

特定健診チェック（簡易版） 操作説明書

（第2.0版）

令和3年2月

日本私立学校振興・共済事業団

目 次

第1章	はじめに	3
1.	特定健康診査結果データ作成について.....	3
2.	問い合わせ先について（電話連絡先、ホームページ先）.....	3
第2章	動作環境について	4
1.	ハードウェア環境.....	4
2.	ソフトウェア環境.....	4
第3章	初めてお使いになる場合	5
1.	マクロセキュリティ.....	5
第4章	特定健診結果データ（簡易版）チェックツールについて	6
1.	処理の流れ.....	6
2.	チェックツールファイルについて.....	7
2-1	「メニュー」シート.....	8
2-2	「健診結果・質問票項目」シート.....	10
2-3	「エラーログ」シート.....	11
3.	チェックツール処理の結果により出力されるファイルについて.....	12
3-1	「内訳報告書」シート.....	13
3-2	「ラベル記入例」シート.....	15
3-3	「健診結果・質問票項目」シート.....	16
4.	操作例.....	17
4-1	健診結果データ入力から私学事業団への送付物作成まで.....	17
4-2	操作補足.....	20
5.	電子媒体仕様.....	25
5-1	CD-R.....	25
別添	.....	26
1.	使用可能文字コード一覧.....	26

第1章 はじめに

1. 特定健康診査結果データ作成について

私学事業団へ提出する特定健康診査結果データを作成する際に「特定健診チェック（簡易版）ツール」を使用することにより、事務担当者の方の負担も軽減されます。本操作説明書をご一読いただき、ぜひご利用ください。

本ツールの主な機能は以下の通りです。

① 特定健康診査データの入力内容チェック機能

データ入力内容のチェックを事務担当者ご自身で行うことが可能となります。

② 私学事業団への提出用健診結果データ作成

入力データがすべて正常の場合に提出用データを作成します。

エラーデータが存在しない状態で私学事業団へ送付していただくことになるので、私学事業団から事務担当者の方へのデータ内容に関する質問が大幅に減少する見込みです。

③ 健診結果データの提出内訳報告書作成

学校記号番号やデータ件数を機械的に出力しますので、記入の手間を省くことができます。

④ ラベル記入例作成

②で作成したデータはCD-R、またはその他媒体へ記録して私学事業団へ送付していただきますが、その際にラベルへ記入していただく内容をイメージで出力しますので、書き写すのが容易となります。

2. 問い合わせ先について（電話連絡先、ホームページ先）

不明点等ありましたら、下記の連絡先へお問い合わせください。

・電話連絡

共済事業本部 福祉部保健課 健康管理係

03（3813）5321（代表）

・私学事業団ホームページ

<http://www.shigakukyosai.jp/>

第2章 動作環境について

本チェックツールを使用するためのパソコンの動作環境を示します。

1. ハードウェア環境

- C P U : Windows10(64bit)の最小仕様要求以上を推奨 (1.0GHz 以上)
- メモリ : Windows10(64bit)の最小仕様要求以上を推奨 (2.0GB 以上)
- 空きディスク容量 : 10MB以上を推奨
- 画面 : 解像度 800 ドット×600 ドット以上を推奨
- プリンタ : A4用紙が出力できるプリンタ

2. ソフトウェア環境

OS : 以下の OS に関しては動作確認済みです。

Windows10

Microsoft Excel : 以下のバージョンに関しては動作確認済みです。

Excel2016 (64bit)

<商標に関する表示>

・Windows10、Excel2016 は

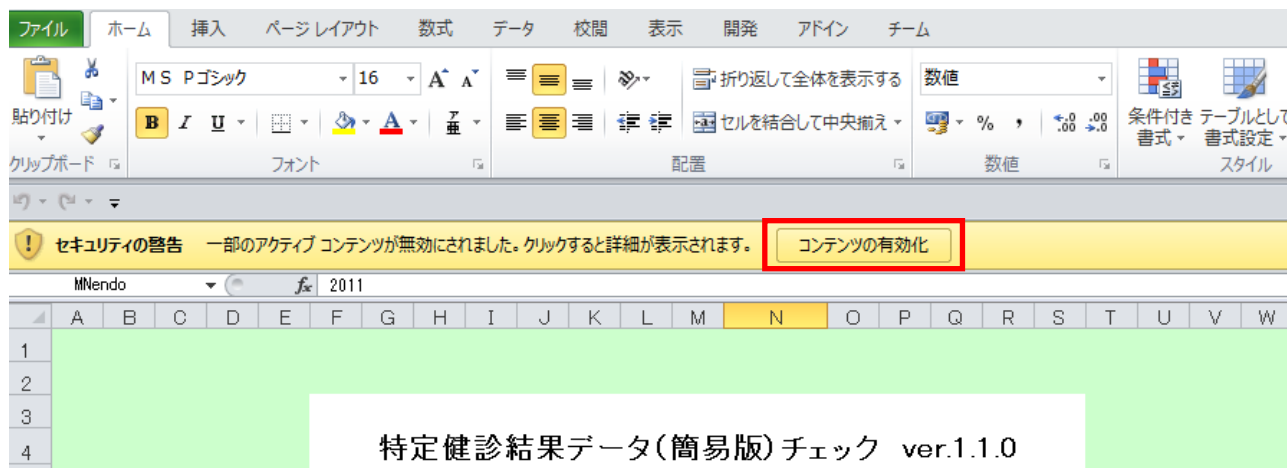
米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標または登録商標です。

第3章 初めてお使いになる場合

1. マクロセキュリティ

1-1 ツールの起動

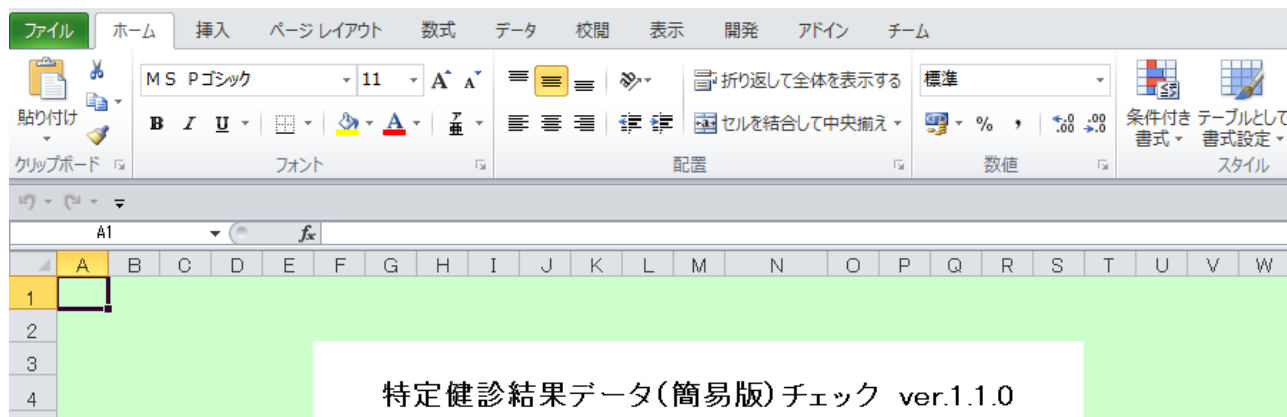
- (1) 「特定健診結果データ（簡易版）チェック.xlsxm」を開きます。
- (2) 以下のように「セキュリティの警告」が表示されましたら、「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。



※警告メッセージは「マクロが無効化されました。」などPC設定により変わることがあります。

- (3) 以下のように「セキュリティの警告」の表示が消えればチェック処理を実行することが可能となります。

使用方法については次章以降を参照してください。



第4章 特定健診結果データ（簡易版）チェックツールについて

1. 処理の流れ

本チェックツールの業務処理の流れは以下の通りとなります。

項番	作業項目	作業内容
1	「特定健診結果データ（簡易版）チェック」ファイルを開く	各担当者端末より、「特定健診結果データ（簡易版）チェック」ファイルを開きます。
2	健診結果データ入力	「健診結果・質問票項目」シートに健診結果を入力します。
3	健診結果データチェックを実行	「メニュー」シートを開き実施年度を選択後、「健診結果データチェック実行」ボタンを押下します。
4	エラーログを確認 エラー、及び修正が必要なデータがない場合	「エラーログ」シートを開き、エラー・警告の内容を確認します。必要に応じて項番2へ戻り、データを修正してチェックを再実行します。 エラー、または修正する警告データがある場合
5	提出データ等の作成 健診結果（提出用） 内訳報告書等 ファイル	「メニュー」シートの「提出データ等出力」ボタンを押下し、提出データの出力先フォルダを選択します。選択したフォルダに健診結果（提出用）、及び内訳報告書等ファイルが出力されます。
6	電子媒体の作成	私学事業団へ送付する電子媒体（項番5で出力した健診結果（提出用）ファイル）を作成します。項番5で出力した内訳報告書等ファイルの「内容ラベル記入例」を参考にラベルを記入します。
7	内訳報告書の印刷 内訳報告書	私学事業団へ送付する電子媒体に添付する内訳報告書を印刷します。必要事項を追記します。
8	「特定健診結果データ（簡易版）チェック」を閉じる	「特定健診結果データ（簡易版）チェック」ファイルを閉じ、作業を終了します。

2. チェックツールファイルについて

「特定健診結果データ（簡易版）チェック」ファイルは、特定健診結果データの入力チェック及び提出用データ等の作成に使用します。

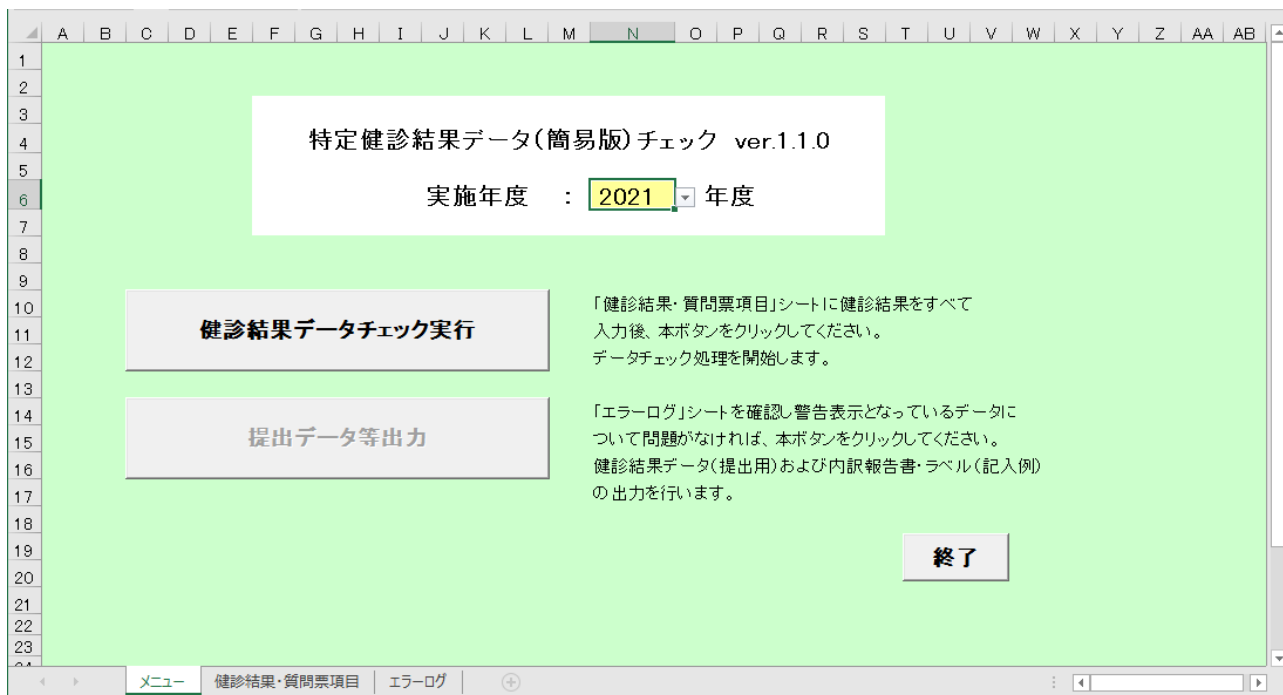
各シートの詳細は次ページ以降を参照してください。

項番	シート名	内 容
1	メニュー	健診結果データのチェックの実行、提出用データの作成時に使用します。
2	健診結果・質問票項目	健診結果データを入力します。
3	エラーログ	入力チェックにて検出したエラー、警告を表示します。

2-1 「メニュー」シート

(1) 画面イメージ

「メニュー」シートを開くと以下のような画面が表示されます。



(2) 表示項目

項番	項目名	内容
1	バージョン情報	「特定健診結果データ（簡易版）チェック」のバージョン情報を表示します。

(3) 入力項目

項番	項目名	内容
1	実施年度	特定健康診断の実施年度を選択してください。

(4) 入力処理

項番	条件	処理
1	[健診結果データチェック実行]ボタン押下	「健診結果・質問票項目」シートに入力されたデータをチェックします。 1. 「健診結果・質問票項目」シートのデータをチェックし、エラーデータ・警告データを「エラーログ」シートに出力します。 2. 入力データ全件のチェック終了後、入力データ、エラー、警告の各件数を表示します。
2	[提出データ等出力]ボタン押下	「健診結果(提出用)」、及び「内訳報告書等ファイル」を作成します。本ボタンは、項番1のデータのチェック処理でエラーがない場合に押下可能となります。

項番	条件	処理
		1. 「健診結果(提出用)」、及び「内訳報告書等ファイル」の出力先フォルダを選択するダイアログを表示します。 2. 1. で選択されたフォルダに「健診結果(提出用)」、及び「内訳報告書等ファイル」を作成します。 3. 保存先のフォルダ、及びファイル名を表示します。
3	[終了]ボタン押下	「特定健診結果データ(簡易版)チェック」を終了します。 1. 確認メッセージ表示 [OK]ボタンを押下します。 2. 保存の可否を選択するダイアログが表示されます。 [保存(S)]、[保存しない(N)]、[キャンセル]ボタンのいずれかを押下してください。

2-2 「健診結果・質問票項目」シート

(1) 画面イメージ

「健診結果・質問票項目」シートを開くと以下のような画面が表示されます。

健診結果必須項目1~32(網掛けの項目に不足や不備があると、データを処理することができませんので必ず入力してください。)																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
実施年月日	学校記号 番号	個人番号 番号	枝番	カナ氏名	生年月日	男女 区分	身長	体重	BMI	腹囲	内臓脂肪 面積	最高 血圧	最低 血圧	HDLコレス テロール	LDLコレス テロール	NON-HDL コレステ ロール	中性 脂肪	GOT (AST)	G (A	
※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め	※不明な 場合、省略 できます。		※西暦で入 力してくださ い。	1:男 2:女	cm 小数点 以下1桁	kg 小数点 以下1桁	kg/m ² 小数点以下1 桁 ※身長及び体 重を基に数値 を自動計算し ます。	cm 小数点 以下1桁	cm ² 小数点以下1 桁 ※範囲があれ ば省略できま す。	mmHg 整数	mmHg 整数	mg/dl 整数	mg/dl 整数	mg/dl 整数	※LDLコレス テロールがあ れば省略でき ます。 ※食直後ま たは中性脂 肪が 400mg/dl以 上の場合に 記載してください。	mg/dl 整数	IU/l 整数	IU/l 整数
半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角 数字	半角 数字 10桁 以下	半角 数字 10桁 以下	半角数字	半角 数字 10桁 以下	半角数字	半角 数字 10桁 以下	半角 数字 10桁 以下	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角 数字 10桁 以下	半角 数字 10桁 以下
例	20080401	13A9939	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9	92.5	45.6	130	80	45	70	100	140	35	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				

2-3 「エラーログ」シート

(1) 画面イメージ

「エラーログ」シートを開くと以下のような画面が表示されます。

1	エラーログ内容							
2	項番	レコード No	被保険者等記号 (学校記号番号)	被保険者等番号 (個人番号)	エラー対象者名	エラー項目名	設定値	エラー/警告内容
3	1	1	12B0001	00011	ケンシン タロウ	10 BMI、11 腹囲、12 内臓脂肪面積	20.0	腹囲または内臓脂肪面積に入力が必要です。 (BMIが20未満の場合は省略可)
4	2	5	12B0001	00015	ケンシン タロウ	27 他覚症状		入力されていません。
5	3	13	12B0001	00023	ケンシン タロウ	32 自覚症状所見		入力されていません。(所見の記載がない場合は「自覚症状あり」と入力してください)
6								
7								

(2) 表示項目

エラーまたは警告が発生した健診結果について、下記を出力します。

項番	項目名	内容
1	項番	「エラーログ」シート上の項番を表示します。
2	レコード No	「健診結果・質問票項目」シート上の項番を表示します。
3	被保険者等記号 (学校記号番号)	「健診結果・質問票項目」シート上の「学校記号番号」を表示します。
4	被保険者等番号 (個人番号)	「健診結果・質問票項目」シート上の「個人番号」を表示します。
5	エラー対象者名	「カナ氏名」を表示します。
6	エラー項目名	健診結果の項目名を表示します。
7	設定値	入力データを表示します。
8	エラー/警告内容	エラーまたは警告の内容を表示します。

3. チェックツール処理の結果により出力されるファイルについて

「メニュー」シートの「提出データ等出力」ボタンを押下すると、下記の2ファイルが出力されます。

- (A) 健診結果（提出用）
- (B) 内訳報告書等ファイル

(A) 健診結果(提出用)

私学事業団へ送付していただく健診結果データになります。

以下のファイル名で出力されますので電子媒体（CD-R、または其他媒体）へ記録してください。

ファイル名：kensin34130021YYYYMMDDhhmmss00.csv

実行されたPCより日付情報を取得し自動設定します。YYYYMMDDは年月日、hhmmssは時分秒です。

(B) 内訳報告書等ファイル

以下のシートを含むエクセルファイルになります。

各シートの内容は、次ページ以降を参照してください。

ファイル名：kensin34130021YYYYMMDDhhmmss00_内訳報告書.xlsx

実行されたPCより日付情報を取得し自動設定します。YYYYMMDDは年月日、hhmmssは時分秒です。

項番	シート名	内 容
1	内訳報告書	特定健康診査結果データの提出内訳報告書になります。 印刷して必要事項を記入し、私学事業団へ提出してください。
2	ラベル記入例	私学事業団へ提出するデータを格納した電子媒体に貼付、または記入するラベル例を記載しています。
3	健診結果・質問票項目	内訳報告書作成時点の健診結果データになります。

3-1 「内訳報告書」シート

(1) 画面イメージ

「内訳報告書」シートを開くと以下のような画面が表示されます。

印刷して必要事項を記入してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1										令和	年	月	日	
2														
3	日本私立学校振興・共済事業団 理事長殿													
4														
5						学校法人等名								
6						代表者名								
7														
8	令和 3 年度 特定健康診査結果データの提出内訳報告書(回目)													
9														
10	標記の件について、下記のとおり報告します。													
11														
12	1. 学校名等													
13														
14		学校記号番号					学 校 名							
15		13A9901												
16														
17														
18														
19														
20		ほか					校							
21														
22	2. 提出媒体及びデータ件数													
23														
24	電 子 媒 体				データ形式				媒体枚数		データ件数			
25	<input type="checkbox"/> CD-R				<input type="checkbox"/> XML <input checked="" type="checkbox"/> CSV				枚		4 件			
25	<input type="checkbox"/> その他(媒体名:)				<input type="checkbox"/> EXCEL									
26	ウイルスチェック(提出の際は、必ずウイルスチェックをしてください)										<input type="checkbox"/> チェック済			
27														
28	3. 添付書類(下記書類を添付する場合のみ記入して下さい)													
29	特定健康診査除外(該当者・不該当者)報告書								枚					
30	特定健康診査受診券(返送分)								枚					
31	※被扶養者の規定が取り消しとなった場合や人間ドックを受診した場合などで「受診券」を使用しなかったときは、私学事業団に返送してください。													
32														
33	4. 連絡先													
34														
35	〒 -				住 所									
36														
37					名 称									
38														
39					担当者						TEL			
40														

(2) 自動設定項目

項番	項目名	内 容
1	実施年度	メニューで選択した実施年度を和暦に変換して設定します。
2	学校記号番号	レコードを順に読み込んだ際に表示する学校記号番号のうち、最初から5校目までを設定します。
3	ほか(校)	学校記号番号に値を設定できなかった分の校数を設定します。
4	データ形式	送付するデータの形式を出力します。 CSVにチェック(✓)が入ります。
5	データ件数	送付するデータの件数を出力します。
6	バージョン情報	内訳報告書を作成した本機能のバージョンを出力します。 (印刷すると右下隅に出力されます)

(3) 印刷後に記入していただく項目

項番	項目名	内 容
1	作成年月日	内訳報告書の作成日を記入してください。
2	学校法人等名 代表者名	学校法人等名、代表者名を記入してください。
3	回目	年度内で何回目の提出であるか記入してください。
4	学校名	学校名を記入してください。
5	電子媒体	CD-Rの場合は「CD-R」にチェック(✓)を入れてください。 その他媒体の場合は「その他」にチェック(✓)を入れ、媒体名を記入してください。
6	媒体枚数	送付する媒体の枚数を記入してください。
7	ウイルスチェック	電子媒体のウイルスチェックを行い、チェック(✓)を入れてください。
8	特定健康診査除外(該当者・不該当者)報告書	特定健康診査除外(該当者・不該当者)報告書の添付がある場合は、その枚数を記入してください。
9	特定健康診査受診券(返送分)	特定健康診査受診券(返送分)の添付がある場合は、その枚数を記入してください。
10	連絡先	連絡先を記入してください。

3-2 「ラベル記入例」シート

(1) 画面イメージ

「ラベル記入例」シートを開くと以下のような画面が表示されますので、健診結果（提出用）を保存した媒体へこの内容の通りに書き写してください。

レーベル面（≠記録面）へ直接書き写してください。



(2) 表示内容

項番	項目名	内容
1	学校法人名	空欄で出力されますので、媒体へ書き写す際には内訳報告書の1校目の学校法人名を記入してください。
2	学校記号番号	1校目の学校記号番号およびそれ以外の校数を出力します。
3	実施年度	特定健康診断の実施年度を出力します。
4	レコード件数	健診データの件数を出力します。

(3) その他媒体については上記(2)表示内容がわかるように媒体へ直接書き写すか、タグをつけるなどしてここに書き写してください。

3-3 「健診結果・質問票項目」シート

(1) 画面イメージ

「健診結果・質問票項目」シートを開くと以下のような画面が表示されます。

本ファイル作成時の健診結果データを印字します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	健診結果必須項目1~32(網掛けの項目に不足や不備があると、データを処理することができませんので必ず													
2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4		実施年月日	学校記号 番号	個人番号	扶番	カナ氏名	生年月日	男女 区分	身長	体重	BMI	腹囲	内臓脂肪 面積	最高 血圧
5		※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め	※不明な 場合、省略 できます。		※西暦で入 力してください。	1:男 2:女	cm 小数点 以下1桁	kg 小数点 以下1桁	kg/m ² 小数点以下1 桁 ※身長及び体 重を基に数値 を自動計算し ます。	cm 小数点 以下1桁	cm ² 小数点以下1 桁 ※腹囲があれ ば省略できま す。	mmHg 整数
6		半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角 数字	半角 数字	半角 数字	半角数字	半角 数字	半角数字	半角 数字
7		8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁 以下	10桁 以下	10桁以下	10桁 以下	10桁以下	10桁 以下
8	例	20080401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9	92.5	45.6	130
9	1	20200401	13A9901	00017	99	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9	92.5	45.6	130
10	2	20200402	13A9901	00018	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9	92.5	45.6	130
11	3	20200403	13A9901	00019		シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9	92.5	45.6	130
12	4	20200403	13A9901	00020		シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9	92.5	45.6	130
13	5													
14	6													
15	7													
16	8													

内訳報告書

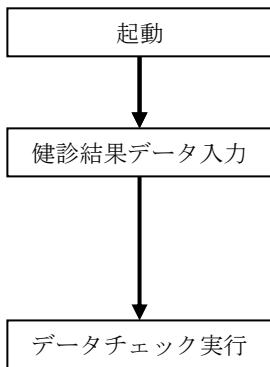
ラベル記入例

健診結果・質問票項目



4. 操作例

4-1 健診結果データ入力から私学事業団への送付物作成まで



1. ファイルを開く

「特定健診結果データ（簡易版）チェック」ファイルを開きます。

2. 健診結果データの入力

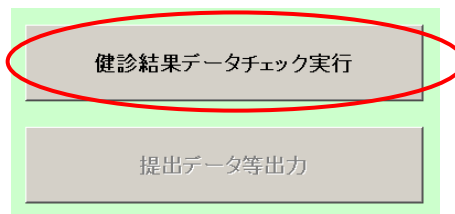
「健診結果・質問票項目」シートを開き健診結果データを入力します。
(※後述の「4-2 操作補足」も併せて参照してください。)

3. 健診結果データチェックの実行

「メニュー」シートを開き、実施年度を選択します。

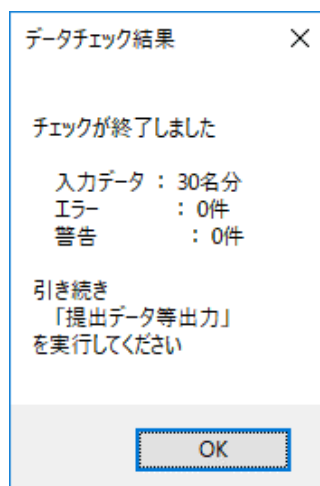
実施年度 : 年度

「健診結果データチェック実行」ボタンを押下します。

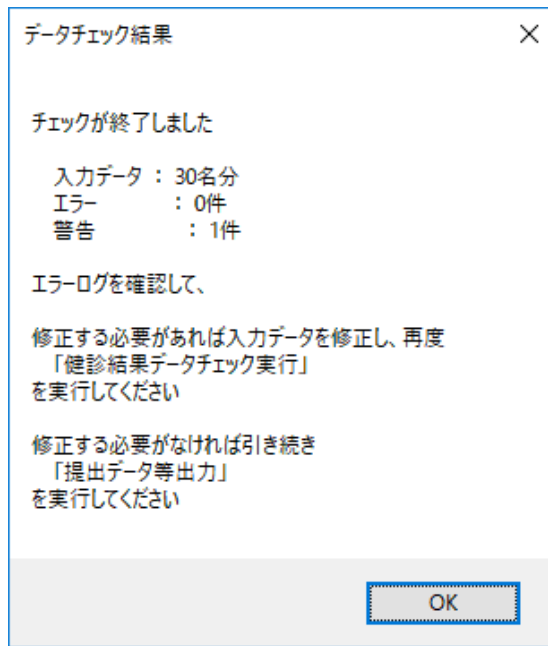


チェックが終了すると処理の結果が表示されます。

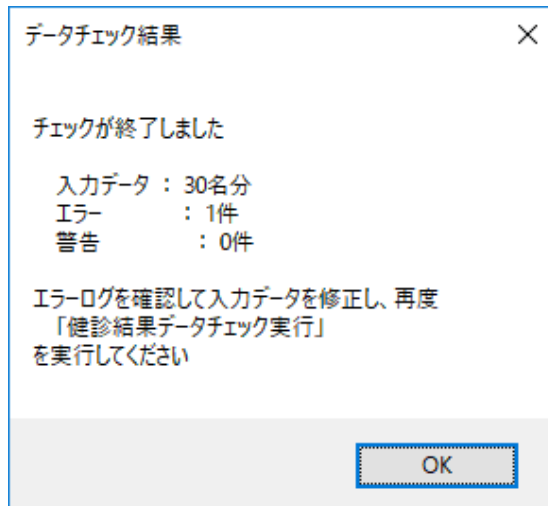
①エラー、警告のいずれもない場合



②エラーはないが、警告のデータがある場合



③エラーが1件以上ある場合



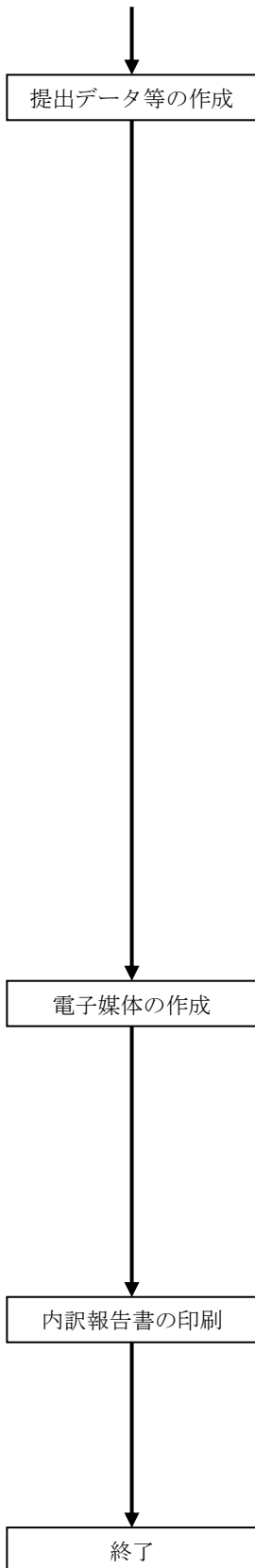
エラーデータの訂正

4. エラー、警告となったデータの修正

3. のデータチェックで、②もしくは③のエラーが表示された場合は

「エラーログ」シートを参照して内容を確認し、「健診結果・質問票項目」に入力したデータを修正します。修正完了後は再度「メニュー」シートを開き、チェックを実行します。

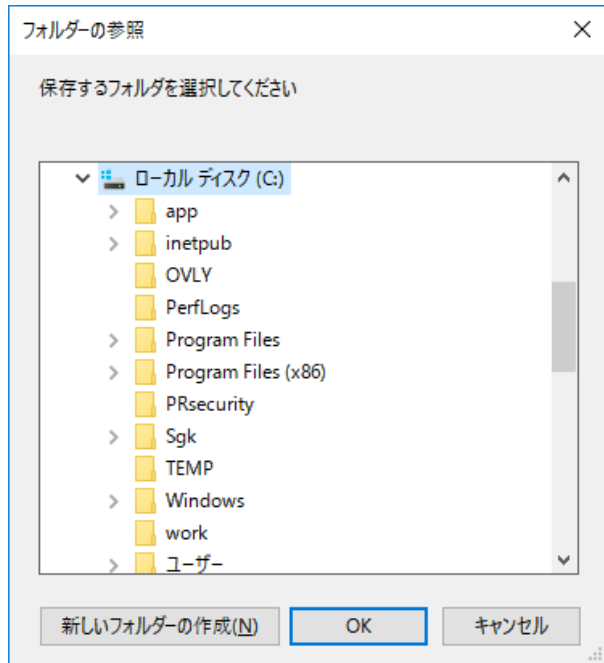
エラーがなくなるまで当該手順を繰り返します。



5. 提出データ等ファイルの出力

「メニュー」シート上の「提出データ等出力」ボタンを押下します。

フォルダの参照画面が表示されますので、保存先フォルダを指定して、OK ボタンを押下します。



6. 電子媒体の作成

前項で保存した※「健診結果（提出用）」ファイル（ファイル名：kensin34130021YYYYMMDDhhmmss00.csv）を CD-R、または其他媒体に格納します。

「ラベル記入例」シートを参照し、使用した媒体のラベルを記入します。
 （「3-2 「ラベル記入例」シート」を参照してください。）

7. 内訳報告書の印刷

5. で保存した内訳報告書等ファイルを開きます。
 「内訳報告書」シートを開いて印刷し、必要事項を記入します。
 （「3-1 「内訳報告書」シート」を参照してください。）

8. アプリケーションを終了する

**（注）私学事業団に提出する際は、※のみを電子媒体に保存し送付してください。
 なお、※のファイル名は変更しないでください。**

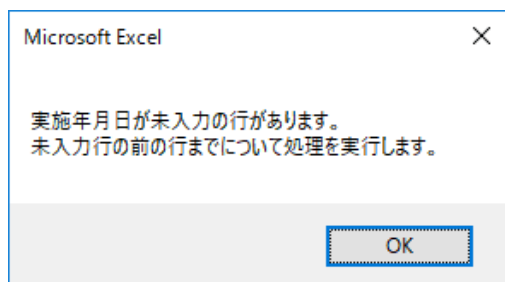
4-2 操作補足

(1) データの入力に関して

データは、9行目から行を開けずに入力してください。

9	1	20180401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
10	2	20180401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
11	3	20180401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
12	4	20180401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
13	5	20180401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9

※空行をまたいで、データが入力されている場合、[提出データ等作成]ボタン押下時に下記の警告を表示し、空行以降のデータのチェックを行いません。



(2) 書式が設定されている行以降にデータを追加する場合

下記のようにエクセル上で行をコピー、貼り付けしてください。

左端の行番号は、データチェック時に自動で採番されるため、手動で採番する必要はありません。

① 書式が設定されている行をコピーします。

健診結果必須項目1~32(網掛けの項目に不足や不備)						
	1	2	3	4	5	6
	実施年月日	学校記号 番号	個人番号 番号	枝番	カナ氏名	生年月日
	※西暦で入力してください。		※表示形式により自動左0埋め	※不明な場合、省略できます。		※西暦で入力してください。
	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字
	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁
例	20080401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802
997						
998						
999						
1000						
1008						
1009						
1010						
1011						

※コピーを選択

②行を選択して、貼り付けします。

※貼り付けを選択

1	健診結果必須項目1~32(網掛けの項目に不足)				
2	1	2	3	4	5
4	実施年月日	学校記号 番号	個人番号	枝番	カナ氏名
5	※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め	※不明な 場合、省略 できます。	
6	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	
7	8桁	7桁	5桁	2桁	
8	例	20090401	13A9999	00001	00
1006	998				
1007	999				
1008	1000				
1009					
1010					
1011					
1012					

A 列の項番は、データチェック時に採番されるため、そのままでも問題ありません。

(3) 入力済みの「健診結果・質問票項目」シートを使用する場合

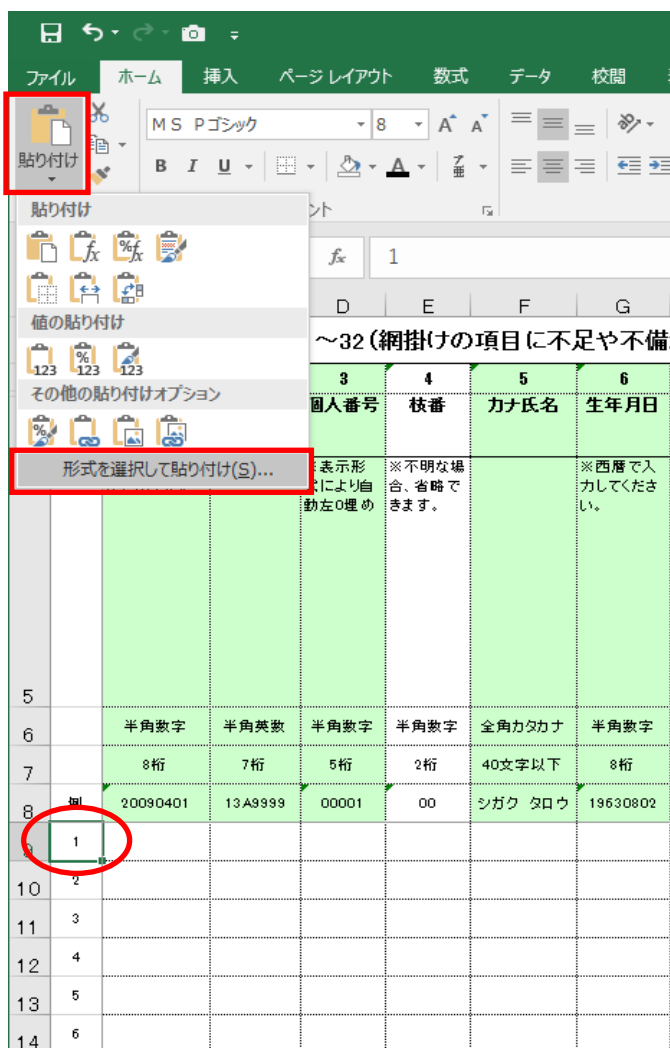
下記の手順に従い、入力済みのデータを「特定健診結果データ（簡易版）チェック」にコピーします。

①入力済みのシートを開き、入力した範囲を行選択してコピーします。

※コピーを選択

健診結果必須項目1～32（網掛けの項目に不足や不備）						
	1	2	3	4	5	6
	実施年月日	学校記号 番号	個人番号	枝番	カナ氏名	生年月日
	※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め	※不明な場 合、省略で きます。		※西暦で入 力してくだ さい。
	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字
	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁
例	20090401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802
1	20200401	13A9901	00017	99	シガク タロウ	19630802
2	20200402	13A9901	00018	00	シガク タロウ	19630802
3	20200403	13A9901	00019		シガク タロウ	19630802
4	20200403	13A9901	00020		シガク タロウ	19630802
5						
6						

- ②「特定健診結果データ（簡易版）チェック」の「健診結果・質問票項目」シートを開き
9行目のA列を選択後、**形式を選択して貼り付け**を選択します。



※貼り付けを選択後、形式を選択して
貼り付けを選択

③下記の画面が表示されますので、「値(V)」を選択してOKボタンを押します。

形式を選択して貼り付け

貼り付け

すべて(A) コピー元のテーマを使用してすべて貼り付け(H)
 数式(E) 罫線を除くすべて(X)
 値(V) 列幅(W)
 書式(L) 数式と数値の書式(R)
 コメント(C) 値と数値の書式(U)
 入力規則(N) すべての結合されている条件付き書式(G)

演算

しない(O) 乗算(M)
 加算(D) 除算(I)
 減算(S)

空白セルを無視する(B) 行列を入れ替える(E)

④シートにデータがコピーされたことを確認します。

1	健診結果必須項目1~32(網掛けの項目に不足や不備があると、デー								
2	1	2	3	4	5	6	7	8	
4	実施年月日	学校記号 番号	個人番号	枝番	カナ氏名	生年月日	男女 区分	身長	
	※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め	※不明な 場合、省略 できます。		※西暦で入 力してくだ さい。	1:男 2:女	cm 小数点 以下1桁	
5									
6	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角 数字	半角 数字	
7	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁 以下	
8	例	20090401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5
9	1	20200401	13A9901	00017	99	シガク タロウ	19630802	1	175.5
10	2	20200402	13A9901	00018	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5
11	3	20200403	13A9901	00019		シガク タロウ	19630802	1	175.5
12	4	20200403	13A9901	00020		シガク タロウ	19630802	1	175.5
13	5								
14	6								

5. 電子媒体仕様

5-1 CD-R

(1) ハード仕様

項番	項目	内容
1	CD-R	一般的に市販されているデータ用CD-R。
2	ボリューム及び ファイル構成	ISO規格に従う。

(2) 注意事項

- ① CDを作成した場合は、必ずデータがCD-ROMで読めることを確認してください。
- ② CDは傷や埃が付かないよう、ケースに入れて保管・送付してください。
- ③ CDの表面に文字等を書き込む場合は、油性マジック等を使用しないでCD専用ペンを使用してください。

別添

1. 使用可能文字コード一覧

本機能における使用可能文字コードを以下に記します。

使用可能コード範囲：1バイト文字

- ・1バイト文字は JIS 8 単位符号 (JIS X 0201-1976) を使用し、使用可能文字範囲は以下の通りとします。

※1 表中の空欄および網掛け部分は使用不可な文字範囲です。

※2 表中の太枠部分は本機能の入力時に使用可能な文字範囲です。

※3 表中の太枠部分および太枠部分以外は本機能の媒体チェック時に使用可能な文字範囲です。

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0			SP	0	@	P		p				ー	タ	ミ		
1			!	1	A	Q	a	q			。	ア	チ	ム		
2			"	2	B	R	b	r			「	イ	ツ	メ		
3			#	3	C	S	c	s			」	ウ	テ	モ		
4			\$	4	D	T	d	t			、	エ	ト	ヤ		
5			%	5	E	U	e	u			・	オ	ナ	ユ		
6			&	6	F	V	f	v			ヲ	カ	ニ	ヨ		
7			'	7	G	W	g	w			ア	キ	ヌ	ラ		
8			(	8	H	X	h	x			イ	ク	ネ	リ		
9			)	9	I	Y	i	y			ウ	ケ	ノ	ル		
A			*	:	J	Z	j	z			エ	コ	ハ	レ		
B			+	;	K	[	k	[			オ	サ	ヒ	ロ		
C			,	<	L	¥	l	]			ヤ	シ	フ	リ		
D			-	=	M	]	m	]			ユ	ス	ヘ	ン		
E			.	>	N	^	n	~			ヨ	セ	ホ	ゝ		
F			/	?	O	_	o				ッ	ソ	マ	。		

使用可能コード範囲：2バイト文字

- ・2バイト文字はシフト JIS コード（JIS X 0208-1990（JIS 第一水準、JIS 第二水準）で規定された文字をシフトした文字コード）を使用し、使用可能範囲は以下の通りとします。

項番	項目	内容	コード範囲	使用可否	使用可能コード範囲
1	特殊文字	特殊な図形をもち区切りや印などに用いる文字	8140	全て使用可	8140
2			8141～8164	全て使用可	8141～8164
3			8165～817A	全て使用可	8165～817A
4			817B～818A(※1) 81B8～81BF 81C8～81CE 81DA～81E8	一部使用不可	817B～818A(※1)
5			818B～8193 81F0～81F1	一部使用不可	818B～8193
6			8194～819E 819F～81AC 81F2～81F7 81FC	一部使用不可	8194～819E 819F～81AC
7	数字	0～9の10文字文字	824F～8258	全て使用可	824F～8258
8	ローマ字	A B～Zの大文字、a b～zの小文字	8260～8279 8281～829A	全て使用可	8260～8279 8281～829A
9	平仮名	旧仮名を含めた五十音、濁音、半濁音、拗音、促音の文字	829F～82F1	全て使用可	829F～82F1
10	片仮名	旧仮名を含めた五十音、濁音、半濁音、拗音、促音の文字	8340～8396(※1)	全て使用可	8340～8396(※1)
11	ギリシア文字	A B～Ωの大文字、αβ～ωの小文字	839F～83B6 83BF～83D6	全て使用可	839F～83B6 83BF～83B6
12	ロシア文字	АБ～Яの大文字、аб～яの小文字	8440～8460 8470～8491(※1)	全て使用可	8440～8460 8470～8491(※1)
13	漢字	第一、第二水準の文字	8890～988F(※2) 9890～EA9F	全て使用可	8890～988F(※2) 9890～EA9F
14	罫線素辺	細線、太線、混在素辺の文字	849F～84BE	全て使用不可	なし
15	その他領域	空領域	上記以外	全て使用不可	なし

※1 XX7F（下2桁が「7F」）は、文字コードシフト時に発生する未定義領域である為、使用不可。

※2 XX7F（下2桁が「7F」）、XXFD～XX3F（下2桁が「FD」～「3F」）、A0XX～DFXX（上2桁が「A0」～「DF」）は、文字コードシフト時に発生する未定義領域である為、使用不可。