

2023

# 尿検査用 名簿作成及び提出の手引き (検査の手引き)

ー 千葉市教育委員会の

小学校・中学校・特別支援学校用 ー

(名簿の作成や提出に当たっては、必ずお読みください)



## 電話対応窓口のご案内

尿検査に関する問合せ等につきまして、例年 4 月から 6 月にかけて対応窓口が大変混雑し、ご迷惑をおかけしております。混雑の状況により、再度電話をかけ直していただくことがありますのでご了承下さい。

質問等については、**電話をおかけになる前に ちば県民保健予防財団ホームページに掲載している Q&A をご一読**下さい。その上でご不明な点がありましたら、以下の表を参考に **ご用件に応じた連絡先へお電話**下さい。

ご用件	連絡先
尿検査の申し込みについて	健診事業部 学校渉外課 <b>043-246-0265</b>
採尿容器・検体提出用小袋・検査の手引き等の <b>検査用資材について</b> (不足・紛失)	
名簿提出用の CD-ROM 配布について	
<b>検体回収について</b> (日程・時間等)	
検査結果報告書の送付について	
検査料金の請求について	

ご用件	対応する手引きのページ／ 財団ホームページの Q&A	連絡先
名簿のダウンロードについて	P2／①	検査部 一般検査課 (尿検査室) <b>043-246-8658</b>
名簿の作成について	P3・4／①	
名簿提出(送信)について	P4・5／②	
<b>名簿の追加・変更について</b> <b>(大幅な追加・変更がある場合のみ)</b>	P6／④	
名前シールについて	P6／⑤	
報告書に記載された検査結果の内容について	P7／⑦	

## 名簿提出(送信)に関する注意事項

### 1. 名簿提出の締め切り

作成した名簿の提出期限については、教育委員会からのお知らせを参照して下さい。

名簿が確定している場合は、期限よりも前に財団へ名簿を提出して下さい。その際、変更の無いよう十分に内容を確認して下さい。

※名簿の提出期限を過ぎると、検査日までに名前シールが届かない可能性があります。なるべく余裕をもって名簿の提出をしていただけますよう、ご協力をお願い致します。

### 2. 名簿の提出は、各学校1回のみとさせていただきます。再提出したい場合は、検査部 一般検査課にご連絡下さい。

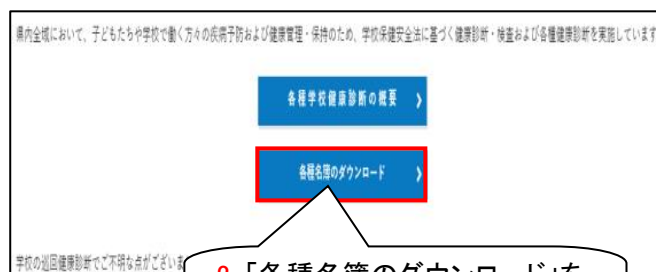
## インターネットを利用した名簿提出(送信)方法

1) 名簿のダウンロード: ちば県民保健予防財団のホームページ (<http://www.kenko-chiba.or.jp>) にアクセスし、名簿をダウンロードして下さい。(最新の名簿をお使い下さい)

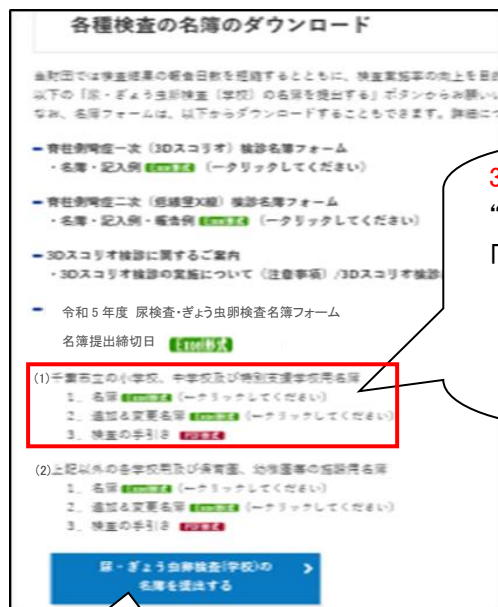
※ホームページが下記 1 の画面でない場合は、青字の **ちば県民保健予防財団** をクリックして下さい。



1 「学校の健康診断と検査」をクリックして下さい



2 「各種名簿のダウンロード」をクリックして下さい

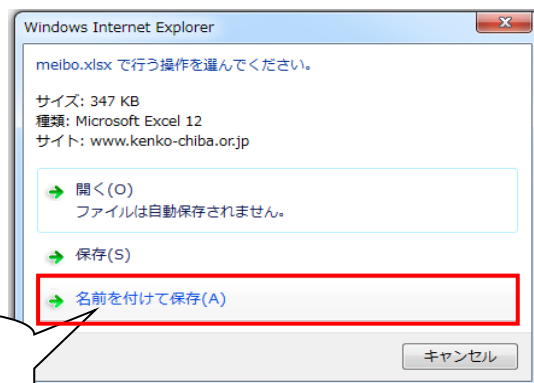


3 令和5年度 尿検査・ぎょう虫卵検査名簿フォームにある  
“(1)千葉市立の小学校、中学校及び特別支援学校用名簿”の  
「1. 名簿 Excel形式」をクリックして下さい

(1) 千葉市立の小学校、中学校及び特別支援学校用名簿

1. 名簿 **Excel形式** (一クリックしてください)
2. 追加・変更名簿 **Excel形式** (一クリックしてください)
3. 検査の手引き **PDF形式**

4 ページ「3)名簿の提出(送信)」で説明します



4 「名前を付けて保存」をクリックし、  
『R5 尿検査名簿』と名前を付けて、  
デスクトップに保存して下さい

2)名簿の作成:デスクトップに保存した名簿に学校名・学年・組・番号・氏名・性別・経過観察を入力して下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	学校名: 千葉市立財団小学校								生徒 男	生徒 女	経過観察			
2	学年	組	番号	氏名	性別	経過観察	同姓名NG		13	11	3			
3	1	1	1	財団 1	男									
4	1	1	2	財団 2	男									
5	1	1	3	財団 3	男									
6	1	1	4	財団 4	男	1								
7	1	1	5	財団 5	男									
8	1	1	6	財団 6	女									
9	1	1	7	財団 7	女									
10	1	1	8	財団 8	女									
11	1	1	9	財団 9	女									
12	1	1	10	財団 10	女									
13	1	2	1	財団 11	男	1								
14	1	2	2	財団 12	男									
15	1	3	1	財団 13	男									
16	1	3	2	財団 14	男									
17	1	4	1	財団 15	女		同姓同名							
18	2	1	1	財団 16	男									
19	2	1	2	財団 17	女									
20	2	1	3	財団 18	男	1								
21	2	1	4	財団 19	女									
22	2	1	5	財団 20	女									
23	2	1	6	財団 21	女									
24	2	1	7	財団 22	男									
25	2	2	1	財団 23	男									
26														
27	4	2	13	財団 15	女		同姓同名							
28														
29														

**入力手順**

①学校名は、一行目の“学校名:”の後に正式名称で入力して下さい。  
※入力例 学校名:千葉市立財団小学校

②学年は低学年から入力し、“番号”の列には組ごとに生徒の番号を1から連番で入力して下さい。  
番号は、男女を区別せず通し番号として入力して下さい。  
(1、2等の数字以外の名称も入力可能)  
※1クラス 男子15名 女子15名の場合 → 番号は男子「1～15」  
女子「1～15」  
→ 番号は男子「1～15」  
女子「16～30」  
又は  
男女混合の名簿＝番号「1～30」

③性別の入力は必須です。生徒の場合、男女を入力して頂くと右側上部③の“生徒男”、“生徒女”の項に人数が自動的にカウントされそれぞれの合計数として表示されます。  
提出前に生徒の男女の人数の確認をお願い致します。  
※必ず漢字で「男」「女」と入力して下さい。

④経過観察となっている生徒の場合、半角「1」を入力して下さい。  
※半角の「1」以外は入力しないで下さい。  
右側上部の“経過観察(④)”の項に自動的にカウントされ合計人数として表示されます。  
提出前に、経過観察者の人数のご確認をお願いします。

⑤同姓名NGの欄に「同姓同名」のエラーが出た場合は、校内に同姓同名がいる可能性があります。  
名前や生年月日を確認し、同姓同名の別人なことを確認して下さい。※  
また、確認後に《同姓同名用 備考》を例にならって入力して下さい。  
※例:1-4.1.財団15と4-2.13. 財団15 確認済

・氏名に旧漢字(外字)を用いている場合は、“ひらがな”や“カタカナ”等での入力をお願い致します。

旧漢字(外字)をそのまま使用するとシステム上、名前シールや結果報告書が文字化けする可能性があります。

(文字が表示されない漢字例: 槁・墓・吉

「槁」→「橋」・「はし」・「ハシ」等に変えて入力して下さい。)

また、初めから全員の名前を“ひらがな”や“カタカナ”で入力しても構いません。

・氏名や学年・組には、それぞれ名前シール等に印字される文字数の制限があります。

氏名は全角 10 文字または半角 20 文字まで、学年および組は全角 4 文字または半角 8 文字までです。

外国名の方は、半角での入力やミドルネーム等の一部省略を推奨致します。

※同一人物が入力されている場合は、一方を削除して下さい。

## ・特別学級がある場合

小学校等、秋頃に行われる細菌尿検査を実施する学校は、春の名簿を再利用します。そのため、対象学年がわかりやすくなるよう、**学年の入力(数字)**をお願い致します。

基本的な入力方法・入力欄は普通学級と変わりありませんが、番号の振り方等については**名簿の「特別学級 入力マニュアル」のシートを確認**して下さい。名簿作成の NG・OK 例を以下に示します。詳しくは財団ホームページの Q&A 「①名簿の作成方法について」を参照して下さい。

また、普通学級と特別学級の両方に属する生徒に関しては、どちらか一方の学級のみに入力して下さい。

NG 例					OK 例				
学年	組	番号	氏名	性別	学年	組	番号	氏名	性別
1	さくら	1	財団 1	女	1	さくら	1	財団 1	女
1	さくら	2	財団 2	男	1	さくら	2	財団 2	男
1	ばら	1	財団 3	男	1	ばら	1	財団 3	男
1	ばら	2	財団 4	男	1	ばら	2	財団 4	男
1	ばら	3	財団 5	男	1	ばら	3	財団 5	男
2	さくら	3	財団 6	女	2	さくら	1	財団 6	女
2	ばら	4	財団 7	女	2	ばら	1	財団 7	女
2	ばら	5	財団 8	女	2	ばら	2	財団 8	女
3	さくら	4	財団 9	男	3	さくら	1	財団 9	男
3	さくら	5	財団 10	女	3	さくら	2	財団 10	女
3	ばら	6	財団 11	女	3	ばら	1	財団 11	女

学年をまたいで、さくら組で 1～5、  
ばら組で 1～6 の連番になっている

学年または組が変わるごとに  
番号を 1 から入力

必要事項の入力が終わった名簿は、**上書き保存**して下さい。

※ 保存した名簿は、ちば県民保健予防財団に提出(送信)する際に、「受診者名簿提出ページ」の  
⑪“提出名簿ファイル”として使用します(P5)。

※ 提出された名簿に入力の間違いが多い場合には、名前シールの発送が遅れることがあります。  
**入力が終了した名簿を保存する際は、再度入力内容の確認をして下さい。**

## 3) 名簿の提出(送信)

ちば県民保健予防財団のホームページへアクセスし、2 ページ「1) 名簿のダウンロード」1→2 の順でクリック後、  
3 の下方にある **尿・ぎょう虫卵検査(学校)の名簿を提出する** をクリックして下さい。

「同意して次へ進む」をクリックすると、お客様情報の確認画面へと進みます。

公益財団法人 ちば県民保健予防財団

**お客様情報の確認**

ログインID

Password

**ログイン(SSL対応)**

お客様情報の確認には、ログインIDとパスワードが必要です。  
尿検査の資料と一緒に配布しました検査の手引きにログインIDとパスワードの記載がありますので、ご参照ください。

**ログイン ID と Password** を入力し、  
“ログイン(SSL 対応)”ボタンをクリックして下さい。

ログイン ID と Password は大文字と小文字を使用しています。Shift キーを押しながら文字キーを押すと、大文字と小文字が切り替えられます。

## 受診者名簿提出ページ

① 正式名称

入力例：〇〇市立〇〇小学校（中学校など）、県立〇〇高等学校

② 区分

③ 市区町村名（任意）  
（50音で絞込み）

④ 市区町村名選択

⑤ 生徒 男  人

⑥ 生徒 女  人

⑦ 職員  人

⑧ ご担当者氏名

入力例：財団太郎

⑨ 電話番号

入力例：043-246-0350

メールアドレスをご入力いただいた方には、送信完了のメールを配信いたします。

⑩ メールアドレス

メールアドレス（確認用）

⑪ 提出名簿ファイル

「参照」ボタンをクリックして、提出するファイルを指定してください。  
提出できるファイルはExcel形式、またはZip形式でファイルサイズは100MB までです。  
また、提出できるファイルは1回の送信につき1ファイルのみとなります。

⑫ 次へ

リセット

受診者名簿提出ページの①～⑩の項目を入力または選択して下さい。

- ① 学校名の正式名称
- ② 区分は小学校・中学校など
- ③④ 市区町村名は区の名前
- ⑦ 職員は“0”を入力
- ⑨ 市外局番から半角数字とハイフン(ー)を入力

⑩ メールアドレスを入力していただくと、財団で名簿を受信後、「名簿が届きました」とメールにてご連絡致します（入力は必須ではありません）。

※メールの設定により文字化けしてしまうことがありますが、メールが来たら名簿は届いていることを意味します。

⑪ 「ファイルの選択」ボタンをクリックして作成した名簿を添付し、⑫ 「次へ」ボタンをクリックして下さい。

### 入力情報の確認

正式名称	〇〇市立〇〇保育園		
市区町村名	〇〇市立〇〇保育園		
区分	保育園		
ご担当者氏名	財団太郎		
電話番号	043-000-0000		
生徒 男	10人	生徒 女	20人
職員	35人		
提出名簿ファイル	nyou_t.xls		

入力情報に間違いがない場合、送信ボタンをクリックしてください。

送信

入力情報を修正したい場合は、戻るボタンをクリックしてください。

戻る

画面に表示された入力事項に間違いが無いかを確認し、「送信」ボタンをクリックして下さい。

### 名簿をお預かりしました。

---

後日、当財団より「名前シール」を送付させていただきますので、お待ちください。

尚、検体回収日の3日前までに「名前シール」が届かない場合は、財団までご連絡ください。

閉じる

---

セキュリティについて

本ホームページからご提出いただく名簿情報はすべて自動的に暗号化され、保護された状態で送信を行います。そのため、万が一悪意のある第三者により送信を傍受されても中身を知ることは困難です。

左記の画面が表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックして下さい。

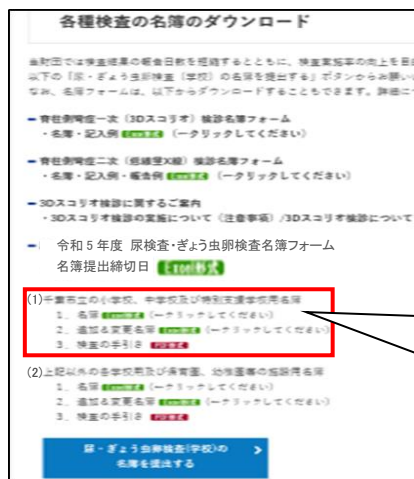
以上で、名簿の提出は終了となります。

※誤って保存する前の名簿や昨年度の名簿等を提出してしまった場合、再提出する前に検査部 一般検査課までご連絡下さい。



## 名簿の追加または変更がある場合について

名簿を提出(送信)した後に検査対象者の追加や変更がある場合には、ちば県民保健予防財団のホームページ(<http://www.kenko-chiba.or.jp>)へアクセスし、2 ページ「1) 名簿のダウンロード」1→2 の順でクリック後、“(1)千葉市立の小学校、中学校及び特別支援学校用名簿”の「2. 追加&変更名簿 Excel 形式」をクリックし、ダウンロードした上で、必要事項を記入または入力して下さい。(最新の名簿をお使い下さい)



追加・変更名簿の記入方法については、『追加&変更名簿 Excel』内に例が掲載されております。記入例のシートを参照して下さい。

- (1)千葉市立の小学校、中学校及び特別支援学校用名簿
1. 名簿 **Excel形式** (←クリックしてください)
  2. 追加&変更名簿 **Excel形式** (←クリックしてください)
  3. 検査の手引き **PDF形式**

作成した追加・変更名簿は、**検体回収日に回収担当者に渡して下さい。**

## ・変更について

学年または組	結果報告書において、変更後の学年または組の最後の名簿者の後に氏名が記載され、変更前の名簿の番号は欠番となります。
番号	番号のみの変更はできないため、変更名簿は提出せず、学校側で結果報告書の読み替えて対応をお願い致します。
転校	転出者の名簿の削除は行われず、結果報告書の該当者欄にコメントとして“転出”と記載されます。

**変更名簿の提出が無い場合、名前シール等に変更を加筆したとしても結果報告書には反映されません。**

※追加や変更が多数となる場合は、お早めに検査部 一般検査課までご連絡下さい。必要に応じてインターネットでの名簿の再提出を受け付ける場合があります。

例 ・1-1 の生徒全員が 1-2、1-2 の生徒全員が 1-1 になる

- ・1 年生が 2 クラスから 3 クラス編成に増える
- ・2 年 3 組を全員分入力し忘れた

## 名前シールについて

名簿提出後 1 週間経過しても名前シールが届かない場合は、検査部 一般検査課までご連絡下さい。

追加名簿に記入した受診者のシールは発行しておりません。お手数ですが、検体提出用小袋・採尿容器には手書きで必要事項を記入し、ご提出下さい。

### 検体提出用小袋の記入事項

枠の中に①学校名(正式名称) ②学年 ③組 ④氏名 ⑤性別、袋の左上に赤字で「追加」

変更の受診者は、名前シールは貼っていただき、修正テープ等での変更をお願い致します。(変更しなくても可)

**※名前シールに印刷されている名前を、別人の名前に修正することは絶対にしないで下さい。**

## 検査結果等について以前寄せられた問合せ内容

### ①尿一次検査未提出者一覧表の見方について

結果報告書は基本的に発行日の前日に検査した時点の結果が反映されています。

尿一次検査未提出者一覧表

令和4年4月6日発行

ちば県民保健予防財団

1年組

番号	未提出者名(未提出)	検査不能者名(同検査)	不能理由
14		財団太郎	尿なし
18		財団祐子	転出
25	財団太郎		
26	財団太郎		
27	財団太郎		
33	財団祐子		
42	財団太郎		
43	財団太郎		

転出の処理をしても尿一次検査未提出者一覧表には記載されます。ご了承下さい。

### ②尿二次検査結果表の見方について

尿二次検査結果表

令和4年6月6日発行

財団小学校

尿一次の定性結果

学年	組	番号	氏名	性別	上段1次下段2次				尿沈渣所見(×400)													判定 注1	備考
					検査日	蛋白	糖	潜血	赤血球 数/HPF	白血球 数/HPF	円柱 濁/HPF					上皮細胞※2			その他※3				
2	1	1	財田 太郎	男	04/17	—	—	+	10-19	1-4							扁平	紡錘形		円形			
					05/08	—	—	—															
6	1	4	財田 次郎	男	04/17	+	—	—	1-4	1未満							扁平	紡錘形	円形				
					05/08	±	—	—															

上皮細胞は正常細胞です

尿二次の定性結果：  
(+)以上で「要精検」

上皮細胞は正常細胞です。  
(+)は異常ではありません。

青枠内の尿二次定性結果が(+)以上で、判定が「要精検」になります。

※判定に記載が無い場合は、尿二次検査結果で異常がないことを示しています。

また定性結果が全て(—)や(±)であっても、ピンク枠内の尿沈渣結果が

赤血球は 5-9/HPF 以上、白血球は 10-19/HPF 以上、円柱は 1/WF 以上で「要精検」となります。



判定が糖以外で「要精検」となった場合、対象者の名前で腎疾患経過観察手帳が送付されます。

精検の際に、腎疾患経過観察手帳を必ず財団へ持参していただきますよう、よろしくお願い致します。

検査結果の内容等について、詳しくは財団ホームページに掲載されているQ&Aの「⑦尿検査の結果報告書について」を参照して下さい。

令和5年2月25日発行