

②名簿提出（送信）について

Q1. インターネット環境が無くなってしまったため、CD-ROMでの名簿提出に変更したい。

A1. CD-ROMと「検査の手引き」を発送致しますので、健診事業部 学校渉外課までお電話ください(TEL : 043-246-0265)。

Q2. インターネットでの名簿提出は、いつから受け付けてもらえるか。

A2. 3月下旬頃、財団のホームページに**対象年度の尿検査・ぎょう虫卵検査名簿フォームが掲載されてから**、名簿を提出してください。

Q3. 提出期限前に名簿を送信したい。

A3. **クラス編成が確定している場合は**、提出期限前に送信してください。名簿を受信後、順次名前シールを作成し発送致します。

また、提出期限を過ぎてしまった場合（クラス編成が確定しない等）は、検査部 一般検査課 尿検査室にご相談ください(TEL : 043-246-8658)。

Q4. 名簿提出にあたり、「お客様情報の確認」が表示されない。

A4. 「当事業における個人情報の取扱について」をお読みになった上で、“同意して次へ進む”をクリックしないと「お客様情報の確認」に進む事が出来ません。“同意して次へ進む”をクリックしてください。

なお、「お客様情報の確認」までは、セキュリティの関係で暗号化されたページへ移動するために多少時間がかかる（長くとも10秒程度）事がありますので、ご了承ください。

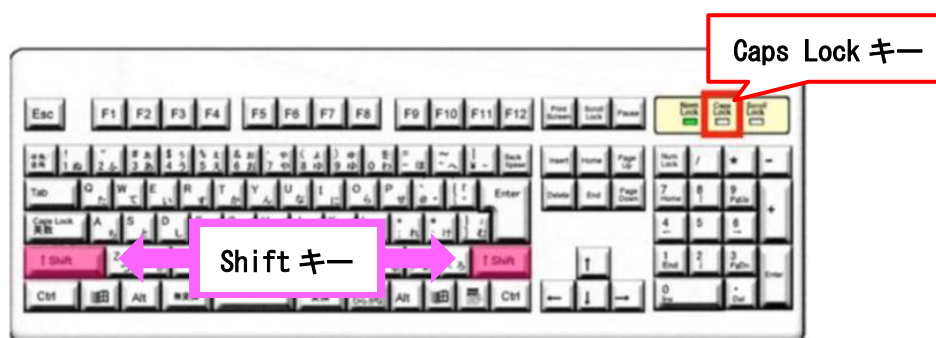
Q5. 「お客様情報の確認」でのログインIDとパスワードが分からない。

A5. 配布された「検査の手引き」のP5“3)名簿の提出(送信)”の項に記載されていますので、参照してください。「検査の手引き」がお手元に無い場合は、健診事業部 学校渉外課までお電話ください(TEL : 043-246-0265)。

Q6. 「お客様情報の確認」でのログインIDとパスワードは、毎年同じものを使用出来るか。

A6. ログインIDとパスワードは情報漏えいの危険性を考慮し、毎年変更しております。そのため、昨年度の「検査の手引き」に記載されているものは、使用出来ません。今年度配布された「検査の手引き」に記載されているログインIDとパスワードを使用してください。


- Q7. ログインIDとパスワードの入力にあたり、大文字と小文字の切り替え方が分からない。
- A7. パソコンキーボードのShiftキーを押しながら、入力したいローマ字キーを押す事で小文字→大文字、大文字→小文字へ変更出来ます。
- 通常では、ローマ字入力の初期設定は小文字となっています。下記画像の右側のCaps LockあるいはCaps Lockキー上のインジケーターが点灯していない事で確認出来ます。



- Q8. 「受診者名簿提出ページ」でどの区分を選択すれば良いか分からない。
- A8. プルダウンメニュー をクリックすると選択する事が出来ます。該当する区分が分からない場合は“その他”を選択してください。
- Q9. 「受診者名簿提出ページ」で電話番号を入力しても、エラーが表示されて名簿を送れない。
- A9. 電話番号に () 等を入れると送信出来ません。市外局番および局番の次にハイフンを入力してください。またハイフンを入れずに電話番号を入力するのはご遠慮ください。
- [OK例] 043-246-8658
- [NG例] 043 (246) 8658 / 0432468658
- また、他の項目でも入力に誤りがあると赤く表示されます。該当するエラー箇所について再度入力を行った後に“次へ”ボタンをクリックしてください。
- Q10. インターネットを使用し名簿を送信する際に、メールアドレスの入力は必須か。
- A10. メールアドレスの入力は、名簿が財団に届いた事を送信者にメールでお知らせするのに必要なため、任意となっています。
- Q11. インターネットでの名簿提出が出来ない。
- A11. 「検査の手引き」のP5「3)名簿の提出(送信)」の項を見て出来なかった場合は、検査部 一般検査課 尿検査室までお電話ください(TEL : 043-246-8658)。
- 場合によって、郵送またはFAXでの提出となる可能性があります。

- Q12. 誤って保存する前の名簿をインターネットで送信してしまった。
- A12. 名簿に不備が認められた場合は財団からご連絡致しますので、送信者からのお電話はしなくて構いません。連絡が来る前に名簿を再送信する場合は、検査部 一般検査課 尿検査室にお電話ください(TEL : 043-246-8658)。
※名簿は必ず保存し、一旦閉じてから再度開き保存されている事を確認後、送信してください。
- Q13. 誤って昨年度の名簿をインターネットで送信してしまった。
- A13. 気付き次第お早めに検査部 一般検査課 尿検査室までご連絡ください(TEL : 043-246-8658)。連絡する前に名簿を再送信するのはご遠慮ください。
※名簿を送信する前に入力内容の確認をしてください。
- Q14. インターネットを使用し名簿を提出したが、名簿が届いたかを確認する事は可能か。
- A14. 名簿提出の際に「検査の手引き」のP5「3)名簿の提出(送信)」の項を参照し、“受診者名簿提出ページ”にメールアドレスを入力してください(入力間違いにご注意ください)。名簿を受信後、お預かりした旨を自動的に返信メールでお知らせ致します。
なお、電話による確認の問合せは、ご遠慮ください。
※メールの設定により返信メールが届かない事があります。設定を確認してください。
また、Yahoo!メールやGmailのアドレスを入力すると返信メールが届かない可能性があります。ご了承ください。
名簿提出期限を過ぎても名簿が届いていなかったら、財団からご連絡致します。
- Q15. 「受診者名簿提出ページ」の入力で生徒または職員の人数を間違えてしまった。
- A15. 名簿に入力されているデータが正しければ、問題ありません。この際、電話による人数間違いのご連絡は不要です。
- Q16. 名簿を提出した後、返信メールが来たが、文字化けしているため名簿が届いたかわからない。
- A16. メールの設定により、文字化けしてしまう事があります。設定を確認してください。返信メールの一例を以下に示します。

●【名簿受信】 () 市 市立 中学校様


 発信者 @kenko-chiba.or.jp
 宛先 @ .ed.jp
 日付 今日 15:27

\$B5%11::TN)D91:Cf3X9: (B \$B@PED!!>0:RMM (B
 \$B" (K%a!<%k\$0!"\$A\$P8)L1J]7rM=K1:bCD\$, Aw?. \$7\$?L>Jm<u? .3NG' %a!<%k!J<+FOAw?. %a!<%k!K\$G\$9!# (B
 \$B\$A\$P8)L1J]7rM=K1:bCD\$G\$0!"5. EB\$+\$i2<5-\$NFbMF\$GL>Jm\$R<uNN\$7\$~\$7\$?!#!JFbMF\$K8m\$j\$, \$"\$k>19g\$K\$02<5-0"m@h\$~\$G\$40"m2<\$5\$!K (B
 [\$B<uNNFbMF (B)
 \$B=j:_CO (B: \$B5%11::T (B
 \$B3X97L> (B: \$B5%11::TN)D91:Cf3X9: (B
 \$B\$4C4Ev<T:aL> (B: \$B@PED!!>0:R (B
 \$BEE0CHV9F (B:0438-62-2834
 \$B@8EL (B \$BCK (B:128 \$B?M (B
 \$B@8EL (B \$B=w (B:115 \$B?M (B
 \$B7&Ow (B:22 \$B?M (B
 \$B%a!<%k%"%1%1%9 (B: @ .ed.jp
 [\$B0"m@h (B)
 \$B6x1W:bCDK!7M!!\$A\$P8)L1J]7rM=K1:bCD!!0!HL8!::2]!! (BTeI \$B!' (B043-246-8658
 \$B\$*Aw\$j\$\$\$?@\$??L>Jm\$K4p\$E\$\$\$F:n@ \$7\$?!VL>A0%7!<%k!W\$R!"BeF!"Ev:bCD\$h\$jAw!U5\$;\$FD:\$-\$~\$9\$N\$G!"\$*BT\$A\$/\$@5\$5\$!# (B
 \$B\$b\$7!"8!BN2s<]M=DjF|\$N (B3 \$BF[A0\$~\$G\$K!VL>A0%7!<%k!W\$, \$*<jB5\$KF0\$+\$J\$>19g\$0!>e5-\$NO"m@h\$~\$G\$40"m2/\$@5\$5\$!# (B

メールが来たら名簿は届いている事を意味します。なお、電話による確認の問合せは、ご遠慮ください。

名簿を提出後、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 尿検査室にご連絡ください(TEL : 043-246-8658)。