

集計用プログラム 操作マニュアル

■集計用プログラムをご利用される場合には、本ガイドをご参照ください。

■集計用プログラムは、Excelのファイル形式です。

バージョンは、Excel2003以降となります。

※Excel for Macには、対応しておりません。ご了承ください。

目 次

I. 用語の解説

II. 集計用プログラムについて

III. 操作手順

- (1)「設置者名」の入力
- (2)読込元フォルダの指定
- (3)【編集用】ローデータ作成
- (4)【編集用】ローデータ削除
- (5)出力先フォルダの指定
- (6)【提出用】ローデータ作成
- (7)エラー処理
- (8)画面のクリア処理
- (9)終了処理

<参 考> エラーメッセージ一覧(フォルダ、ファイル関連)

<参 考> エラーリスト一覧(編集用ローデータチェック関連)

IV. データの修正について

- (1)ローデータの確認方法
- (2)ローデータの修正方法

V. データの確認手順について

- (1)学校から提出された回答データの確認手順
- (2)市区町村・都道府県立学校分の
ローデータの確認手順

平成25年度より、ローデータ編集機能を追加しました。

回答データやローデータ(csvファイル)の内容を直接修正していた利用者は、ローデータ編集機能を利用するようにしてください。

回答データやローデータ(csvファイル)の内容を直接修正すると、整合性が保たれないデータになる可能性があります。直接修正は、絶対に行わないでください。

ローデータ編集機能は、調査項目名称を見出しに表示することにより、データ編集がしやすくなっております。また、修正後、入力用調査票と同一のエラーチェックを行うため、データの整合性が保てます。

I. 用語の解説

■ 本マニュアルにおける下記の用語の意味については、それぞれ以下のとおりです。

『回答データ』・・・各学校から提出されたcsvファイルのデータ。

※1つの学校ごとに、2つのcsvファイルが存在します。

[illegible]

【回答データ】
学校から提出された
データ。
1ファイルにつき、
1行だけ。

『ローデータ』……各学校から提出された『回答データ』を集計用プログラムで
設置者ごとに一覧にしたデータ。

※1つの設置者ごとに、2つのcsvファイルが存在します。

	A	B	C	数式バー	E	F	G	H	I
1		15	対小	和歌山県	川町	4	7	対象	2
2		16	対小	和歌山県	川町	11	124	対象	4
3		22	対小	和歌山県	川町	6	13	対象	2
4		23	対小	和歌山県	川町	7	19	対象	2

【ローデータ】
設置者ごとに一覧
にしたデータ
(複数校)

『編集用ローデータ』……『回答データ』や『ローデータ』を集計用プログラムに読み込んで、
[1CSV] [2CSV] シートに表示した編集可能なデータ。

※編集用ローデータは、2つのシートが存在します。

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2	決ま	※ 右側は「この表を印刷して活用してください」の印刷範囲に含めず、印刷しない範囲に含めてください。																		
3	決定	※ 実行結果・印刷結果は印刷範囲に含めず、印刷しない範囲に含めてください。																		
4		$(C, C-1)$	$(D, D-1)$	$(E, E-1)$	$(F, F-1)$	$(G, G-1)$	$(H, H-1)$	$(I, I-1)$	$(J, J-1)$	$(K, K-1)$	$(L, L-1)$	$(M, M-1)$	$(N, N-1)$	$(O, O-1)$	$(P, P-1)$	$(Q, Q-1)$	$(R, R-1)$	$(S, S-1)$	$(T, T-1)$	$(U, U-1)$
5		平均	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	A - 1	B - 1	B - 1	B - 1
6	エ	デ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
7		デ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
8		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
9		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
10		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
11		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
12		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
13		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
14		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
15		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
16		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
17		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
18		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
19		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
20		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
21		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
22		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
23		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
24		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
25		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
26		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
27		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
28		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ
29		ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア
30		イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ
31		エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ	ア	イ	エ

『エラーリスト』……『編集用ローデータ』から『提出用ローデータ』を作成する際実施するエラーチェックで発生したエラーを「エラーリスト」シートに表示したデータ。

	A	B	C	D	E	F
1	システム	行番号	学科名	学級名	エラー番号	エラー内容
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

累計用/プログラム ツールリスト CSV CSV 読取マニピュレーター

『提出用ローデータ』……『編集用ローデータ』をエラーチェック後、作成するcsvファイルのデータ。

※1つの設置者ごとに、2つのcsvファイルが存在します。

Ⅱ. 集計用プログラムについて

■集計用プログラムの2つの機能

①ローデータ作成機能

学校から提出のあった回答データを設置者ごとのローデータにとりまとめます。
(市区町村、政令指定都市、都道府県教育委員会)

②ローデータとりまとめ機能

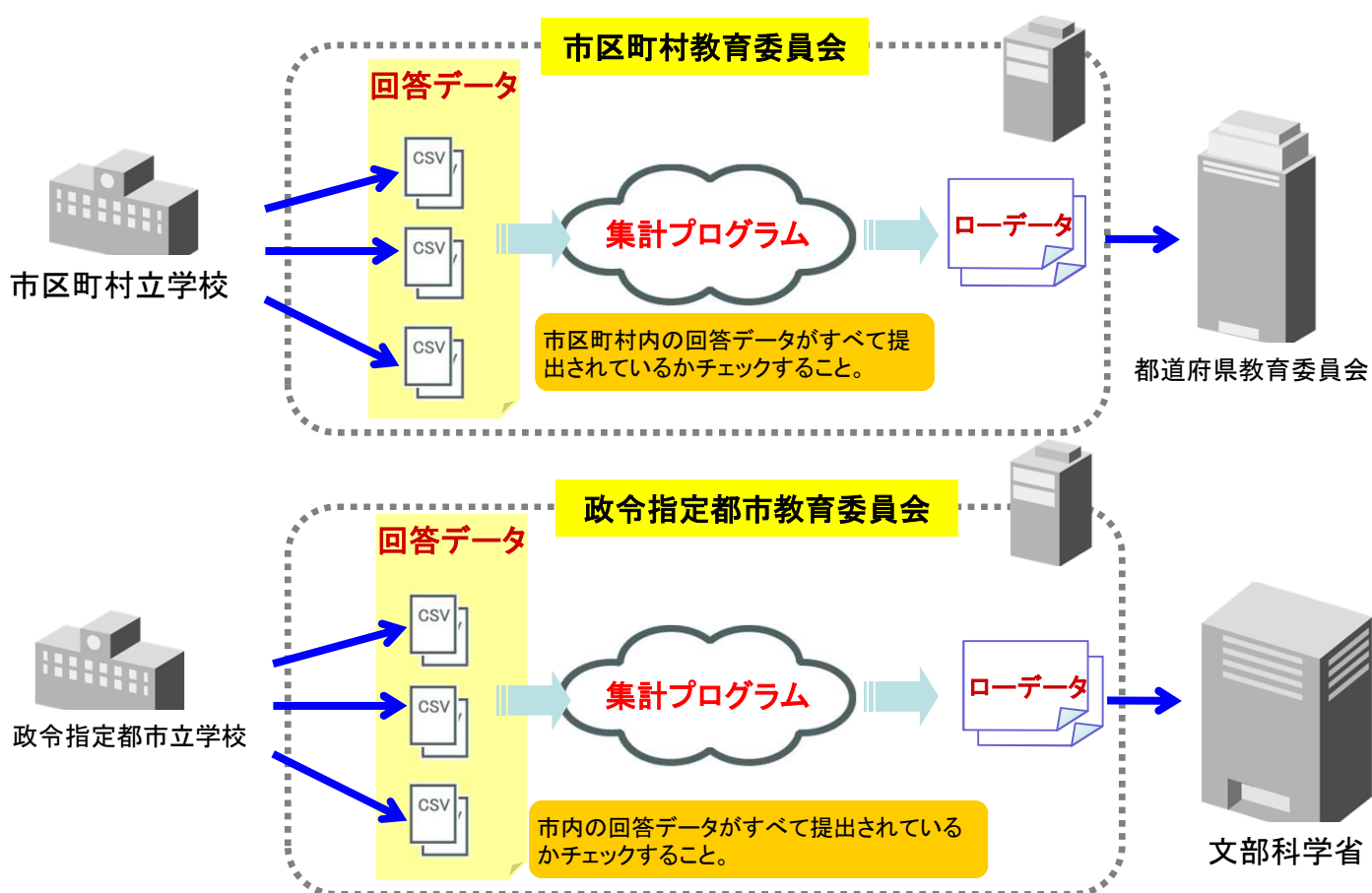
域内の市区町村教育委員会から提出されたローデータ及び、都道府県立学校分のローデータをとりまとめます。(都道府県教育委員会)

■市区町村教育委員会および、指定都市教育委員会 担当者の方

『集計用プログラム』を使用して、市区町村立学校より提出された回答データから設置者ごとのローデータを作成してください。

※ローデータの内容の修正を行う場合は、23ページの「IVデータの修正について」を参照してください。

※『集計プログラム』によるローデータ作成は、市区町村内の全ての回答データがそろってから行って下さい。



Ⅱ. 集計用プログラムについて

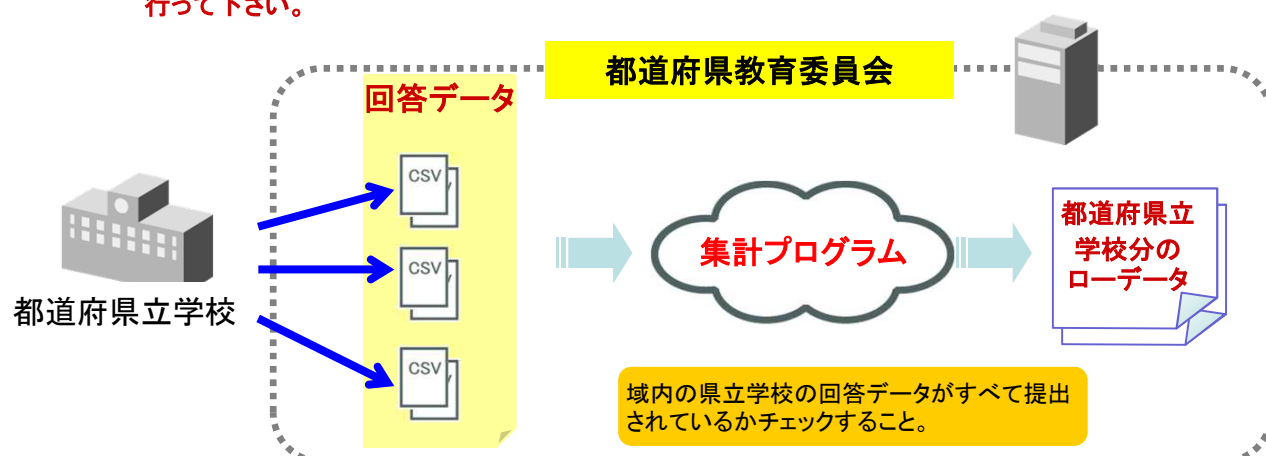
■都道府県教育委員会 担当者の方

(1) ローデータの作成について(都道府県立学校分)

『集計用プログラム』を使用して、都道府県立学校より提出された回答データから都道府県立学校分のローデータを作成してください。

※ローデータの内容の修正を行う場合は、23ページの「Ⅳデータの修正について」を参照してください。

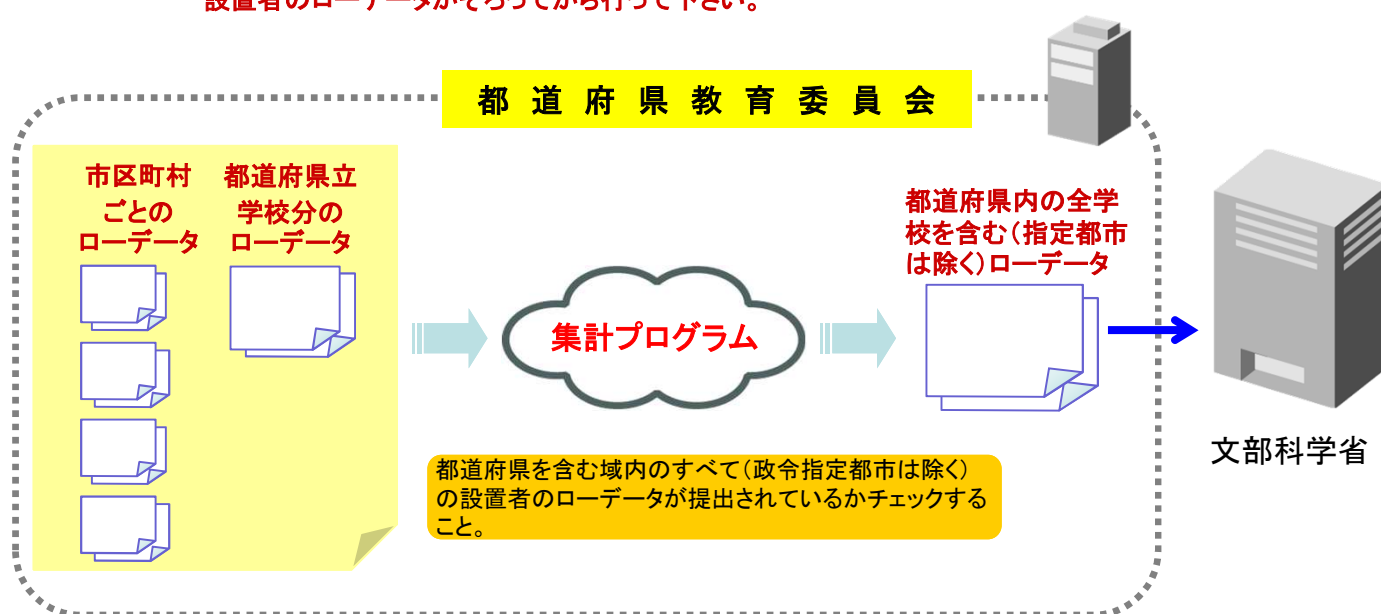
※『集計プログラム』によるローデータ作成は、域内の全ての都道府県立学校の回答データがそろってから行って下さい。



(2) ローデータのとりまとめについて

(1)で作成した都道府県立学校分のローデータと、域内の市区町村から提出された市区町村ごとのローデータをひとつのフォルダにまとめ、『集計用プログラム』を使用して域内のすべての学校を含む(政令指定都市は除く)ローデータを作成してください。

※『集計プログラム』によるローデータ作成は、都道府県を含む域内のすべて(政令指定都市は除く)の設置者のローデータがそろってから行って下さい。



Ⅲ. 操作手順

【共通】

※『集計用プログラムファイル』は、マクロを使用しています。
マクロを含むファイルを使用する際のセキュリティレベルの変更については、
「調査票(エクセル・ファイル)入力マニュアル」の2～6ページを参照してください。

- 集計プログラムを起動。
集計プログラムを起動します。

The screenshot shows the '集計用プログラム' (Aggregation Program) window. At the top, there is a header with the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology logo and the text '文部科学省 MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, SPORTS, SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN'. A link '(10) 簡易マニュアルを表示する' (Display Simple Manual) is visible. Below the header, a blue bar contains the text '令和2年度 学校における教育の情報化の実態等に関する調査' (Survey on the Actual Situation of Education Informationization in Schools in the Reiwa 2nd Year). The main area contains several input fields and buttons:

- (1) 設置者名 (Installer Name): A green input field.
- (2) 読込元フォルダ指定 (Load Source Folder Specification): A white input field with a '参照' (Reference) button.
- (4) 【編集用】ローデータ削除 (Edit Use Load Data Deletion): A button.
- (3) 【編集用】ローデータ作成 (Edit Use Load Data Creation): A button.
- (5) 出力先フォルダ指定 (Output Destination Folder Specification): A white input field with a '参照' (Reference) button.
- (6) 【提出用】ローデータ作成 (Submission Use Load Data Creation): A button.
- (7) エラー一覧 (Error List): A button.
- (8) 画面のクリア (Clear Screen): A button.
- (9) 終了 (End): A button.

Ⅲ. 操作手順

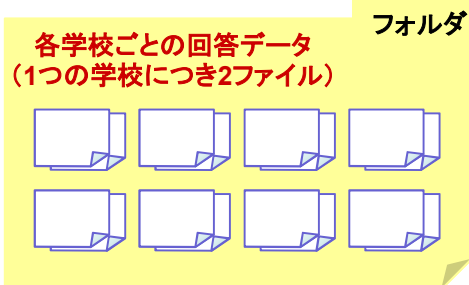
【市区町村、指定都市、都道府県担当者】

■ 学校から提出された回答データを集計プログラムを使用して【編集用】ローデータ作成する操作の説明です。

※集計用プログラムを使用する前に…

各学校から提出された回答データは、ひとつのフォルダにまとめて格納してください。

回答データは、各学校ごとに2ファイルあることを必ず確認して下さい。確認手順は24ページを参照してください。



(1-1)「設置者名」の入力

対象校データ一覧にある設置者名を記載してください。

※ローデータのファイル名に反映されますので、お間違えのないようにご注意ください。

設置者名

例: 〇〇町 〇〇学校組合 等 ※すべて全角で入力してください。
〇〇県

(2-1) 読込元フォルダの指定

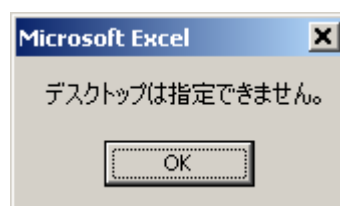
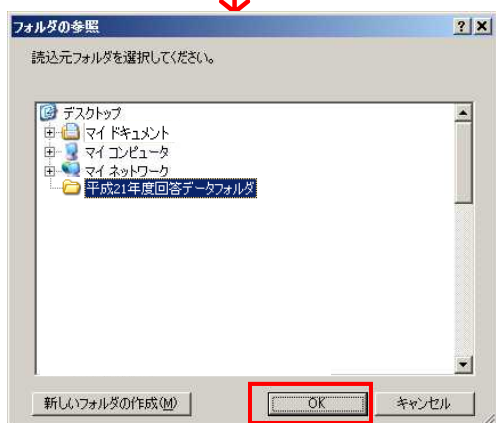
回答データの格納されている読込元フォルダを指定します。

1. 「参照」ボタンをクリックすると、「フォルダの参照」画面が表示されます。
2. 「フォルダの参照」画面にて、読込元フォルダを指定し、「OK」ボタンをクリックします。

※読込元フォルダ内のサブフォルダは、読込の対象ではありません。

集計を行う回答データはすべて読込元フォルダの直下においてください。

読込元フォルダ指定



※デスクトップは指定できません。
読込元は、フォルダを指定してください。

Ⅲ. 操作手順

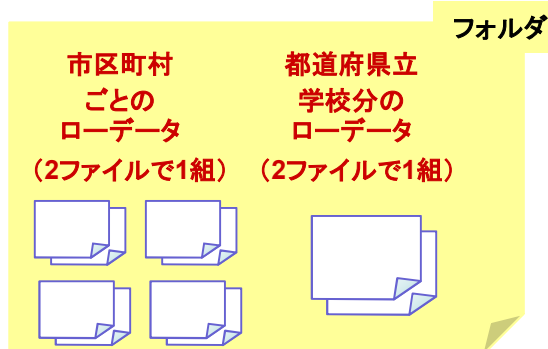
【都道府県教育委員会担当者のみ】

■ 市区町村から提出された各設置者ごとのローデータと都道府県立学校分のローデータを『集計用プログラム』を使用して取りまとめる操作の説明です。

※集計用プログラムを使用する前に…

市区町村から提出された各設置者ごとのローデータと、都道府県立学校分のローデータをひとつのフォルダに格納してください。

ローデータは、各設置者ごとに2ファイルずつあることを必ず確認してください。確認手順は24ページを参照してください。



(1-2)「設置者名」の入力

設置者名の入力欄に都道府県名を記入して下さい。その際、ファイル名は「〇〇〇とりまとめ」と統一（〇〇〇には都道府県名）してください。

記載例

設置者名 北海道とりまとめ

※すべて**全角**で入力してください。

(2-2)読込元フォルダの指定

ローデータの格納されている読込元フォルダを指定します。

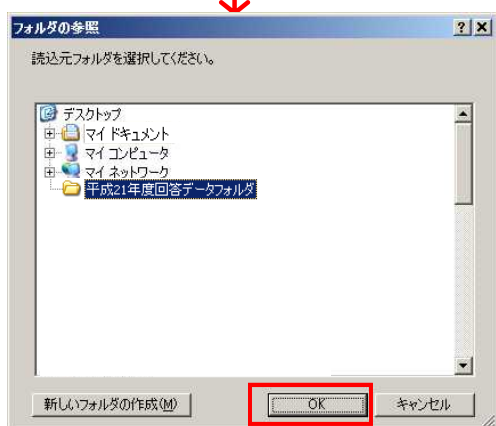
1. 「参照」ボタンをクリックすると、「フォルダの参照」画面が表示されます。
2. 「フォルダの参照」画面にて、読込元フォルダを指定し、「OK」ボタンをクリックします。

※読込元フォルダ内のサブフォルダは、読込の対象ではありません。

集計を行うローデータはすべて読込元フォルダの**直下**においてください。

読込元フォルダ指定

参照



※デスクトップは指定できません。
読込元は、フォルダを指定してください。

Ⅲ. 操作手順

【共通】

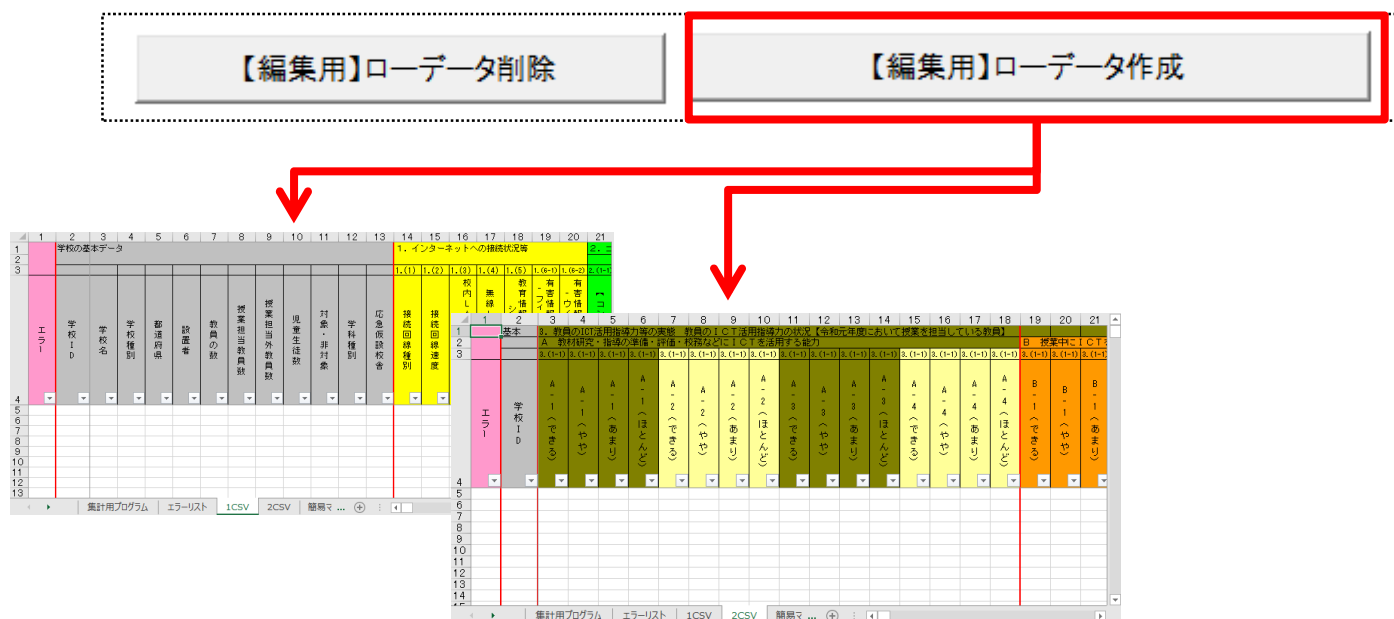
(3)【編集用】ローデータ作成

(2)で指定した読込元フォルダにある、回答データやローデータを読込んで、編集用ローデータとして[1CSV][2CSV]シートに表示します。

[1CSV][2CSV]シートを、編集用ローデータ画面と呼びます。

1. 「【編集用】ローデータ作成」ボタンをクリックすると、編集用ローデータ画面に、編集用ローデータが表示されます。
2. 編集用ローデータ画面で、データの確認・修正を行います。

- ・編集用ローデータ画面で、行の追加・削除は行えません。編集用ローデータは、必ず回答データやローデータから作成してください。
- ・既に表示済みのデータを再度読込むと、学校IDが一致する行を、読込んだ回答データやローデータで上書きします。学校IDが一致する行が存在しない場合、末尾の行に追加します。
- ・セルに「,(半角カンマ)」と「改行」を入力しないでください。
- ・学校の基本データ(「学校ID」「学校名」「学校種別」「都道府県」「設置者」「児童生徒数」「対象・非対象」「学科種別」)は、修正不可の読み取り専用です。編集用ローデータ画面では修正できません。「2CSV」シートの「市町村番号」も同様です。
- ・調査項目名称行にフィルターを設定しています。特定の条件でデータを絞り込みたい時は、フィルターを利用すると便利です。
(例: インターネットへの接続状況が[15 未接続]の行のみ表示したい 等)
- ・データ行数が多い場合は、「エラー」列で「E」を条件にフィルターをかけると、エラーが存在する行のみ表示されます。
- ・[エラーリスト]に表示されるエラー内容の詳細は、19ページ～22ページを参照してください。



Ⅲ. 操作手順

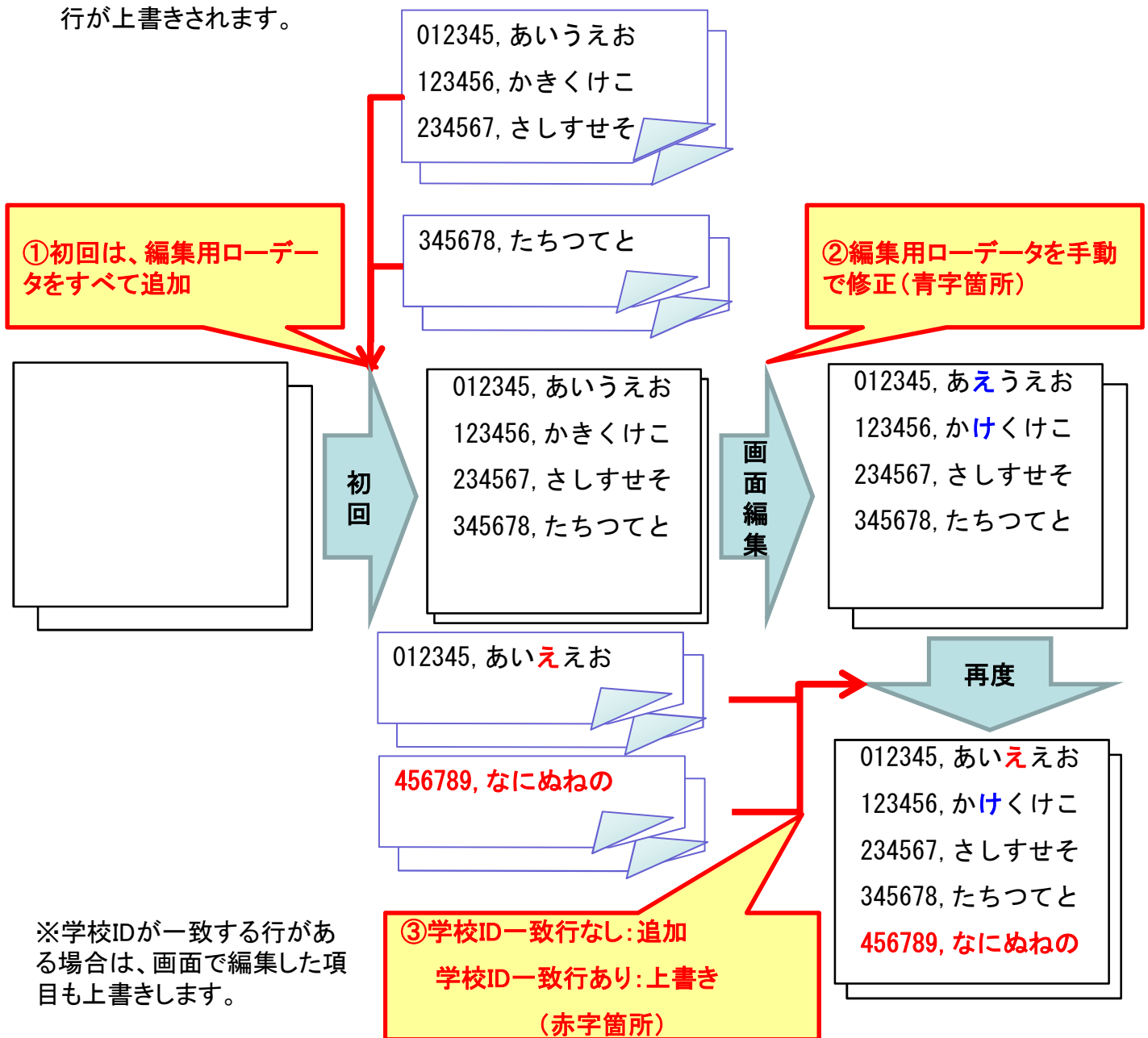
【共通】

■ 【編集用】ローデータ作成の仕組みに関する説明です。

学校IDが一致する行がない場合は、末尾に新規データとして追加します。

学校IDが一致する行がある場合は、上書きします。

- 回答データやローデータを、新たに提出された場合は、読込用フォルダを新規提出データのみにしてから、【編集用】ローデータ作成ボタンをクリックしてください。末尾に新規データとして追加されます。
- 提出済みの回答データやローデータを、修正版として再提出された場合は、読込用フォルダを再提出データのみにしてから、【編集用】ローデータ作成ボタンをクリックしてください。一致する学校IDの行が上書きされます。



III. 操作手順

【共通】

(4)【編集用】ローデータ削除

(3)で作成した編集用ローデータを削除します。

回答データやロードデータを読み込みなおしたい時に利用します。

1. 「【編集用】ローデータ削除」ボタンをクリックすると、編集用ローデータが削除されます。
[エラーリスト]シートにエラーが表示されている場合は、[エラーリスト]も削除されます。



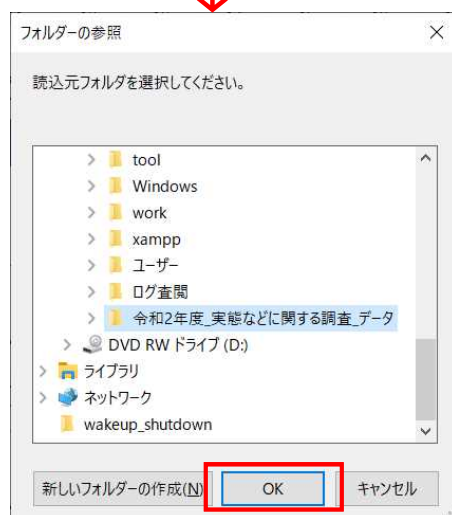
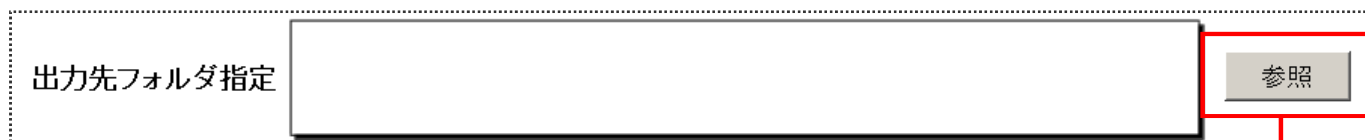
Ⅲ. 操作手順

【共通】

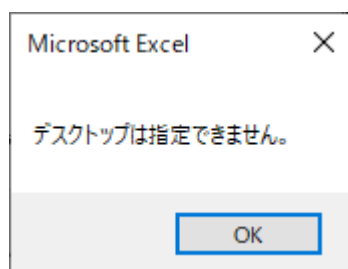
(5) 出力先フォルダの指定

作成された編集用ローデータを出力する出力先フォルダを指定します。

1. 「参照」ボタンをクリックすると、「フォルダの参照」画面が表示されます。
2. 「フォルダの参照」画面にて、出力先フォルダを指定し、「OK」ボタンをクリックします。



※デスクトップは指定できません。出力先は、フォルダを選択してください。



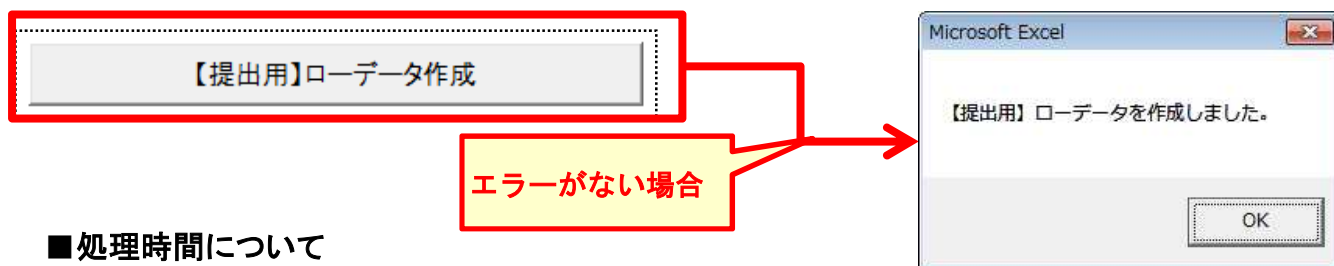
Ⅲ. 操作手順

【共通】

(6)【提出用】ローデータ作成

編集用ローデータ画面のデータをエラーチェック後、提出用ローデータ(csvファイル)に出力します。

1. 「【提出用】ローデータ作成」ボタンをクリックすると、編集用ローデータ画面のデータを提出用ローデータ(csv形式のファイル)に出力します。
2. エラーがない場合は、提出用ローデータを作成します。提出用ローデータを提出してください。
3. エラーがある場合は、提出用ローデータを作成しません。[エラーリスト]シートに、エラーの内容を表示します。編集用ローデータ画面は、エラーが存在する行に「E」目印を表示し、背景色をピンクにします。エラーが存在するセルの背景色をピンクにします。[エラーリスト]を参照しながら編集用ローデータ画面で修正してください。



■処理時間について

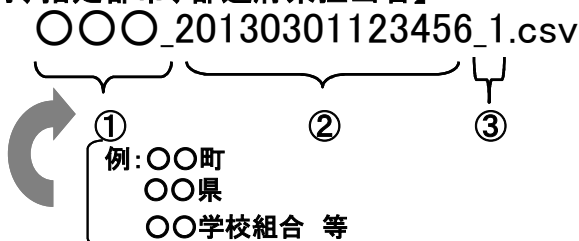
【提出用】ローデータ作成処理は、使用するコンピュータの性能および、出力する編集用ローデータの行数、データチェックのエラー数にもよりますが、最大5～10分程度かかる場合があります。

■ローデータのファイル名について

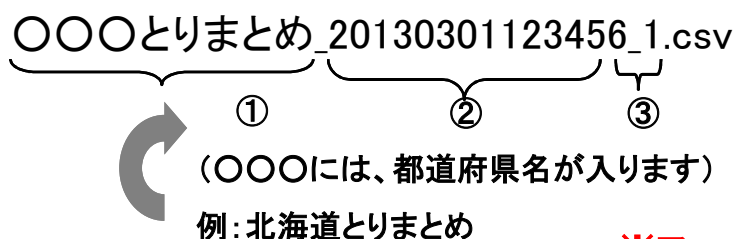
ローデータのファイル名は自動的に以下に設定されます。

ファイル名に「作成日時」が含まれているため、提出用ローデータが上書きされることはありません。

【市区町村、指定都市、都道府県担当者】



【都道府県教育委員会担当者のみ】



① 設置者

(1)で入力した「設置者」が反映されますので、「設置者」入力はお間違えのないようご注意ください。

② 作成日時

YYYYMMDDHHMMSS

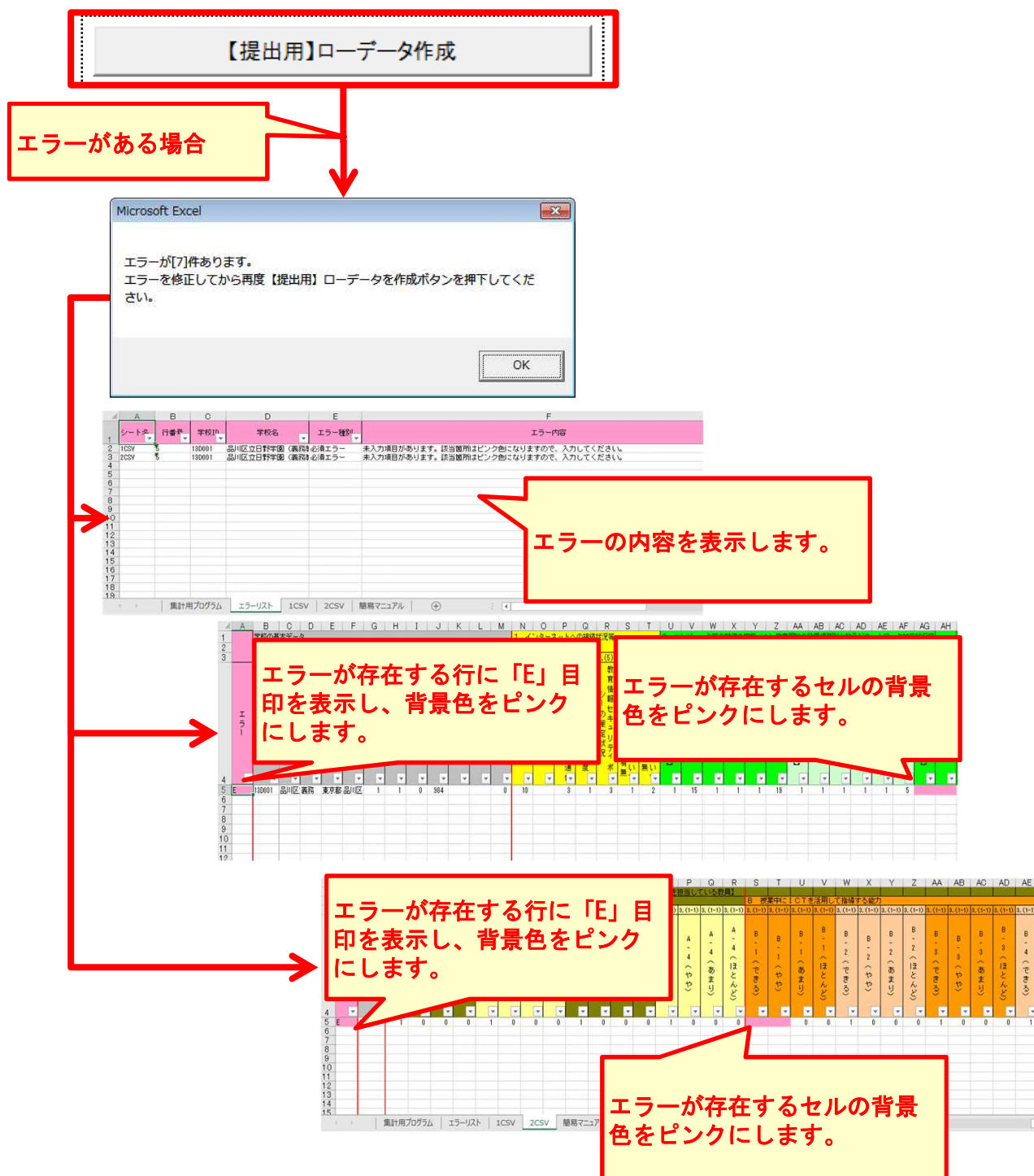
③ ファイルNo 1、2

※H30年度から出力ファイルが2つになりました。

※ファイル名は変えずに提出してください。

Ⅲ. 操作手順

【共通】



Ⅲ. 操作手順

【共通】

■ 編集用ローデータ画面と、エラーリストに関する説明です。

回答データやローデータは、編集用ローデータ画面に表示され、画面でデータを編集することができます。「【提出用】ローデータ作成」ボタンをクリックすると、エラーチェックが行われます。

[エラーリスト]を参照しながら編集用ローデータ画面で修正してください。

The image consists of two screenshots of a data editing application, each with several callout boxes explaining error handling procedures.

Top Screenshot:

- Callout 1 (Yellow):** 調査項目名称を表示します。 (Display the survey item name.)
- Callout 2 (Yellow):** エラーが存在するセルの背景色をピンクにします。 (Change the background color of cells containing errors to pink.)
- Callout 3 (Yellow):** エラーが存在する行に「E」目印を表示し、背景色をピンクにします。 (Display an 'E' mark and change the background color of rows containing errors to pink.)
- Callout 4 (Yellow):** エラーリストのエラー内容に沿って、正しいデータを入力してください。 (Enter the correct data according to the error content in the error list.)

Bottom Screenshot:

- Callout 5 (Yellow):** エラーが存在するデータの「シート名」「行番号」「学校ID」「学校名」を表示します。エラーが存在するデータを検索するためにご利用ください。 (Display the 'Sheet Name', 'Row Number', 'School ID', and 'School Name' for data containing errors. Please use this to search for data containing errors.)
- Callout 6 (Yellow):** エラーの内容を表示します。エラー項目を修正する際にご利用ください。 (Display the error content. Please use this when correcting error items.)
- Callout 7 (Blue):** 調査項目名称を表示します。 (Display the survey item name.)
- Callout 8 (Blue):** エラーが存在する行に「E」目印を表示し、背景色をピンクにします。 (Display an 'E' mark and change the background color of rows containing errors to pink.)
- Callout 9 (Blue):** エラーが存在するセルの背景色をピンクにします。エラーリストのエラー内容に沿って、正しいデータを入力してください。 (Change the background color of cells containing errors to pink. Enter the correct data according to the error content in the error list.)

Ⅲ. 操作手順

(7) エラー処理

【編集用】ローデータ作成、【提出用】ローデータ作成処理実行時、フォルダやファイルに関するエラーがあった場合、エラーメッセージが表示され、「エラー一覧」にエラー詳細が表示されます。

＜エラー1＞読み込元フォルダに学校もしくは設置者が重複した回答データが存在した場合

【エラーメッセージ】



【エラー一覧】

エラー一覧には、回答データのファイル名にある「学校ID」もしくは「設置者」が表示されます。

＜例＞

エラー一覧
学校ID／設置者

☆☆91_1

学校ID_ファイルNo

☆☆91_2

●●県

設置者

＜エラー2＞ファイルNo1の回答データの項目数が150以外、
ファイルNo2の回答データの項目数が82以外の場合

【エラーメッセージ】



【エラー一覧】

エラー一覧には、回答データのファイル名と、回答データファイル名内の該当箇所の行数が表示されます。

＜例＞

エラー一覧

行番号 ファイル名

1

●●県_20120303164654_1.csv

4

●●県_20120303164654_1.csv

2

●●県_20120303164654_2.csv

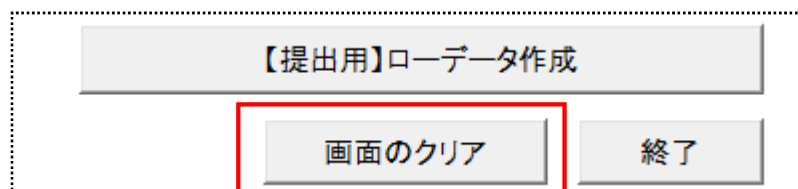
行番号

ファイル名

Ⅲ. 操作手順

(8) 画面のクリア処理

「画面のクリア」ボタンをクリックすることにより、「設置者名」「読込先フォルダ指定」「出力先フォルダ指定」「エラー一覧」のクリア処理ができます。

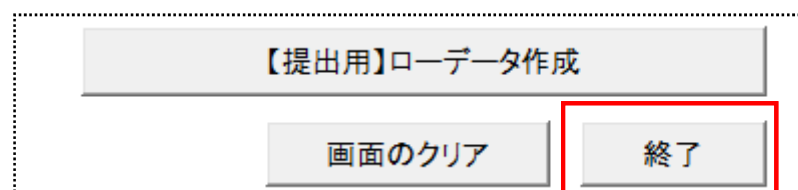


(9) 終了処理

「終了」ボタンをクリックすることにより、プログラムを終了します。

変更保存の確認メッセージを表示します。

※エクセルの終了、もしくは「閉じる」ボタンをクリックした場合の、エクセル標準の動作と同一となります。



<参 考> エラーメッセージ一覧(フォルダ、ファイル関連)

【編集用】ローデータ作成 ・ 【提出用】ローデータ作成 共通		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
読込元・出力先フォルダチェック	「デスクトップは指定できません。」	読込元フォルダ及び出力先フォルダ、ともにデスクトップを指定することはできません。フォルダを指定してください。
【編集用】ローデータ作成		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
読込元フォルダ指定チェック	「読込元フォルダを指定してください。」	読込元フォルダを指定してください。
読込元フォルダアクセスチェック	「読込元フォルダにアクセスできません。」	読込元フォルダのアクセスを確認してください。
読込元フォルダ存在チェック	「読込元フォルダが存在しません。」	読込元フォルダが存在するかどうか確認してください。
読込元フォルダパスチェック	「読込元フォルダのパスが長すぎます。」	読込元フォルダのパスを256バイト以下(ファイルの拡張子を含まない)になるよう、設定しなおしてください。
ファイル形式チェック	「ファイル名の形式が、異なる回答データが検出されました。 「エラー一覧」を確認してください。」	ファイル名が、「XXX_1.csv」、「XXX_2.csv」以外の回答データが存在しています。 回答データをご確認ください。
ファイル不足チェック	「回答データが不足しています。 「エラー一覧」を確認してください。」	24頁、25頁のV. データの確認手順について」をご確認ください。
重複チェック	「同じ学校もしくは設置者の回答データが存在します。「エラー一覧」を確認してください。」	学校や設置者が重複しないように、回答データを修正してください。
項目数チェック	「回答データと異なるファイルがあります。 「エラー一覧」を確認してください。」	ファイルNo1 の回答データの項目数が150 以外、ファイルNo2 の回答データの項目数が82 以外になっています。回答データをご確認のうえ、修正ください。

<参 考> エラーメッセージ一覧(フォルダ、ファイル関連)

【編集用】ローデータ作成		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
調査年度チェック	「調査年度が異なるファイルがあります。 「エラー一覧」を確認してください。」	調査年度が異なるファイルがあります。正しい回答データを入力してください。
学校ID重複チェック	「学校IDが重複している学校があります。 「エラー一覧」を確認してください。」	学校IDが重複しないように、回答データを修正してください。
回答データの存在チェック	「回答データが存在しません。」	回答データが存在しないようです。確認してください。
【提出用】ローデータ作成		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
設置者名未入力チェック	「設置者名を入力してください。」	必須入力項目ですので、必ず入力してください。
設置者名全角入力チェック	「設置者名は全角文字で入力してください。」	全角文字入力項目ですので、全角文字で入力してください。
出力先フォルダ指定チェック	「出力先フォルダを指定してください。」	出力先フォルダを指定してください。
出力先フォルダアクセスチェック	「出力先フォルダにアクセスできません。」	出力先フォルダのアクセスを確認してください。
出力先フォルダ存在チェック	「出力先フォルダが存在しません。」	出力先フォルダが存在するかどうか確認してください。
出力先フォルダパスチェック	「出力先フォルダのパスが長すぎます。」	出力先フォルダのパスを256バイト以下(ファイルの拡張子を含まない)になるよう、設定なおしてください。

<参 考> エラーリスト一覧(編集用ローデータチェック関連)

全項目共通		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
件数チェック	「データが0件です。処理を終了します。」	編集用ローデータ画面にデータがありません。【編集用】ローデータ作成後、【提出用】ローデータ作成を行ってください。
学校IDチェック	「学校IDが正しくありません。処理を終了します。学校ID=[XXXXXX]」	学校IDが空か、数字以外の文字が入っています。正しい回答データで【編集用】ローデータ作成後、【提出用】ローデータ作成を行ってください。
学校種チェック	「学校種が正しくありません。処理を終了します。学校ID=[XXXXXX]」	学校種が空のデータがあります。正しい回答データで【編集用】ローデータ作成後、【提出用】ローデータ作成を行ってください。
データの存在チェック	「2CSVにデータが存在しません。処理を終了します。学校ID=[XXXXXX]」	[1CSV]と同一の学校IDの行が、[2CSV]に存在しません。正しい回答データで【編集用】ローデータ作成後、【提出用】ローデータ作成を行ってください。
エラーリストの書込み上限チェック	「エラーリストの書込み上限を超えています。処理を終了します。」	エラー件数が[エラーリスト]シートの上限行数を超えています。出力されたエラーを修正してから、再度【提出用】ローデータ作成を行ってください。
必須チェック	「未入力項目があります。該当箇所はピンク色になりますので、入力してください。」	必須入力項目ですので、必ず入力してください。
数字チェック	「数字以外の文字が入力されています。該当箇所はピンク色になりますので、数字に訂正してください。」	数字入力項目ですので、半角数字に修正してください。
範囲チェック	「範囲外の値が入力されています。該当箇所はピンク色になりますので、訂正してください。」	数値の範囲が制限された項目です。正しい値に修正してください。

<参 考> エラーリスト一覧(編集用ローデータチェック関連)

合計・内数・同一値項目共通		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
合計チェック	「〇〇〇」は「△△△」の合計を入力してください。」	「〇〇〇」が「△△△」の合計値になるように修正してください。
内数チェック	「〇〇〇」は「△△△」の内数を入力してください。」	「〇〇〇」が「△△△」の内数値になるように修正してください。
同一値チェック	「〇〇〇」と「△△△」が同一になる値を入力してください。」	「〇〇〇」と「△△△」が同一値になるように修正してください。
特定項目		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
接続回線速度入力チェック	「回線種別」が[10 移動通信システム(LTE等を単独で利用)][11 移動通信システム(10を主たる接続回線として利用し、4を併用)][12 移動通信システム(10を主たる接続回線として利用し、5を併用)][15 未接続]の場合は、「接続回線速度」を入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
接続回線速度入力チェック	「回線種別」が[10 移動通信システム(LTE等を単独で利用)][11 移動通信システム(10を主たる接続回線として利用し、4を併用)][12 移動通信システム(10を主たる接続回線として利用し、5を併用)][15 未接続]以外の場合は、「接続回線速度」を入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
校内LAN整備済教室等数整合性チェック	「校内LAN整備済教室等数」は、「1.インターネットへの接続状況等(3)校内LANの通信速度、(4)無線LANの通信速度」とともに1(未整備)の場合は0以外入力できません。」	正しい値になるように修正してください。
無線LAN整備済教室等数整合性チェック	「無線LAN整備済教室等数」は、「1.インターネットへの接続状況等(4)無線LANの通信速度」が1(未整備)の場合は0以外入力できません。」	正しい値になるように修正してください。

<参 考> エラーリスト一覧(編集用ローデータチェック関連)

特定項目		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
校務支援システムの整備状況入力チェック	「校務支援システムの整備状況」が[5 整備していない]場合は、「〇〇〇」を入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
校務支援システムの整備状況入力チェック	「校務支援システムの整備状況」が[5 整備していない]以外の場合は、「〇〇〇」を入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
受講した教員数入力チェック	「受講した教員数」は「授業担当教員数」以下の値を入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
研修の実施主体入力チェック	「受講した教員数」が「0」の場合は、「研修の実施主体」を入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
研修の実施主体入力チェック	「受講した教員数」が「0」以上の場合は、「研修の実施主体」を入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
研修の実施主体入力チェック	「研修の実施主体」の合計は「受講した教員数」以上の値を入力してください。」	正しい値になるように修正してください。

<参 考> エラーリスト一覧(編集用ローデータチェック関連)

特定項目		
エラーチェック	エラーメッセージ	対処方法
郵便番号(前)入力チェック	「郵便番号(前)は3桁で入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
郵便番号(後)入力チェック	「郵便番号(後)は4桁で入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
所在地入力チェック	「所在地に「,」は入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
所在地入力チェック	「所在地に「改行」は入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
電話番号入力チェック	「電話番号に数字と「-」以外は入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
電話番号入力チェック	「電話番号は13文字以内で入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
FAX番号入力チェック	「FAX番号に数字と「-」以外は入力しないでください。」	正しい値になるように修正してください。
FAX番号入力チェック	「FAX番号は13文字以内で入力してください。」	正しい値になるように修正してください。
回答者氏名入力チェック	「回答者氏名は全角文字で入力してください。」	正しい値になるように修正してください。

IV. データの修正について

※ II～IIIの操作で作成したローデータについては、各都道府県教育委員会において所管の学校の入力データについてご確認いただき、修正の必要があればデータの修正を行って下さい。

(1) ローデータの確認方法

ローデータは、学校から提出された回答データの一覧となっています。それぞれの数値については、『ローデータ編集画面』にて、データの列と項目名を参照しながら、ご確認をお願いします。

(2) ローデータの修正方法

ローデータの修正が必要な場合は、下記の方法で修正してください。

修正方法は2つありますので、担当者がわかりやすい方法で修正してください。

(2-1) 調査票(エクセルファイル)を修正し、回答データを作成する方法

- 再度、調査票(エクセルファイル)に正しいデータを入力し、回答データ(csvファイル)を作成し直します。その後、【編集用】ローデータ作成機能にて、正しいローデータを作成してください。(回答データを入力した調査票を保存しておけば、新たにはじめから全てのデータを入力する必要がなく、誤った箇所のみを修正することで、簡単にローデータの再作成ができます。)

(2-2) ローデータ編集機能を利用し、ローデータ編集画面でデータを修正する方法

- 【編集用】ローデータ作成にて、作成された編集用ローデータ画面にて、データを編集してください。その後、【提出用】ローデータ作成にて、正しいローデータを作成してください。

※ ローデータでは、学校IDの頭文字に「0(ゼロ)」がついている学校では、データの修正によって「0(ゼロ)」が表示されなくなる場合がございますが、集計には影響ありませんので、ご了承ください。

例	学校ID	学校名		学校ID	学校名
	「012345」	「文部科学学校」	⇒	「 <input type="text" value="0"/> 12345」	「文部科学学校」

ゼロが表示されなくなりますが、
集計に影響はありません。そのままご確認ください。

V. データの確認手順について

■ 学校から提出された回答データ、市区町村から提出された各設置者ごとのローデータと都道府県立学校分のローデータの確認手順について説明します。

(1) 学校から提出された回答データの確認手順

学校から提出される回答データ(CSVファイル)は以下のようなファイル名になっています。

012345_012_20130301102030_1. csv

① ② ③ ④

- ① 学校ID
- ② 設置者番号
- ③ 作成日
YYYYMMDDHHMMSS
- ④ ファイルNo

- ・ ファイル名の②の部分は、システム上任意の番号を振り分けたものです。
- ・ ファイル名の③の部分は、ファイル作成時の以下の数字を表します。
Y:西暦 M:月 D:日 H:時間 M:分 S:秒
- ・ ファイル名の④の部分は、ファイルNo(1~2まで)を表します。

- ・ 学校から提出される回答データは必ず2つのCSVファイルが存在します。
①~③が一致しており、④が1、2のファイルがあることを確認して下さい。
ファイルが不正な場合、正しくないローデータが作成される可能性があります。

例)

【誤】 012345_012_20130301102030_1. csv

不正なパターン例1:
ファイルが1つしかない

012345_012_20130301102030_1. csv

【誤】 012345_012_20130302102030_2. csv

不正なパターン例2:
③の作成日が異なる

【正】 012345_012_20130101102030_1. csv

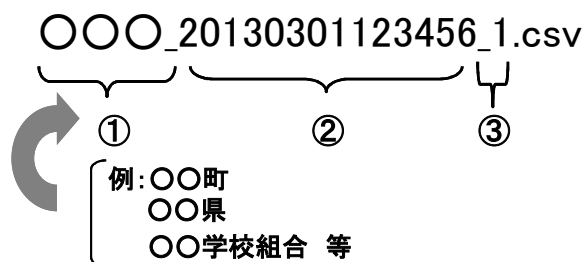
012345_012_20130101102030_2. csv

①~③までが全て一致
しており、④が1、2
のファイルがそろって
いればOK

V. データの確認手順について

(2) 市区町村・都道府県立学校分のローデータの確認手順

市区町村・都道府県立学校分のローデータ(CSVファイル)は以下のようなファイル名になっています。(7ページと記載内容は同様です)



① 設置者

(1)で入力した「設置者」が反映されますので、「設置者」入力はお間違えのないようご注意ください。

② 作成日時 YYYYMMDDHHMMSS

③ ファイルNo 1、2

※H30年度から出力ファイルが2つになります。

- ・ 市区町村・都道府県立学校分のローデータは必ず2つのCSVファイルが存在します。
①、②が一致しており、③が1、2のファイルがあることを確認して下さい。
ファイルが不正な場合、正しくないローデータが作成される可能性があります。

例)

【誤】 〇〇〇_20130301123456_1.csv



不正なパターン例1:
ファイルが1つしかない

〇〇〇_20130301123456_1.csv

【誤】 〇〇〇_20130302123456_2.csv



不正なパターン例2:
②の作成日が異なる

【正】 〇〇〇_20130301123456_1.csv

〇〇〇_20130301123456_2.csv



①、②までが全て一致しており、③が1、2のファイルがそろっていればOK