

別紙

# 令和5年度新体カテスト結果報告の手順と手続きについて

県保健体育課

## 目次

- 1 提出の期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1 ページ
- 2 入力用ファイルと報告用ソフトの入手・・・・・・・・・・1 ページ
- 3 体力測定の結果を入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・2 ページ
- 4 令和4年度と令和5年度の入力ファイルを準備・・・・・・・・2 ページ
- 5 ダウンロードした報告用ソフトを展開・・・・・・・・・・3 ページ
- 6 データの取り込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・5 ページ
- 7 提出ファイルの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・6 ページ
- 8 [提出用ファイル]の最終確認の方法・・・・・・・・・・7 ページ
- 9 提出用ファイルをメールで提出・・・・・・・・・・9 ページ

## 1 提出の期限

- (1) 公立小・中・高等学校⇒ 該当市町村教育委員会が定めた日までに提出
- (2) 市町村教育委員会 ⇒ 保健体育課へ 令和5年7月14日（金）までに提出
- (3) 県立学校 ⇒ 保健体育課へ 令和5年7月 7日（金）までに提出

## 2 入力用ファイルと報告用ソフトの入手

埼玉県教育委員会保健体育課のホームページからダウンロードする。



- (1) **小学校** をクリックすると下の画面が表れ、**名前を付けて保存** をクリックしてデスクトップに保存。  
(校種をクリック) その中に**入力用ファイル**、**報告用ソフト**がある。

### 3 体力測定の結果を入力

令和5年度実施の新体カテストのデータを男女別に入力する。

※同学年の低記録約5%以下の記録を入力した場合、セルの色が赤になる。

クラス	出席番号	名前	上体起こし	長座体前屈	反復横とび	20mシャトルラン	50m走	J	K	
			回	cm	点	回	秒	立ち幅とび cm	ボール投げ m	
1	1	埼玉 太郎	9	21	33	44	56	9.2	156	22
1	2	埼玉 二郎	9	8	29	34	46	8.2	59	7
1	3	埼玉 三郎	29	28	47	55	76	11.3	200	37

※同学年の高記録約5%以上の記録を入力した場合、セルの色がピンクになり、文字が赤になる。

※入力した記録を再確認する

- 入力シートは、データ入力前はピンク色。
- 入力時は、赤文字で数値は表示され、確定させるとセルが白になり黒文字に変換される。しかし、入力した数値が誤りであると思われる場合は、赤文字のままなので、記録を再確認する。誤りでなければそのまま入力続ける。
- 氏名の入力は、前年度と同じ法則で入力する。  
(同じ氏名の場合は、区別しておく。  
例 埼玉太郎1 埼玉太郎2)
- 測定していない種目の欄は、空欄とする。

※数値以外を入力した場合表示



**【データの入力の際の留意点】**  
 ☆空欄：実施していない  
 ☆0：実施した結果、記録が0

**【氏名入力の際の留意点】**  
 ☆前年度と同じ法則で入力する  
 (別人物と認識されてしまう例  
 埼玉太郎  
 埼玉 太郎  
 埼玉)

- 同姓同名の区別・名前を入力漏れ・記録の入力漏れを確認する

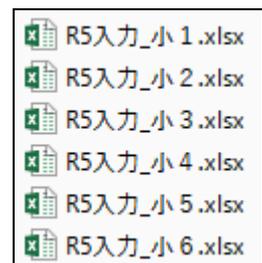
9	27	川口 一郎	9	6	14	32	13	11.6	95	13
9	28	川越 一郎		10	17	36	16	12	96	18
9	29		10	3	15	30	10	10.01	95	15
9	30	川口 一郎	11	7	15	33	15	9.5	105	
人数		3	3	4	4	4	4	4	4	3
平均値	-		10.00	6.50	15.25	32.75	13.50	10.78	97.75	15.33
標準偏差	-		1.00	2.89	1.26	2.50	2.65	1.21	4.86	2.52

※9組29番に名前が入力がありません。(名前未入力1件あり)  
 ※9組28番に未入力の項目があります。(2人に未入力種目あり。1種目も行っていない生徒は除く)  
 未入力の種目があっても報告用ソフトの取り込みには問題有りませんが、入力漏れの確認をお願いします  
 ※川口 一郎さんと同じ名前の生徒が2名います。(一人目9-27・二人目9-30)  
 前年の名前を確認し同じ名前に変更してください。半角全角に注意してください。

各シートが一番下に同姓同名などのチェック情報が表示される。

### 4 令和4年度と令和5年度の入力ファイルを準備

- 令和4年度入力ファイルと令和5年度入力ファイル。  
(例：R4\_入力小4 R5\_入力\_小5)
- 中学校には、管内小学校**6年生**入力ファイルを送付する。



## 5 ダウンロードした報告用ソフトを展開

- (1) ダウンロードして保存した報告用ソフト（例 **R5 小学校報告用**）を開く。
- (2) トップページからそれぞれのページへ移動できる。
- (3) 各ページには、トップページに戻るためのボタンがある。**メニューに戻る**
- (4) セキュリティの警告→マクロを「有効」  
 または、マクロに関するメッセージ → [ツール] → [マクロ] → [セキュリティ]  
 を開く → レベルを「低」にする。

※使用後には必ずセキュリティレベルを元に戻す

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a report interface. The interface includes a header with a penguin mascot and the text "体力向上に向けた合い言葉「コツコツときたえた体は たからもの」" and "令和5年度埼玉県新体力テスト結果報告用ソフト（小学生）". Below the header are several sections: "体力プロフィール", "来年体力プロフィール", a table of "集計" (Summary) and "目標" (Target) buttons for grades 1-6, "目標達成" (Target Achievement), "総合評価" (Overall Evaluation), "度数分布" (Degree Distribution), and "来年目標達成" (Next Year Target Achievement). A "入力要領説明" (Input Guidelines) button is also present.

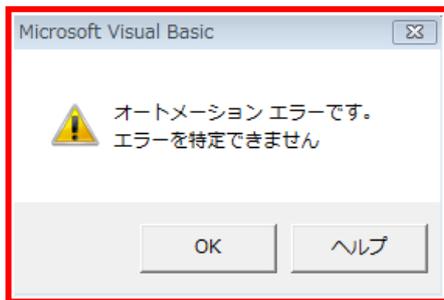
Annotations include:

- (4) クリック: Points to the "オプション..." button in the Excel ribbon.
- 6 (1) データの取り込む学年をクリック: Points to the "小1集計" button in the summary table.
- クリック: Points to the "OK" button in the "セキュリティ オプション" dialog box.
- 7 (1) 提出ファイルの作成: Points to the "度数分布" button.

The "セキュリティ オプション" dialog box shows the "マクロと ActiveX" section with the "このコンテンツを有効にする(E)" option selected.

※Excel のバージョンによりマクロを有効化する画面に違いがあります。

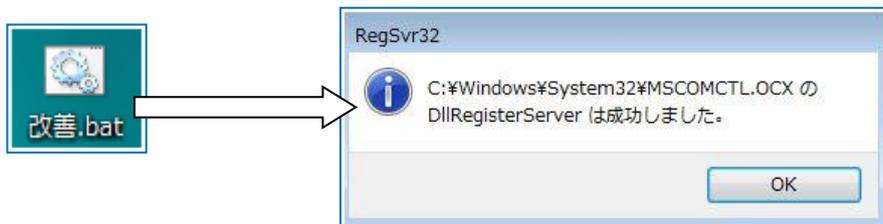
注意：操作中に下の表示がされた場合



※このまま画面が動かない場合には  
**Ctrl + Alt + Del** で Excel を終了してください

- 1) 使用中のパソコンが 32Bit か 64Bit かを確認
  - ・ ウィンドウズキー (【Z】キーの左下) を押しながら 【X】 キーを押す
  - ・ システムを選択
  - ・ システムの種類に表示されます
- 2) 管理者権限のあるアカウントで再ログイン  
(既に管理者権限のあるアカウントでログインしていれば再ログインの必要はありません)
- 3) ダウンロードしたフォルダの中にある
  - ・ 改善 32bit 用.bat
  - ・ 改善 64bit 用.batのどちらかを右クリック
- 4) 管理者として実行をクリック  
(右クリックして管理者として実行が無い場合はファイルをダブルクリックしてください)
- 5) 続行するにはあなたの許可が必要

**続行**      **キャンセル**



- 6) 「成功しました。」のメッセージが出ない場合は管理者権限の確認をして再度実行

## 6 データの取り込み（例：小学校5年生）

トップページから、ボタン1つで各シートが開き、自動的に記録を取り込む。

- (1) トップページにある入力ファイルを取り込む学年をクリック。 [小5集計]
- (2) **令和4年度のテストデータ取り込み**をクリックし、入力ファイルを選択 [R4入力小4]  
必ず前年度のデータから取り込む。  
[小5集計シートに、前年度の体カテストデータを取り込み中] のメッセージがでる。  
(取り込み時間 約5分)
- (3) [取り込みを完了しました。] のメッセージがでたら、[OK] をクリックする。
- (4) **今年1回目のテストデータ取り込み**をクリックし、入力ファイルを選択する。 [R5\_入力小5]
- (5) 全学年取り込みをする。(データ量によって取り込む時間がかかる)

Callout (2): 先に [令和4年度のテストデータ取り込み] をクリックする

Callout (4): 令和4年度の後 [今年1回目のテストデータ取り込み] をクリックする

Callout: 取り込み後 トップページへ

Buttons: 令和3年度のテストデータ取り込み, 今年1回目のテストデータ取り込み, 今年2回目のテストデータ取り込み, メニューに戻る

Messages: 上下表の「前年」欄に、テストデータを取り込みます。 / 上下表の「今年1回」欄にテストデータを取り込みます。 / 上下表の「今年2回」欄にテストデータを取り込みます。

No.	名前	握力 (kg)			上体起こし (回)			長座体前屈 (cm)			反復横とび (回)			ボール投げ (m)		
		テスト回数	前年	今年	テスト回数	前年	今年	テスト回数	前年	今年	テスト回数	前年	今年	テスト回数	前年	今年
1				max			max			max			max			max

※ [今年2回目のテストデータ取り込み] ができます

### 【小学校のデータの組み合わせ方】

令和4年度テストデータ → 今年1回目のテストデータ

[R4 入力小1] → [R5 入力小2]  
 [R4 入力小2] → [R5 入力小3]  
 [R4 入力小3] → [R5 入力小4]  
 [R4 入力小4] → [R5 入力小5]  
 [R4 入力小5] → [R5 入力小6]

### 【中学校のデータの組み合わせ方】

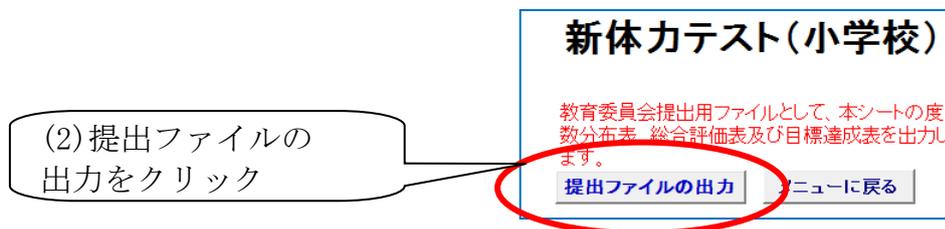
令和元年度テストデータ → 今年1回目のテストデータ

[R4 入力小6] → [R5 入力中1]  
 [R4 入力中1] → [R5 入力中2]  
 [R4 入力中2] → [R5 入力中3]

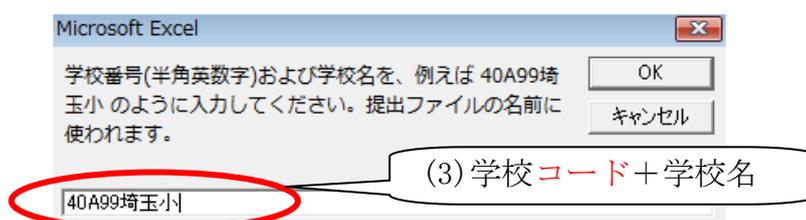
※小学校1年と高校1年は**前年のデータ取り込み**を行わない。

## 7 提出ファイルの作成

- (1) トップページでの「**度数分布**」をクリックする。
- (2) 度数分布シート左上の「**提出ファイルの出力**」をクリックする。



- (3) 学校便覧の学校**コード** (半角英数字) 及び学校名 (全角) を入力し、**OK** をクリックする。**定時制課程は学校コードの前に 定 と入れること。**



- (4) 保存場所を選択して、保存すると「**提出ファイル**」が自動に出力される。  
(保存場所は、1-(1)で作成したデスクトップにあるフォルダーへ)



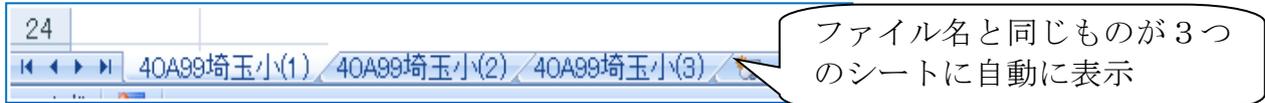
- (5) 「**メニューに戻る**」をクリックして、トップページで「**報告用ソフト**」を保存する。





## 9 提出用ファイルをメールで提出

- (1) 提出用ファイルを確認する。
- (2) [度数分布]、[目標達成]、[総合評価] の3つのシートであることと、内容について確認する。(内容に何か問題があった場合は、問題があった学年の入力シートの記録を訂正し、取り込み作業をする。その後、提出ファイルの作成をする。)



- (3) 電子メールで保健体育課に提出する。(市町村立学校は各市町村教育委員会へ提出)  
ア 市町村教育委員会

- ・ 電子メールの件名には、〇〇市町村新体カテスト結果報告 と入れてください。
- ・ 校種別に圧縮フォルダーで提出。  
(フォルダー名 〇〇市町村教育委員会：小学校)
- ・ 容量が大きい場合には複数に分けてメールをしてください。

### イ 県立高等学校及び県立中学校

- ・ 電子メールの件名には、〇〇高校または〇〇中新体カテスト結果報告 と入れてください。
- ・ 担当が内容を確認後、送信者へメールを返信します。
- ・ 送信者は、返信されたメールの内容を確認していただき、結果報告は終了となります。