [データの修正] ⇒ 表示されたデータを直接修正してください。  
 [修正完了] ⇒ 「完了」ボタンを押してください。  
 [作業終了] ⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書きしてください。

ID	氏名	性別	年度	年	組	番
R0001	岩手 一郎	男	R0	1	1	1
R0002	岩手 二郎	男	R0	1	1	2
R0003	盛岡 一子	女	R0	1	1	3
R0004	盛岡 二子	女	R0	1	1	4
R0005	岩手 三郎	男	R0	1	1	5
R0006	盛岡 三子	女	R0	1	1	6
R0001	岩手 一郎	男	H31	2	1	1
R0002	岩手 二郎	男	H31	2	1	2
R0003	盛岡 一子	女	H31	2	1	3
R0004	盛岡 二子	女	H31	2	1	4
R0005	岩手 三郎	男	H31	2	1	5
R0006	盛岡 三子	女	H31	2	1	6
R0001	岩手 一郎	男	H32	3	1	1
R0002	岩手 二郎	男	H32	3	1	2
R0003	盛岡 一子	女	H32	3	1	3
R0004	盛岡 二子	女	H32	3	1	4
R0005	岩手 三郎	男	H32	3	1	5
R0006	盛岡 三子	女	H32	3	1	6

※「置換」機能を活用することで、一括で変換できます。

今年度のみ行う作業です。

⑤ E列「年度」を以下のように変換します。

「H34」 = 「R4」    「H33」 = 「R3」    「H32」 = 「R2」    「H31」 = 「R1」    「H30」 = 「R0」

※E列「年度」とは、「調査を実施した年度」を意味します。「入学年度」とは異なります。

【図4】登録画面（登録データ修正）

ID	氏名	性別	年度	年	組	番
R0001	岩手 一郎	男	R0	1	1	1
R0002	岩手 二郎	男	R0	1	1	2
R0003	盛岡 一子	女	R0	1	1	3
R0004	盛岡 二子	女	R0	1	1	4
R0005	岩手 三郎	男	R0	1	1	5
R0006	盛岡 三子	女	R0	1	1	6
R0001	岩手 一郎	男	H31	2	1	1
R0002	岩手 二郎	男	H31	2	1	2
R0003	盛岡 一子	女	H31	2	1	3
R0004	盛岡 二子	女	H31	2	1	4
R0005	岩手 三郎	男	H31	2	1	5
R0006	盛岡 三子	女	H31	2	1	6
R0001	岩手 一郎	男	H32	3	1	1
R0002	岩手 二郎	男	H32	3	1	2
R0003	盛岡 一子	女	H32	3	1	3
R0004	盛岡 二子	女	H32	3	1	4
R0005	岩手 三郎	男	H32	3	1	5
R0006	盛岡 三子	女	H32	3	1	6
R0001	岩手 一郎	男	H33	4	1	1
R0002	岩手 二郎	男	H33	4	1	2
R0003	盛岡 一子	女	H33	4	1	3
R0004	盛岡 二子	女	H33	4	1	4
R0005	岩手 三郎	男	H33	4	1	5
R0006	盛岡 三子	女	H33	4	1	6
R0001	岩手 一郎	男	H34	5	1	1
R0002	岩手 二郎	男	H34	5	1	2
R0003	盛岡 一子	女	H34	5	1	3
R0004	盛岡 二子	女	H34	5	1	4
R0005	岩手 三郎	男	H34	5	1	5
R0006	盛岡 三子	女	H34	5	1	6

※「置換」機能を活用することで、一括で変換できます。

⑥作業が終了したら、「完了」ボタンを押し、Excelの通常操作により、このファイルを上書き保存してください。さらに画面の右上にある「メニューに戻る」をクリックします。

【図4】登録画面（登録データ修正）

修正手順

【データの検索】 ⇒ 訂正したい児童・生徒のIDを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 【データの修正】 ⇒ 表示されたデータを直接修正してください。  
 【修正完了】 ⇒ 「完了」ボタンを押してください。  
 【作業終了】 ⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書き保存してください。

ID	氏名	性別	年度	年	組	番	握力	上体起こ	長座体前屈	反復横跳	20m走	50m走	立ち幅跳	フットワーク
R0001	岩手 一郎	男	R0	1	1	1	20	20	30	50	50	8.5	203	45
R0002	岩手 二郎	男	R0	1	1	2	24	25	24	45	80	9.2	189	36
R0003	盛岡 一子	女	R0	1	1	3	15	30	40	37	70	8.9	175	41
R0004	盛岡 二子	女	R0	1	1	4	30	15	36	26	90	9.3	168	35
R0005	岩手 三郎	男	R0	1	1	5	19	27	48	49	60	8.6	280	50
R0006	盛岡 三子	女	R0	1	1	6	24	14	27	38	50	10.7	170	20
R0001	岩手 一郎	男	R1	2	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
R0002	岩手 二郎	男	R1	2	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19

【今年度の基礎データ登録を行う】

- ① 更新したい学年のファイルをダブルクリックして開きます。
- ② 【コンテンツの有効化】をクリックして、マクロ（自動計算処理）を有効にします。
- ③ 「メニュー」画面が表示されたら（図5）、【基礎データ登録】をダブルクリックし、登録画面（図6）にします。

【図5】メニュー画面

新体カテスト集計ソフト（データ登録用）			
作業内容		説明	作業ページへ移動
1	「基礎データ」の登録	○児童・生徒の基礎データを登録します。 基礎データとは、「ID」、「氏名」、「性別」、「年度」、「年」、「組」、「番」です。 ※年度途中で転入生がいた場合は、新規に「ID」を割り当て登録します。	基礎データ登録
2	「記録データ」の登録	○体力テスト実施後に「記録データ」を入力します。	記録データ登録
3	「登録データ」の修正	○「基礎データ」・「記録データ」を登録後に、誤りが見つかった場合に行います。 ※年度途中で転出生がいた場合は、該当する児童のIDを削除します。	登録データ修正

【図6】登録画面（基礎データ登録）

ファイル名: R00年度入学生.xlsx

【登録手順】  
 【事前準備】⇒ 基礎データ(ID, 氏名, 性別, 年度, 年, 組, 番)を入力し、「新規登録」ボタンを押してください。  
 【記録入力】⇒ ア. 【検索条件】を入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 イ. 登録済みの基礎データが表示されますので、記録データを入力してください。  
 ウ. 入力内容に誤り等がないか確認したら、「更新」ボタンを押してください。  
 【作業終了】⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書き保存してください。

【検索条件】  
 年度: R4 年: 5 組: 1

ID	氏名	性別	年度	年	組	番	握力	上体起こし	長座体前屈	反復横跳び	20mシャトル	50m走	立ち幅跳び	ソフトボール投げ
R0001	岩手 一郎	男	R4	5	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
R0002	岩手 二郎	男	R4	5	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19
R0003	盛岡 一子	女	R4	5	1	3	12	13	14	26	30	11.6	98	10
R0004	盛岡 二子	女	R4	5	1	4	14	16	29	18	21	11.3	111	11
R0005	岩手 三郎	男	R4	5	1	5	15	11	18	39	34	10.6	108	16
R0006	盛岡 三子	女	R4	5	1	6	12	15	27	50	42	9.8	112	10

- ① 「検索条件」に旧学年・学級を入力し、「検索」をクリックします。  
 ※R5 の6年生を登録する場合は、前年のデータを検索することから、「R4 5年〇組」と入力して「検索」をクリックします。
- ② E列「年度」を「R5（半角）」に変えます。続けて「学年」・「組」・「番号」を今年度のものに変えます。  
 ※「クラス替え」や「転出入」があった学年・学級は、十分に確認しながら入力してください。
- ③ 旧年度の記録データ（握力～ソフトボール（ハンドボール）投げ）を消去します。

【検索条件】  
 年度: R4 年: 5 組: 1

④ 新規登録

ID	氏名	性別	年度	年	組	番	握力	上体起こし	長座体前屈	反復横跳び	20mシャトル	50m走	立ち幅跳び	ソフトボール投げ
R0001	岩手 一郎	男	R5	6	1	1								
R0002	岩手 二郎	男	R5	6	1	2								
R0003	盛岡 一子	女	R5	6	1	3								
R0004	盛岡 二子	女	R5	6	1	4								
R0005	岩手 三郎	男	R5	6	1	5								
R0006	盛岡 三子	女	R5	6	1	6								

- ④ 上の図のように変更したならば「新規登録」ボタンを押します。  
 （※旧年度のデータが消去されることはありません）
- ⑤ ①～④の作業を、旧学級ごとに行います。



<入力内容に係る誤りを防ぐための確認 point>

- 英数字が半角で入力されているか。
- 「実施年度」の年号「R」が抜けていないか。
- 同じ学級に「番」が重複していないか。
- 転出入により「ID」が重複していないか。
- 入力した記録データに以下のような間違いがないか。

Ex. ①50m 走のタイムが、小数第2位以降も入力されている。

②50m 走以外の種目は、全て整数になっているはずが小数で入力されている種目がある。

※「体力・運動能力調査（新体カテスト）実施上の留意点」をご確認のうえ記録データを入力してください。

※下図のように記録データは、画面上では正しく入力されているように見えますが、実際とは異なる場合があります。確認する時は、セルにカーソルを合わせてクリックし、数値をご確認ください。

氏名	性別	年度	年	組	番	握力	上体起こし	長座体前屈	反復横跳び	50m走
岩手 一郎	男	R0	1	1	1	20	20	30	50	8.5
岩手 二郎	男	R0	1	1	2	24	25	24	45	8.2

<重要>

- 調査未実施の項目は空欄にしてください。「0」を入力すると、実施したが記録が「0」として集計されます。
  - 記録データの入力途中で作業を中断する場合は、「更新」のボタンを押してください。「更新」のボタンを押すことで入力した記録が一時保存されます。
  - 中断後に入力を続ける場合は、「検索条件」に必要事項を入力し、「検索」のボタンを押すと、入力したところまでの画面が表示されますので、続きから入力をしてください。
  - 入力が完了したならば、「更新」のボタンを押して一時保存してください。
- ※ 保存を完了するためには、通常の Excel 保存操作により、上書き保存が必要ですので留意願います。



## ■ 登録データ（基礎データ・記録データ）の修正

1 メニュー画面の〔登録データ修正〕（図9）をクリックし、登録画面（図10）にて修正します。

【図9】メニュー画面→登録データ修正

**新体カテスト集計ソフト（データ登録用）**

作業中のファイル名: **R05年度入学生(原版).xlsm** 岩手県教育委員会  
保健体育課

**【データ登録作業】**

作業	内 容	説 明	作業ページへ移動
1	「基礎データ」の登録	○児童・生徒の基礎データを登録します。 基礎データとは、「ID」、「氏名」、「性別」、「年度」、「年」、「組」、「番」です。 ※年度途中に転入生がいた場合は、新規に「ID」を割り当て登録します。	<a href="#">基礎データ登録</a>
2	「記録データ」の登録	○体カテスト実施後に「記録データ」を入力します。	<b>記録データ登録</b>
3	「登録データ」の修正	○「基礎データ」・「記録データ」を登録後に、誤りが見つかった場合に行います。 ※年度途中に転出生がいた場合は、該当する児童のIDを削除します。	<a href="#">登録データ修正</a>

この学年の児童は、

R05年度	1年生	です。
R6年度	2年生	です。
R7年度	3年生	です。
R8年度	4年生	です。
R9年度	5年生	です。
R10年度	6年生	です。

【図10】登録画面（登録データ修正）

ファイル名: **R0年度入学生.xlsm** [メニューに戻る](#)

**【修正手順】**

(データの検索) ⇒ 訂正したい児童・生徒のIDを入力し、「検索」ボタンを押してください。

(データの修正) ⇒ 表示されたデータを直接修正してください。

(修正完了) ⇒ 「完了」ボタンを押してください。

(作業終了) ⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書き保存してください。

	ID	氏名	性別	年度	年	組	番	握力	上体 起こし	長座 体前屈	反復 横跳び	20m シャトルラン	50m走	立ち 幅跳び	ソフトバ ン
1	R0001	岩手 一郎	男	R0	1	1	1	20	20	30	50	50	8.5	203	45
2	R0002	岩手 二郎	男	R0	1	1	2	24	25	24	45	80	9.2	189	36
3	R0003	盛岡 一子	女	R0	1	1	3	15	30	40	37	70	8.9	175	41
4	R0004	盛岡 二子	女	R0	1	1	4	30	15	36	26	90	9.3	168	35
5	R0005	岩手 三郎	男	R0	1	1	5	19	27	48	49	60	8.6	280	50
6	R0006	盛岡 三子	女	R0	1	1	6	24	14	27	38	50	10.7	170	20
7	R0001	岩手 一郎	男	R1	2	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
8	R0002	岩手 二郎	男	R1	2	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19
9	R0003	盛岡 一子	女	R1	2	1	3	12	13	14	28	30	11.6	98	10
10	R0004	盛岡 二子	女	R1	2	1	4	14	16	29	18	21	11.3	111	11
11	R0005	岩手 三郎	男	R1	2	1	5	15	11	18	39	34	10.6	108	16
12	R0006	盛岡 三子	女	R1	2	1	6	12	15	27	50	42	9.8	112	10
13	R0001	岩手 一郎	男	R2	3	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
14	R0002	岩手 二郎	男	R2	3	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19
15	R0003	盛岡 一子	女	R2	3	1	3	12	13	14	28	30	11.6	98	10
16	R0004	盛岡 二子	女	R2	3	1	4	14	16	29	18	21	11.3	111	11
17	R0005	岩手 三郎	男	R2	3	1	5	15	11	18	39	34	10.6	108	16
18	R0006	盛岡 三子	女	R2	3	1	6	12	15	27	50	42	9.8	112	10
19	R0001	岩手 一郎	男	R3	4	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
20	R0002	岩手 二郎	男	R3	4	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19
21	R0003	盛岡 一子	女	R3	4	1	3	12	13	14	28	30	11.6	98	10
22	R0004	盛岡 二子	女	R3	4	1	4	14	16	29	18	21	11.3	111	11
23	R0005	岩手 三郎	男	R3	4	1	5	15	11	18	39	34	10.6	108	16
24	R0006	盛岡 三子	女	R3	4	1	6	12	15	27	50	42	9.8	112	10
25	R0001	岩手 一郎	男	R4	5	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
26	R0002	岩手 二郎	男	R4	5	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19
27	R0003	盛岡 一子	女	R4	5	1	3	12	13	14	28	30	11.6	98	10
28	R0004	盛岡 二子	女	R4	5	1	4	14	16	29	18	21	11.3	111	11
29	R0005	岩手 三郎	男	R4	5	1	5	15	11	18	39	34	10.6	108	16
30	R0006	盛岡 三子	女	R4	5	1	6	12	15	27	50	42	9.8	112	10
31	R0001	岩手 一郎	男	R5	6	1	1	14	16	19	31	22	11.1	112	8
32	R0002	岩手 二郎	男	R5	6	1	2	16	6	33	36	13	10.0	122	19
33	R0003	盛岡 一子	女	R5	6	1	3	12	13	14	28	30	11.6	98	10
34	R0004	盛岡 二子	女	R5	6	1	4	14	16	29	18	21	11.3	111	11
35	R0005	岩手 三郎	男	R5	6	1	5	15	11	18	39	34	10.6	108	16
36	R0006	盛岡 三子	女	R5	6	1	6	12	15	27	50	42	9.8	112	10

【図 11】登録画面

ファイル名: R5年度入学生.xlsx メニューに戻る

**【修正手順】**  
 (データの検索) ⇒ 訂正したい児童・生徒のIDを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 (データの修正) ⇒ 表示されたデータを直接修正してください。  
 (修正完了) ⇒ 「完了」ボタンを押してください。  
 (作業終了) ⇒ Excelの通常操作により、このファイルを上書き保存してください。

②

ID	氏名	性別	実施 年度	年 級	組 番	握力	上体 起こし	長座 体前屈	反復 横跳び	20m シャトル	50m走	立ち 幅跳び	ソフト 投げ	
R5003	盛岡 一子	女	R5	1	1	3	10	11	12	26	28	11.8	96	7

- 2 個別に修正する場合は、児童・生徒の ID を入力し抽出します。【図 11】(ID 番号「R5003」の例)
- (1) ②の ID 入力セルに ID 番号「R5003」を入力して「検索」のボタンを押します。
  - (2) ID 番号「R5003」の児童・生徒が抽出されたならば、修正したいデータを入力します。
  - (3) 修正が完了したならば、「完了」のボタンを押します。
  - (4) 通常の Excel 保存操作により、上書き保存します。

#### ■ 転入生・転出生への対応

- (1) 基礎データ入力後、転入生があった場合は、「基礎データ登録」により新規に登録します。
- (2) 転出生があった場合は、「登録データ修正」により該当児童を検索して ID を削除します。