

開放利用日誌入力用エクセルファイルについて

日誌データを、マイクロソフトエクセルを用いて集計するファイルです。

また、ファイルにて作成した場合は、データ提出のみとなり、紙での報告の必要はありません！

(1) 入力ファイルの種類

- ・小学校 校庭用・体育館用
- ・中学校 校庭用・体育館用・武道場用

(2) ファイルの掲載場所

- ・スポーツ振興課のホームページ内
『する』スポーツ」→「学校体育施設開放」ページに掲載。
- ・URL <http://www.city.chiba.jp/shimin/seikatsubunka/sports/kaihoujigyyou.html>
- ・ファイル名 「開放利用日誌入力用エクセルファイル」
校庭用(小・中)、体育館用(小・中)、武道場(中)があるので、ご希望のファイルをダウンロードしてお使いください。

(3) 作成できる期間

- ・月ごとに作成。
- ・作成したファイルをコピーし、ファイル名を翌月に変更すれば、団体名等基本データはそのままで継続して使用できます。
- ・また、平成29年度以降は、表紙ページの日誌表紙「平成30年」を「2019年」に変更してお使いください。※「〇〇年度」ではありません。
- ・現在ご使用いただいている日誌は元号改正に伴ってシステムが変更となり不具合が生じる可能性がありますので、HPから新しい日誌の書式をダウンロードするか、もしくは〇ページを参考にして、平成から西暦に変更をお願いいたします。

(4) 提出方法

- ・エクセルデータをメール添付で送付。
- ・件名 「学校番号 学校名 開放日誌」。
- ・ファイル名 「学校番号 学校名 施設名(校庭・体育館・武道場) 報告月」。
- ・送付先メールアドレス sports.CIL@city.chiba.lg.jp

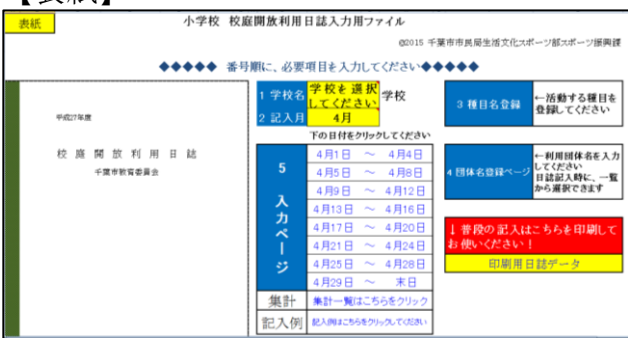
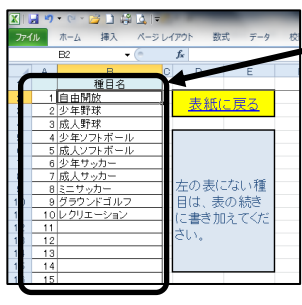
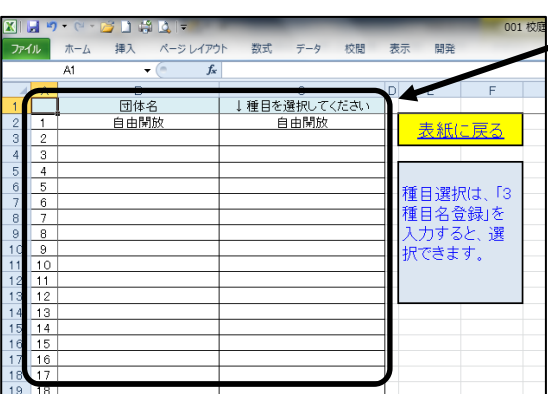

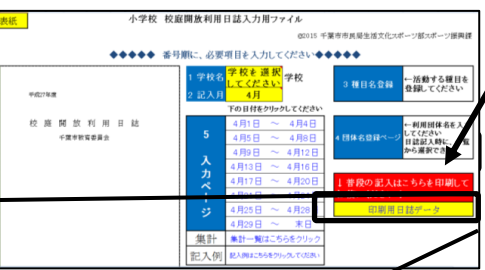
(5) 普段記録する用紙について

- ・現在使用している日誌を「記録用紙」としてそのままお使いください。
- ・不足が生じた場合は、スポーツ振興課にご連絡ください。同じ様式を印刷したものを送付いたします。

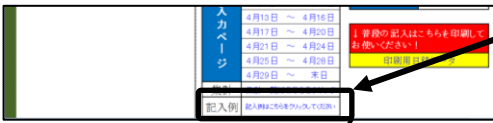
(6) データ作成を希望する場合について

- ・とりまとめのため、スポーツ振興課でデータ提出学校を把握いたします。
- ・別紙「日誌データ作成希望票」の「希望」欄の該当する施設に「○」、学校名、担当者名を記入し、本日会議終了後、受付場所にいる担当者にお渡しください。
- ・後日決定(年度途中で決定も含む)の場合は、「希望票」を、「スポーツ振興課」へ「教育委員会ボックス」経由でお送りください。

(7) 作成手順

手順	画面
<p>A まずは初期設定をします。これをすませれば1年間使用することができます！</p>	
<p>ファイルを開き、「表紙」画面の必要事項を番号順にクリックし入力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校名 選択して入力 2 記入月 選択して入力 	<p>【表紙】</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 3 種目名登録 既に入力してありますが、不足がある場合は入力 	 <p>● 昨年度の登録をもとに種目名を入力してあります。不足がある場合は、続きから入力してください。</p>
<ol style="list-style-type: none"> 4 団体名登録 貴校に登録する団体名と種目名を入力 種目名は、選択して入力 	 <p>● 団体名は直接入力、種目名は選択入力です。 ・小学校校庭用のみ、「自由開放」が入力されています。続きから入力してください。</p>
<ol style="list-style-type: none"> 5 普段の入力用日誌の印刷 (配付した用紙が不足した場合にお使いください) 	 <p>● 表紙画面の右下「↓普段の記入はこちらを印刷してお使いください！」の下「印刷用日誌データ」をクリックします。</p> <p>・印刷用日誌を、必要部数コピーし、手書き用紙としてお使いください。</p>

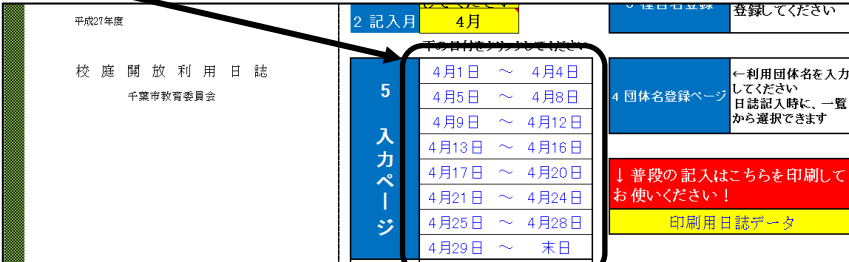
B これで、入力の準備は整いました。次は入力です。

手順	画面
6 手書き用紙の報告を基に入力	 <p>・まずは、「記入例」をご覧ください。</p> <p>【入力方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 入力には黄色い部分のみです。他のセルは入力できません。 2 天候は、合うものを選択します。 3 団体名は、「表紙」の「4 団体名登録ページ」をクリックし、表に入力すると、選択できるようになります。 4 種目名は、団体名を入力すると自動で表示されます。 5 確認事項は選択してください。 6 利用日数、利用団体数、利用者数は自動で計算されます。 7 控用は、提出用を入力すると自動で表示されます。 8 印刷は、提出用と控用が印刷されます。 ※ただし、提出はファイルのみで、紙提出の必要はありません。

校庭開放利用日誌

月日	時間	利用時間	団体名	記入者名	種目名	幼児児童	中学生	一般女性	一般男性	確認事項	特記事項
4月1日	早朝	～									
4月1日	午前	～									
4月1日	午後	～									
4月2日	早朝	6:30 ~ 8:00	千葉市役所	徳	ソフトボール	30	5	4		<input checked="" type="checkbox"/>	体育館の開放・種目等関係が不明なことがありまして記入していません。
4月2日	午前	9:00 ~ 11:30	中央区役所	中島	野球						

・続いて実際の入力です。
 ・「表紙画面」の該当する期日をクリックして入力シートを開きます。



2 記入月 4月

5 入力ページ

4 団体名登録ページ

↓ 普段の記入はこちらを印刷してお使いください！
印刷用日誌データ

・手書きの紙をもとに入力します。

- ①天候を選択して入力します。
- ②利用時間を入力、団体名を選択して入力（種目名は自動で入力）
記入者名を入力します。
- ③利用者数を入力、確認事項は✓を選択して入力します。

校庭開放利用日誌

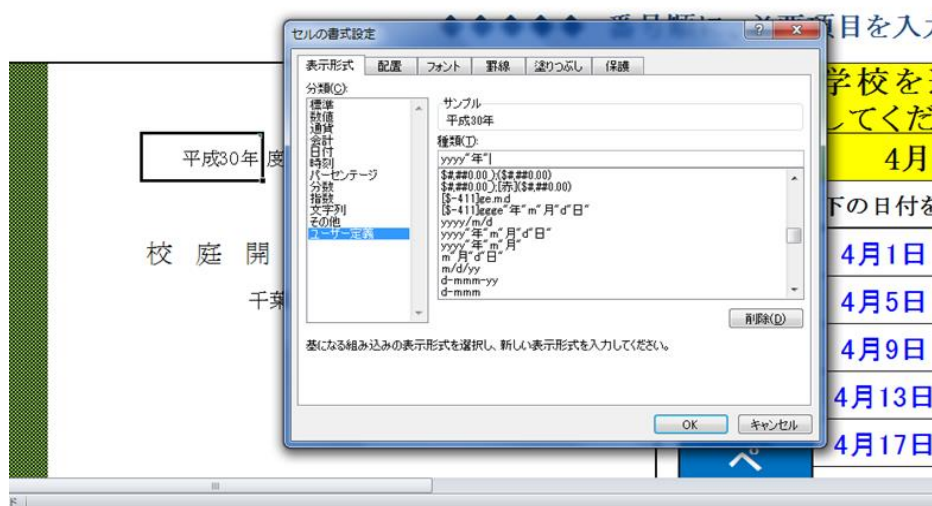
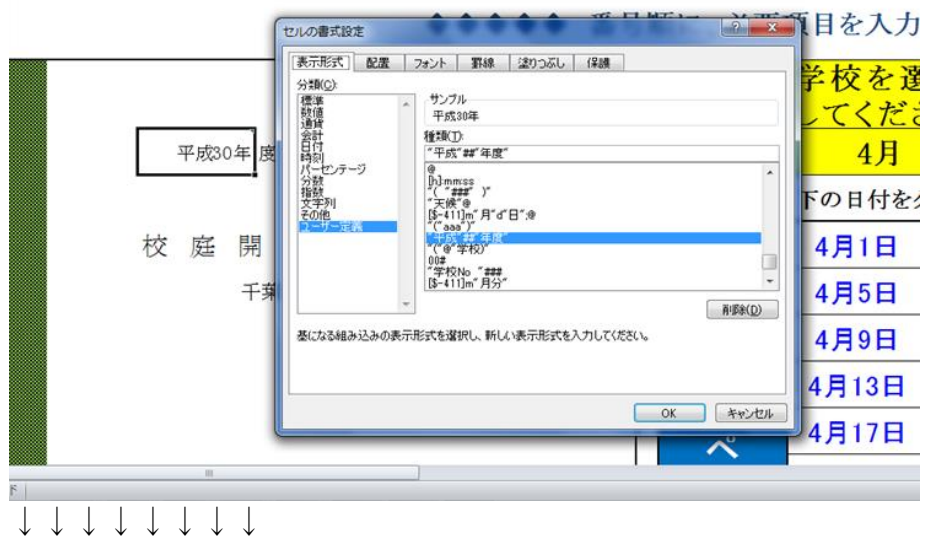
月日	時間	利用時間	団体名	記入者名	種目名	幼児児童	中学生	一般女性	一般男性	確認事項	特記事項
4月1日	早朝	～									
4月1日	午前	～									
4月1日	午後	～									
天		19:00 ~ 21:00	市役所		成人サッカー			11	22	<input checked="" type="checkbox"/>	
晴		～									
晴		～									
晴		～									
4月2日	早朝	～									
4月2日	午前	～									
4月2日	午後	～									

・以降は、同様に紙報告に基づいて入力してください。
 ・利用日数、利用団体数、人数が自動集計されます。

手順	画面																																																																																				
<p>7 自由開放の入力 ※小学校校庭のみ</p>	<p>・ 土日のみ入力となります。</p> <p>①団体名は、「自由開放」を選択します。(種目名が自動で「自由開放」と入力されます。</p> <p>②自由開放の利用団体数・利用人数は、合計欄から差し引いて計算されます。</p> <table border="1" data-bbox="523 412 1273 831"> <thead> <tr> <th>月日</th> <th>時間</th> <th>利用時間</th> <th>①団体名</th> <th>記入者名</th> <th>種目名</th> <th>幼児児童</th> <th>中学生</th> <th>一般女性</th> <th>一般男性</th> <th>確認事項</th> <th>特記事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月5日</td> <td>早朝</td> <td>~</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>午前</td> <td>9:00 ~ 12:00</td> <td>自由開放</td> <td>千葉港</td> <td>自由開放</td> <td>35</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>午後1</td> <td>13:00 ~ 15:00</td> <td>中央</td> <td></td> <td>成人サッカー</td> <td></td> <td></td> <td>11</td> <td>22</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>午後2</td> <td>~</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td>1</td> <td>利用団体数</td> <td>1</td> <td>頁合計人数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>11</td> <td>22</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>月合計</td> <td>2</td> <td>利用団体数</td> <td>2</td> <td>月合計人数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>22</td> <td>44</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	月日	時間	利用時間	①団体名	記入者名	種目名	幼児児童	中学生	一般女性	一般男性	確認事項	特記事項	4月5日	早朝	~											午前	9:00 ~ 12:00	自由開放	千葉港	自由開放	35		2		✓			午後1	13:00 ~ 15:00	中央		成人サッカー			11	22	✓			午後2	~											合計	1	利用団体数	1	頁合計人数	0	0	11	22				月合計	2	利用団体数	2	月合計人数	0	0	22	44		
月日	時間	利用時間	①団体名	記入者名	種目名	幼児児童	中学生	一般女性	一般男性	確認事項	特記事項																																																																										
4月5日	早朝	~																																																																																			
	午前	9:00 ~ 12:00	自由開放	千葉港	自由開放	35		2		✓																																																																											
	午後1	13:00 ~ 15:00	中央		成人サッカー			11	22	✓																																																																											
	午後2	~																																																																																			
	合計	1	利用団体数	1	頁合計人数	0	0	11	22																																																																												
	月合計	2	利用団体数	2	月合計人数	0	0	22	44																																																																												
<p>C 入力は終了です。</p>																																																																																					
<p>8 集計について</p>	<p>・ 月の集計は、「表紙」の「集計 集計一覧はこちらをクリック」からご覧になれます。</p>																																																																																				
<p>9 スポーツ振興課への送付</p>	<p>・ 集計が終わったら市への報告です。</p> <p>① 付先メールアドレス sports.CIL@city.chiba.lg.jp</p> <p>② ファイル名 「学校番号 学校名 施設名」に変更。 例) 「130 問屋小体育館 4 月」</p> <p>③件 名 「学校番号 学校名 開放日誌」。</p> <p>④本文に、送信者のお名前・電話番号をお書きの上送信してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>お疲れ様でした。以上で終了です。 紙での報告の必要はありません。 翌月の作成に備え、作成したデータをコピーし、ファイル名を翌月の分にし、表紙画面の「記入月」を変更しておけば完璧です。</p> </div>																																																																																				

平成〇〇年から西暦に変更する方法

- 表紙の「平成30年」のセルを右クリックします。
- 一覧の中から「セルの書式設定」を選択します。
- 下図のように種類が「平成"###"年度」になっていますので、「yyyy"年」に修正します。



修正ができましたらOKを押します。

その後「平成30年」のセルに「2019年」と入力すると完成です。

この操作で日誌の曜日も自動的に修正されます。

表紙 小学校 校庭開放利用日誌入力用ファイル

【平成28年度～平成31年度版】 ©2015 千

◆◆◆◆◆ 番号順に、必要項目を入力してください ◆◆◆◆◆

2019年度	1 学校名	学校を選択してください	学校
校庭開放利用日誌	2 記入月	4月	
千葉市教育委員会	下の日付をクリックしてください		
5 入力ページ	4月1日	～	4月4日
	4月5日	～	4月8日
	4月9日	～	4月12日
	4月13日	～	4月16日
	4月17日	～	4月20日
	4月21日	～	4月24日
	4月25日	～	4月28日
	4月29日	～	末日