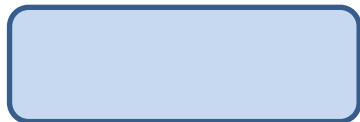


# 操作マニュアル

## 1. 調査票の取得及び提出のホームページの表示

- 1) 母子保健推会議のホームページから、下記のバナーボタンのクリックをお願いします。



- 2) 下記の画面に移動します。  
?ボタンをクリックすると、操作説明が表示されます。  
必要に応じて、印刷して下さい。
- 3) IDとパスワードを入力してください。

画面の下部に次のメッセージが表示された時は、このサイトではしない(N)をクリックしてください。

## 2. 調査票の取得処理

1) 下記の画面に移動後、



のボタンをクリックしてください。

〇〇県〇〇市

### 調査票の取得

- 以下の「取得」ボタンをクリックして調査票を取得してください。
- 「988888〇〇県〇〇市.xlsx」というファイル名で保存されます。
- ファイル名の変更はしないようお願い致します。

取得

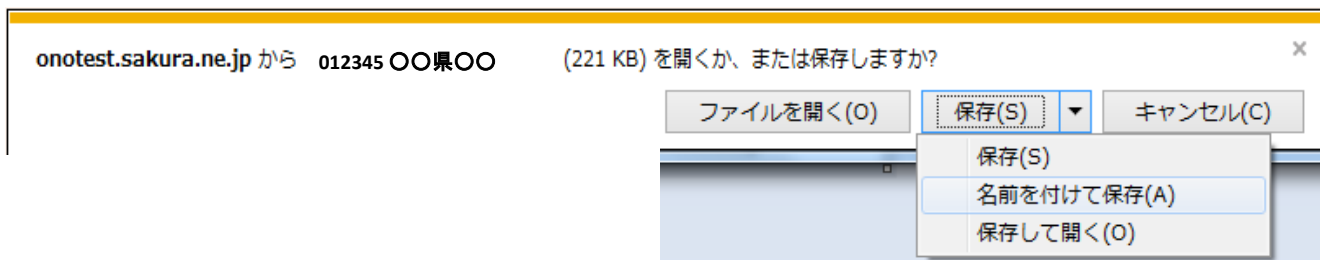
### 調査票の提出

- 以下の「参照」または「ファイルを選択」ボタンをクリックして提出するファイルを選択後、「提出」ボタンをクリックしてファイルを提出してください。
- 「988888〇〇県〇〇市.xlsx」というファイル名で提出されます。

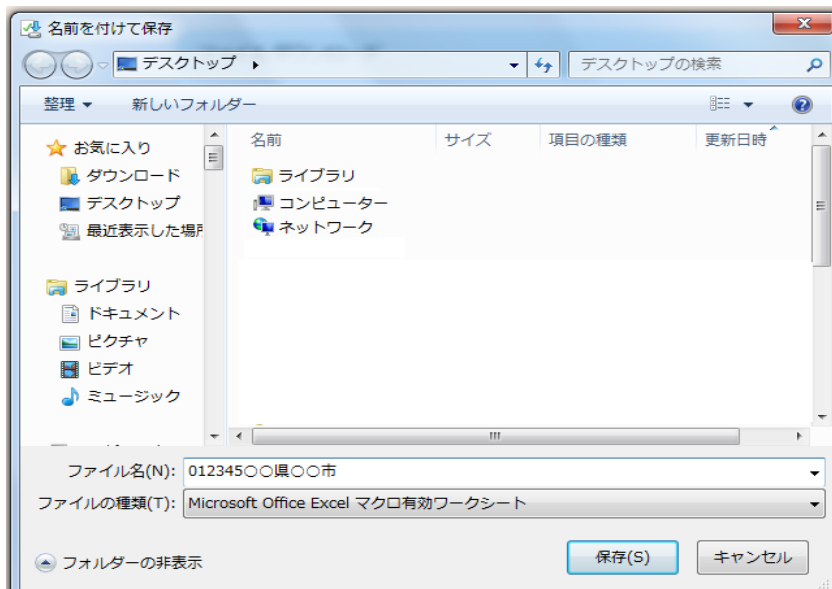
提出ファイル選択  参照...

提出

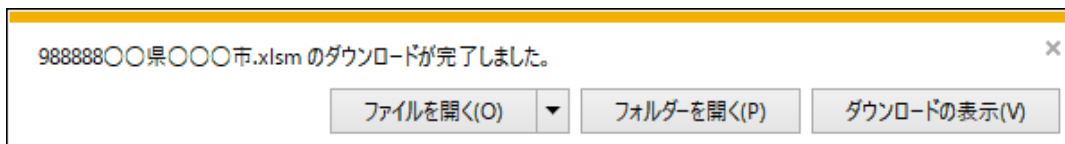
2) 画面下部に下記のメッセージが表示されますので、





保存(S)から名前を付けて保存(A)を選択してください。  
デスクトップまたは、任意の場所に保存をお願いします。  
**この時、エクセルのファイル名の変更はしないでください。**



3) 下記のメッセージが表示され、調査票のダウンロードが終了します。



4)  ログアウト のボタンをすると、2)の画面に戻りますので、画面右上の  ×ボタンで終了してください。

5) 調査票の取得の処理は終了です。

### 3. 調査票の入力処理

1) 保存した調査票のエクセルを開いて、操作説明のシートを参考に、入力をお願いします。

ご回答日	<b>入力終了</b>
2019年12月1日	

#### 平成30年度 子ども・子育て支援推進調査研究事業 予期せぬ妊娠に対する相談体制の現状と課題に関する調査

都道府県・市町村名： 〇〇県〇〇市	市町村コード： 123456
人口： 100,000人 (平成29年12月31日現在)	
所属課： 保健課A	
ご担当者： 担当A	ご連絡先(電話番号)： 055-273-8131

該当する部分の○または□をチェックし、括弧内にご記入をお願いします。  
 なお、本調査における「予期せぬ妊娠」とは、「子ども虐待死亡事例等の検証結果等について(第13次報告)」の定義にある『様々な事情により妊婦やそのパートナーが妊娠を継続することや子どもを産み育てることを前向きに受け止められず、支援を必要とする状況や状態にあること』をいいます。

問1. 「予期せぬ妊娠に対する相談」を実施されていますか。

<input type="radio"/> 1. 実施している →問2へ	<input type="radio"/> 3. 実施していない →問12へ
<input type="radio"/> 2. 実施予定していない →問2へ	<input checked="" type="radio"/> 4. その他 (備考 問1) →問12へ

問2. 問1で1または2と回答された方にお尋ねします。

1) 相談窓口を設置していますか/設置予定ですか。

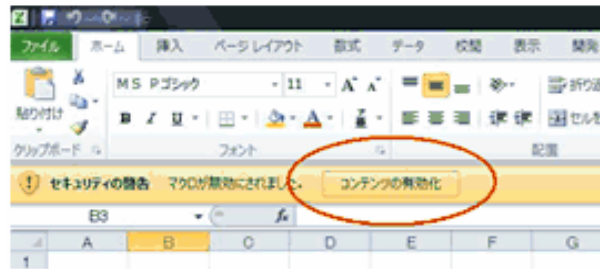
<input type="radio"/> 1. 相談窓口を設置している/設置予定 →問2-2)へ
<input type="radio"/> 2. 相談窓口は設置していない/設置しない予定 →問2-3)へ
<input checked="" type="radio"/> 3. その他 (備考 問2) →問2-3)へ

2) どのような事業として実施していますか/実施予定ですか。

<input type="radio"/> 1. 「予期せぬ妊娠に対する相談」に特化した事業として直営で実施/実施予定 (事業名 事業名A 実施場所 実施場所A)
<input type="radio"/> 2. 「予期せぬ妊娠に対する相談」に特化した事業として委託で実施/実施予定 (事業名 事業名B 委託先 委託先B)
<input type="radio"/> 3. 他の事業に含めて直営で実施/実施予定 (事業名 事業名C 実施場所 実施場所C)

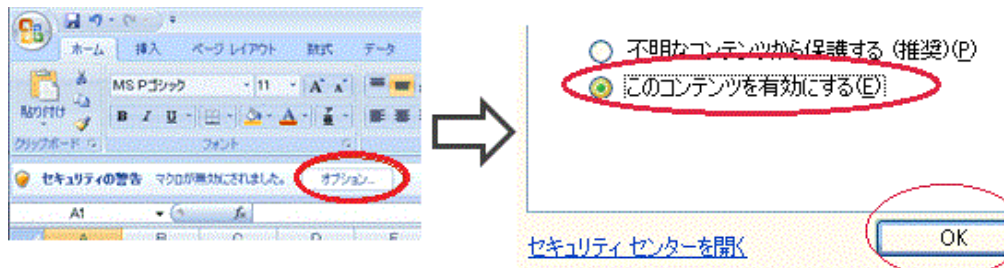
調査票のExcelを開いた時、  
 ≪Excel2013/2010の場合≫

.開いたエクセルの画面に、[セキュリティの警告 マクロが無効にされました]が表示された時は、表示の右横にある[コンテンツの有効化]ボタンをクリックしてください。



《Excel2007の場合》

.開いたエクセルの画面の[セキュリティの警告 マクロが無効にされました]が表示された時は、表示の右横にある「オプション...」ボタンをクリックします。その後、このコンテンツを有効にするを選択して、OKをクリックしてください。



### 3. 調査票の提出処理

1) 「1.調査票の取得及び提出のホームページの表示」の処理を行ってください。

## 〇〇県〇〇市

**調査票の取得**

- 以下の「取得」ボタンをクリックして調査票を取得してください。
- 「98888〇〇県〇〇市.xlsx」というファイル名で保存されます。
- ファイル名の変更はしないようお願い致します。

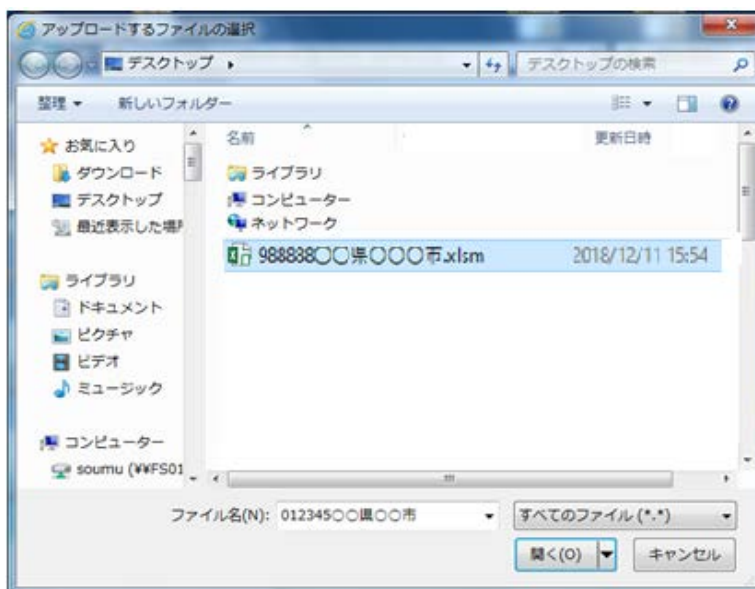
**調査票の提出**

- 以下の「参照」または「ファイルを選択」ボタンをクリックして提出するファイルを選択後、「提出」ボタンをクリックしてファイルを提出してください。
- 「98888〇〇県〇〇市.xlsx」というファイル名で提出されます。

2)

の参照ボタンをクリックしてください。

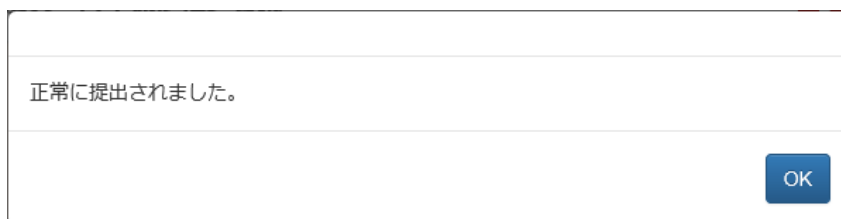
3) 入力完了した調査票のExcelの選択をお願いします。



4) 調査票のエクセルを参照後、 提出 のボタンをクリックしてください。

参照する調査票のエクセルは、ご回答日および内容が最新であることを確認してください。

5) 下記のメッセージが表示され、調査票の提出処理が正常に終了します。OKをクリックしてください。



## 4. 調査票の再提出の処理

1) 「1.調査票の取得及び提出のホームページの表示」の処理を行ってください。




**調査票の提出**

- 以下の「参照」または「ファイルを選択」ボタンをクリックして提出するファイルを選択後、「提出」ボタンをクリックしてファイルを提出してください。
- 「988888○○県○○市.xlsx」というファイル名で提出されます。

提出ファイル選択  参照...

**既に提出済みです。**  
**調査票を修正した場合は再提出してください。**  
**その際は、ファイル名、更新日時をご確認の上お間違いが無いようお願いいたします。**

 提出

- 2) 上記の画面が表示されるので、「3. 調査票の提出処理」と同様の処理を行ってください。  
調査票のエクセルが再提出となります。
- 3) 取得の処理を再度行くと、提出された調査票を再度所得することができます。  
保存の処理を行う時は、提出済みのエクセルファイルが最新であることを確認してから上書き保存してください。