

新体力テストの提出ガイド

福岡県では、新体力テストを全学年全種目でを行うようにしています。
データの結果については、次の手順に沿って結果を入力し7月28日(金)までにメールにて送信してください。

目次

- 各校種別の集計ソフトのダウンロード方法(資料①～②)
- 集計ソフトの使用手順～提出データ作成～提出方法(資料③～⑥)
- 集計ソフトを起動すると赤い警告が表示される場合(資料A)
- 集計ソフトのメインメニューが自動起動しない場合:マクロの起動方法(資料⑦～⑨)
- 新体力テスト実施上の注意事項(資料⑩)
- 市町村コード一覧(資料⑪)
- 集計ソフトのその他機能:各学校におけるデータの活用機能(資料⑫～⑭)

[各校種別の集計ソフトのダウンロード方法]資料①～②

福岡県「子どもの体力向上広場」ホームページから

福岡県子どもの体力向上広場ホームページのアドレスは…

<https://www.kodomo-tairyoku.pref.fukuoka.lg.jp/>

※検索欄に「福岡県子どもの体力向上広場」と入力してもホームページに入れます。

体力しんだん広場をクリックしてください



体力しんだん広場には、

- ・ 個人体力診断票作成
- ・ 測定を行う前に～体力しんだん結果のみかた～
- ・ 新体力テスト集計ソフトダウンロード
- ・ 測定結果を入力してみよう!
- ・ 測定方法の解説～8つの測定種目のやりかた～

等の各内容が表示されています。

この広場では、8つの測定種目の測定方法について動画を交えて詳しく解説しています。また、20mシャトルラン実施のための説明音声や伴奏データをダウンロードすることもできます。正しい能力評価を行うためには、正確な測定方法を知ることが必要です。

※ 本「新体力テストの提出ガイド」は体力しんだん広場内の「お知らせ」よりPDF形式でダウンロードできます。



「新体力テストの提出ガイド」をPDF形式でダウンロードできます。

ココをクリック

各校種の集計ソフトをダウンロードし、体力テストの結果、児童生徒質問紙調査、学校質問紙調査の結果を入力してください



ココをクリック

小学校の場合【小学校用ダウンロード】をクリック

それぞれの校種を選択し集計ソフトをダウンロードしてください

○ ダウンロードしたファイルを使用して処理を行います。

- ・ 小学校 『 newphstest_for_teachers_s2023.xls 』
- ・ 中学校 『 newphstest_for_teachers_m2023.xls 』
- ・ 高等学校(全日制) 『 newphstest_for_teachers_h2023.xls 』
- ・ 高等学校(定時制) 『 newphstest_for_teachers_t2023.xls 』

[集計ソフトの使用手順～提出データ作成～提出方法]資料③～⑥

集計ソフトを起動すると下図のメインメニューが自動的に開きます。

※ エクセルのバージョン、セキュリティの設定などによっては自動起動しない場合があります。

その場合は、資料⑦～⑨に従って設定を変更してください。

※ 赤い警告が出た場合は資料Aに従って設定を変更してください。

新体力テスト集計ソフト 小学校 メインメニュー

このメニューを表示するにはF1を押してください

教育事務所, 市区町村を指定して学校を選択してください

教育事務所

市区町村

学校

提出データを作成するにはA→B→C→Dの順に作業を行ってください

提出用作業

A. 学校質問紙入力

B. 個人記録入力

C. 得点計算と判定

D. 提出用データ作成

各学校におけるデータ活用機能

機能1. 記録一覧表印刷

機能2. 個人別結果表印刷

機能3. 学級別結果表印刷

機能4. 学年別結果表印刷

機能5. 学校別平均値印刷

機能6. 県、全国記録入力

機能7. 記録票印刷

保存して終了

【参考】福岡県「子どもの体力向上広場」:
<http://www.kodomo-tairyoku.pref.fukuoka.lg.jp/>

提出データ作成手順

- ① 「教育事務所」を選択
- ↓
- ② 「市区町村」を選択
- ↓
- ③ 「学校」を選択
- ↓
- ④ 「A. 学校質問紙入力」(資料④)
- ↓
- 福岡県学校質問紙の回答を入力
- ↓
- 『F1』を押してメインメニューを表示
- ↓
- ⑤ 「B. 個人記録入力」(資料④～⑤)
- ↓
- 個人の記録値を入力
- ↓
- 『F1』を押してメインメニューを表示
- ↓
- ⑥ 「C. 得点計算と判定」(資料⑤)
- ↓
- 自動で得点と判定が計算されます。
- ↓
- 『F1』を押してメインメニューを表示
- ↓
- ⑦ 「D. 提出用データ作成」(資料⑤)
- ↓
- 「はい」をクリック
- ↓
- 提出用csvデータが
- ↓
- デスクトップに作成されます
- ↓
- 『F1』を押してメインメニューを表示
- ↓
- ⑧ 教育委員会から指示された方法で、データを提出する(資料⑥)

※ 得点計算や提出データ作成処理はマクロで自動的に行われます。

そのため、シート名の変更やシートの削除は絶対にしないでください。

また、各シートで行や列の追加・削除は行わないでください。正しく処理できなくなります。

なお、機能1～5 および機能7 は各種資料を印刷するための機能です。各学校におけるデータ活用にご利用

ください。「機能6. 県、全国記録入力」については、配布時の最新の記録を登録しています。

新しい記録が発表されるなどした場合には、必要に応じて、学校にて値を更新してご利用ください。

本集計ソフトは2023年度用です。年度を超えた場合、データの誤送信防止のために

「D. 提出用データ作成」ボタンが使用不可能となります。

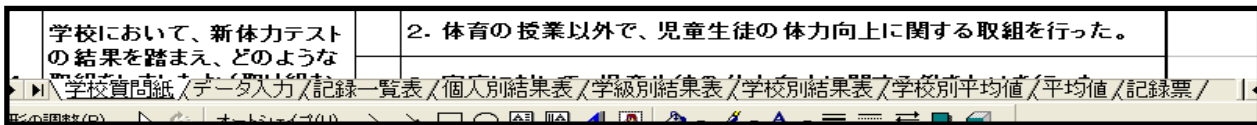
年度が変わった場合は、

「子どもの体力向上広場」 <https://www.kodomo-tairyoku.pref.fukuoka.lg.jp/>

より、最新版の集計ソフトをダウンロードしてご利用ください。

【A. 学校質問紙入力】説明

メインメニューにて「A. 学校質問紙入力」ボタンをクリックすると「学校質問紙」シートが展開されます。



該当する欄に「1」を入力してください。
 「その他」の具体例は「色のついたセル」に自由記述にて入力してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
1	学校名												コード												
2	県学校質問紙調査												回答	選択肢2-3、4-4の具体例は 欄に入力してください。回答は該当する回答欄に「1」を入力して下さい。											
3	学校として、体育の授業以外の時間に、児童生徒の体力の向上に関する取組を実施していますか（一部の児童生徒の場合も該当）。（複数回答可）												1.	継続的な取組をしている。 ※始業前や業間を使った持久走やチャレンジ縄跳び、クラスマッチに向けた事前練習等、数日間続けて行ったもの（運動会、体育大会等は除く）。											
4													2.	特定の日に、スポーツ選手を招聘して実技指導を行うような、運動やスポーツに ※1日で実施する											
5													3.	すべての学年で、していない（行う予定はない）。											
6													1.	帰宅後や休日、家族や近所の方と一緒に運動やスポーツをする機会をつくっている。											
7													2.	地域と連携して、児童生徒の運動やスポーツをする機会をつくっている。											
8													3.	その他（ ）											
9													4.	すべての学年で、していない（行う予定はない）。											

回答は該当する欄に「1」を入力してください

「その他」の具体例はこちらに入力してください

【B. 個人記録入力】説明

メインメニューにて「B. 個人記録入力」ボタンをクリックすると「データ入力」シートが展開されます。



入力の前にアンケートの回答は、すんでいますか？
 →アンケート項目は「記録票」シートで確認できます。

- ・名前以外の入力は、すべて半角の数字で入力して下さい。
- ・学年別やクラス別など、シートを分けしないで下さい。

メインメニューで選択した「学校名」および「コード」が反映されていることを確認して下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AC	AD	AE
1	学校名												コード																	
2	※												※																	
3	学年												名前																	
4	No												身長																	
5	組												体重																	
6	番号												握力																	
7	性別												上体																	
8	年齢												長座																	
9	名前												回復																	
10	1												シヤトル																	
11	2												50m																	
12	3												立幅																	
	4												ボール																	
	5												得点																	
	6												判定																	
	7												判定可能																	
													アンケート未入力																	
													体格未入力																	

※ 入力時の注意事項は資料⑤を参照ください。

※【B. 個人記録入力】入力時の注意事項

★ **学年・性別は、得点計算・判定処理に必要ですので、必ず入力してください。**

性別は、半角数字で**男子を『1』、女子を『2』として入力**してください。

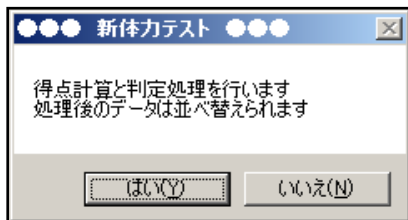
組は数字でも、A・B・Cや赤・桃などでもかまいません。

組・番号・年齢・名前は、提出データには含まれませんので省略することは可能です。

- 身長、体重は小数点以下1桁、50m走は小数点以下1桁（例 7.2）まで入力してください。それ以外の種目は整数で入力してください。
- 持久走は、分・秒で入力してください（例 6分25秒の場合→ 6.25 5分3秒の場合→ 5.03）
- 得点と判定は、プログラムで自動計算しますので、入力は不要です。
- 入力が完了したら、下記のような異常値が入っていないか再度確認してください。
 - ・ 本来、数値であるところに、全角・半角のスペースが入っていないか。
 - ・ 半角数字であるところに、全角の数字が入っていないか。
 - ・ 小数点が半角ピリオド「.」ではなく、読点「、」やカンマ「,」などになっていないか。
- 持久走とシャトルランは両方入力してもかまいません。（判定は得点のよい方を使用します）
- ★ 得点計算や提出データ作成時には、不備が生じるため
クラスや学年の区切りなどに「空白行」を入れないてください。

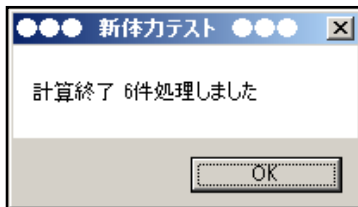
【C. 得点計算と判定】説明

メインメニューにて「C. 得点計算と判定」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。『はい』をクリックしてください。※入力途中など計算しない場合は『いいえ』をクリックしてください。



※ 名前以外の項目に全角文字、全角カンマ「、」「。」などが入力されている場合、エラーが起きる場合があります。該当箇所を修正し、再度計算を行ってください。

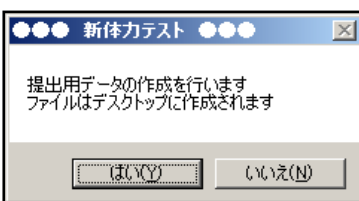
計算が終了すると下図のボックスが表示されます。処理件数などを確認ください。



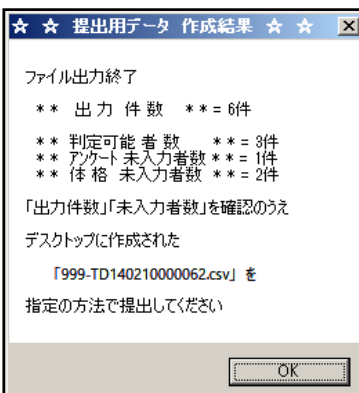
「OK」をクリックするとメインメニューに戻ります。

【D. 提出用データ作成】説明

メインメニューにて「D. 提出用データ作成」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。



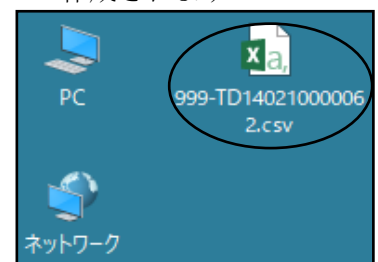
『はい』をクリックすると提出用データがデスクトップにファイル名「000-AB000000000000(コード).csv」として作成されます。※出力しない場合は『いいえ』をクリックしてください。



作成が終了すると左図のボックスが表示されます。表示される下記件数を確認してください。

出力件数
判定可能者数
アンケート未入力者数
体格未入力者数

(例) デスクトップにファイルが作成されます



「OK」をクリックするとメインメニューに戻ります。

※本機能は今年度のみ使用できます。誤送信防止のため、年度が替わると、本機能は使用できません

提出方法

件名に 新体カテスト (〇〇市立〇〇学校)

本文に「学校名」「担当者名」「電話番号」「fax番号」を必ず入力の上、

提出データである「000-AB000000000000(コード).csv」データを添付し、

下記アドレスに7月28日(金)までにメールでデータ送信してください。

アドレス **fukuoka-st@daiichi-g.co.jp**

※ 受信完了の返信メールは送り返しませんので、必要であればメールのツールにある、“開封確認メッセージの要求”をオンにして送信してください。

件名に・・・新体カテスト (〇〇市立〇〇学校)

本文に・・・「学校名」「担当者名」「電話番号」「fax番号」

提出データ

「000-AB000000000000(コード).csv」を添付してお送りください

[メール例]

新体カテスト (〇〇市立〇〇学校)

ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ヘルプ

送信(S) 宛先... fukuoka-st@daiichi-g.co.jp

CC(C)...

件名(U) 新体カテスト (〇〇市立〇〇学校)

添付ファイル(I) 999-TD140210000062.csv 45 KB

学校名 : 〇〇学校

担当 : 〇〇 〇〇

電話番号 : 000-000-0000

Fax 番号 : 000-000-0000

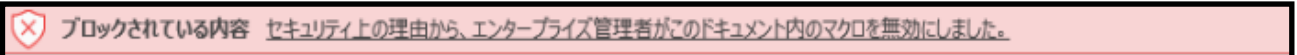
集計ソフトの問い合わせについては、下記へ連絡ください。

082-234-6806 担当：特販部 福岡県集計係

[集計ソフトを起動すると赤い警告が表示される場合：マクロのブロックの解除方法] 資料A

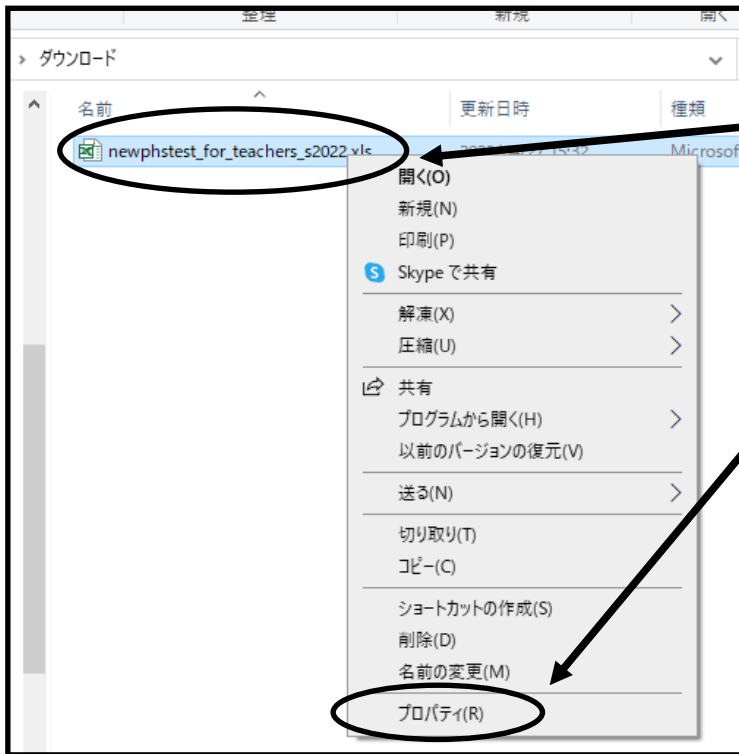
2022年4月以降、インターネットから入手したExcelにおいて下記のような**赤色の警告**が表示される場合があります。

例 1)  セキュリティリスク このファイルのソースが信頼されていないので、Microsoft はマクロの実行をブロックしています。 詳細情報

例 2)  ブロックされている内容 セキュリティ上の理由から、エンタープライズ管理者がこのドキュメント内のマクロを無効にしました。

この場合、このExcelに組み込まれたマクロは実行できない状態となりますので、マクロを実行するには下記の作業が必要となります。

【「プロパティ」よりアクセスを「許可する」のチェック、または「ブロックの解除」の実行】



ファイルを「右クリック」

「プロパティ」



「全般」タブの「セキュリティ」項目を確認

「許可する」にチェックを入れる
※お使いのソフトのバージョンにより表現が異なり、
※アクセスを「許可する」/ 「ブロックを解除する」
※などの場合がございます。

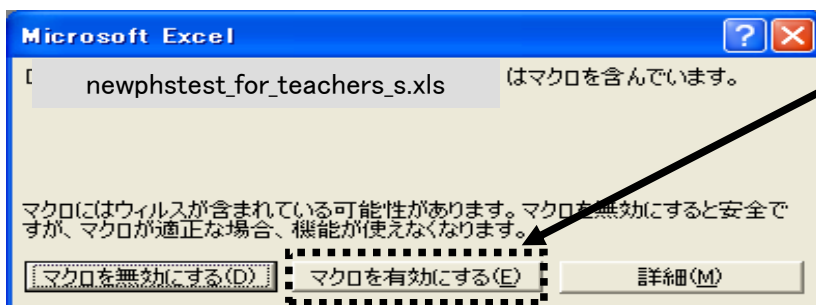
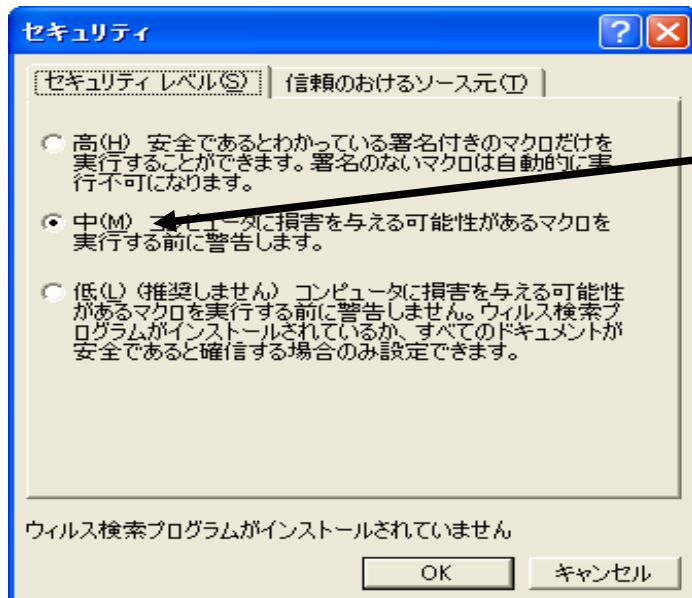
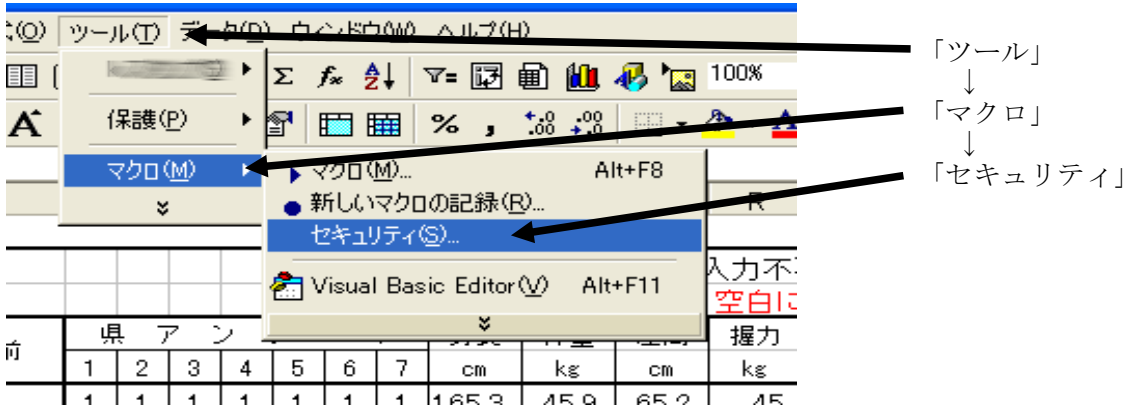
「OK」をクリックして、設定完了です。

Excelファイルを起動して、
赤色の警告が出ないことをご確認ください。

【EXCEL 2003などのマクロのセキュリティレベルの下げ方】

EXCEL 2003をご使用でセキュリティの設定によりマクロが起動しない場合は以下の手順にてセキュリティレベルを下げてください。

※赤色の警告が表示される場合は、資料Aの作業を実行ください



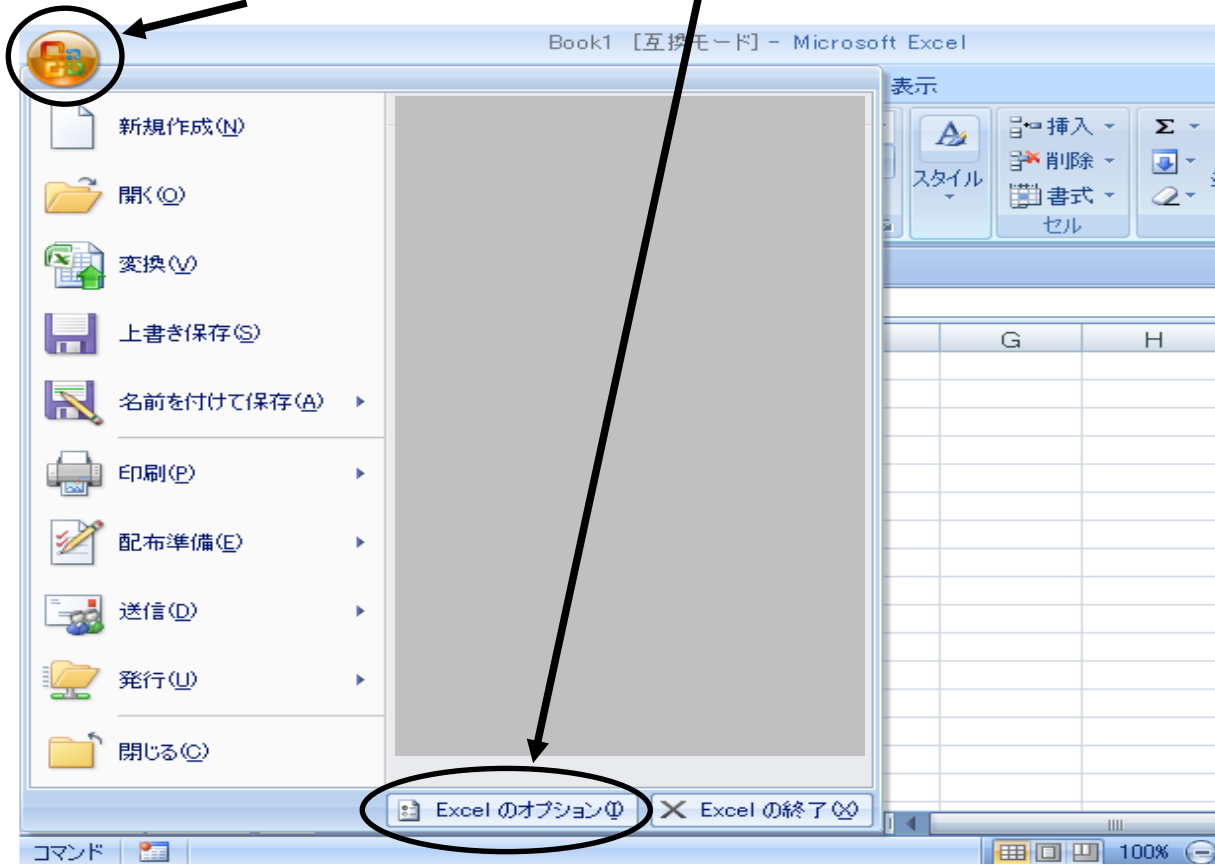
エクセルのファイルを開くと下図のボックスが開きますので、『マクロを有効にする』をクリックしてください。

【EXCEL 2007などのマクロのセキュリティレベルの下げ方】

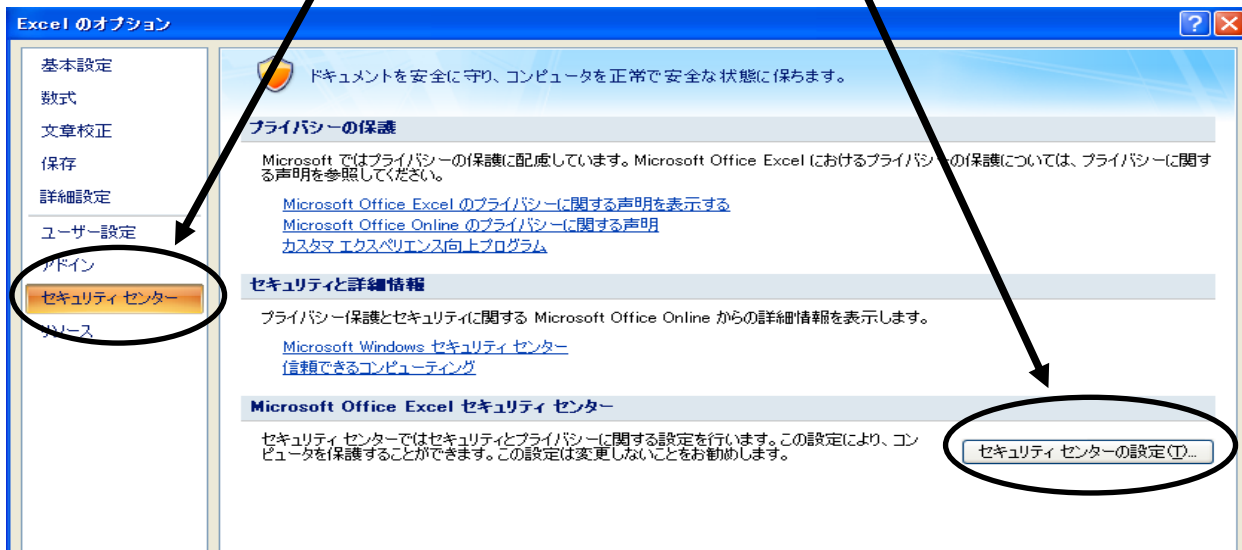
EXCEL 2007をご使用でセキュリティの設定によりマクロが起動しない場合は以下の手順にてセキュリティレベルを下げてください。

※赤色の警告が表示される場合は、資料Aの作業を実行ください

左上にあるオフィスアイコンのメニューから「Excelのオプション」を選択

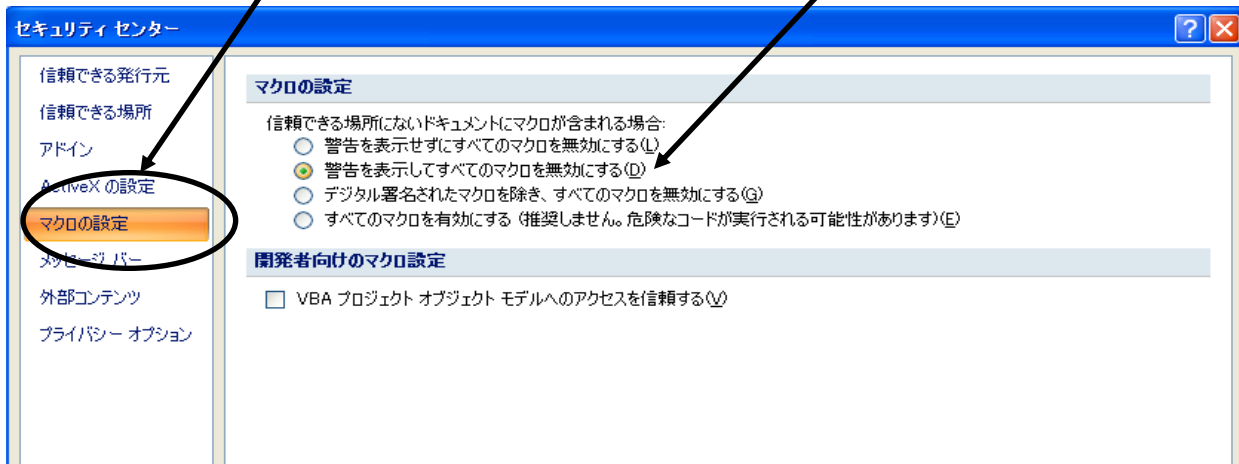


左メニューの「セキュリティセンター」を選択し「セキュリティセンターの設定」をクリック

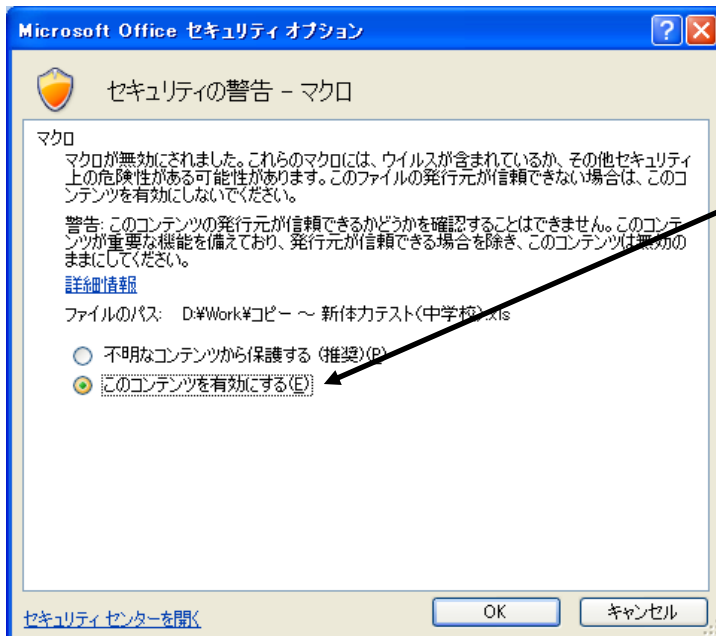
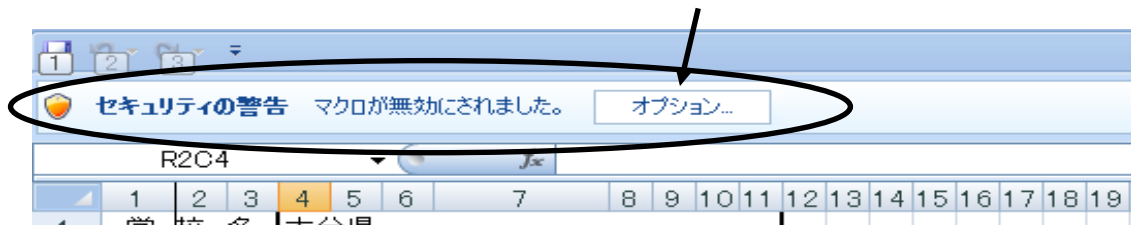


資料⑨[集計ソフトのメインメニューが自動起動しない場合：マクロの起動方法]

左メニューの「マクロの設定」を選択し「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択



ファイルを開くと下図のような警告が出ますので「オプション」をクリック



「このコンテンツを有効にする」を
チェックしてください

[新体力テスト実施上の注意事項]資料⑩

○ 新体力テスト実施上の注意事項

- (1) テスト実施にあたっては、被測定者の健康状態を十分に把握し、事故防止に万全の注意を払ってください。特に、医師から運動を禁止、または、制限されている者は勿論、当日、身体の異常（発熱、倦怠感など）を訴える者には、行わないようにしてください。

なお、小学校1年生については、健康診断実施後に行うようにしてください。

- (2) テストは、定められた方法のとおり正確に行ってください。テストの方法をよく理解していないと、正確な記録が測定できない場合があります。特に、小学校低学年やテスト経験が浅い場合は、1～2回練習をして測定してください。
- (3) テスト前後には、適切な準備運動及び整理運動をしてください。
- (4) テスト場の整備、器材の点検をしてください。
計器（握力計・ストップウォッチ等）は、正確なものを使用し、その使用を誤らないように留意ください。また、児童生徒同士で測定できる項目もあるので、可能な範囲で用具や場所を準備すると、効率よく、かつ主体的にテストを実施することができます。
- (5) テストの順序については、特に定められていませんが、20mシャトルランは、最後に実施することが望ましいです。
- (6) 効率よく実施するために、テスト項目に応じて「グループ測定」などを使い分けましょう。

【例】

- ・ 一斉に測定する項目… 50 m走、ボール投げ、立ち幅とび、20 mシャトルラン、持久走
グループでローテーションしながら、同時に複数の項目を測定できるようにしましょう。
- ・ ペアで測定する項目… 反復横とび、上体起こし
二人組で交代して、記録をとらせましょう。
- ・ 個別に測定する項目… 握力、長座体前屈
数名ずつ、休み時間等、授業時間以外の実施も考えられます。
いろいろな時間（休み時間など）を有効に使いましょう。

[市町村コード一覧]資料⑩

○ 市町村コード一覧

市町村コード	市庁市郡	区町村	ふりがな
	北九州市		きたきゆうしゅうし
101		門司区	もじく
103		若松区	わかまつく
105		戸畑区	とばたく
106		小倉北区	こくらきたく
107		小倉南区	こくらみなみく
108		八幡東区	やはたひがしく
109		八幡西区	やはたにしく
	福岡市		ふくおかし
131		東区	ひがしく
132		博多区	はかたく
133		中央区	ちゅうおうく
134		南区	みなみく
135		西区	にしく
136		城南区	じょうなんく
137		早良区	さわらく
202	大牟田市		おおむたし
203	久留米市		くるめし
204	直方市		のおがたし
205	飯塚市		いいづかし
206	田川市		たがわし
207	柳川市		やながわし
210	八女市		やめし
211	筑後市		ちくごし
212	大川市		おおかわし
213	行橋市		ゆくはしし
214	豊前市		ぶぜんし
215	中間市		なかまし
216	小郡市		おごおりし
217	筑紫野市		ちくしのし
218	春日市		かすがし
219	大野城市		おおのじょうし
220	宗像市		むなかたし
221	太宰府市		だざいふし
223	古賀市		こがし
224	福津市		ふくつし
225	うきは市		うきはし
226	宮若市		みやわかし
227	嘉麻市		かまし
228	朝倉市		あさくらし
229	みやま市		みやまし
230	糸島市		いとしまし
231	那珂川市		なかがわし

市町村コード	市庁市郡	区町村	ふりがな
	糟屋郡		かすやぐん
341		宇美町	うみまち
342		篠栗町	ささぐりまち
343		志免町	しめまち
344		須恵町	すえまち
345		新宮町	しんぐうまち
348		久山町	ひさやままち
349		粕屋町	かすやまち
	遠賀郡		おんがぐん
381		芦屋町	あしやまち
382		水巻町	みずまきまち
383		岡垣町	おかがきまち
384		遠賀町	おんがちょう
	鞍手郡		くらてぐん
401		小竹町	こたけまち
402		鞍手町	くらてまち
	嘉穂郡		かほぐん
421		桂川町	けいせんまち
	朝倉郡		あさくらぐん
447		筑前町	ちくぜんまち
448		東峰村	とうほうむら
	三井郡		みいぐん
503		大刀洗町	たちあらいまち
	三潁郡		みずまぐん
522		大木町	おおきまち
	八女郡		やめぐん
544		広川町	ひろかわまち
	田川郡		たがわぐん
601		香春町	かわらまち
602		添田町	そえだまち
604		糸田町	いとだまち
605		川崎町	かわさきまち
608		大任町	おおとうまち
609		赤村	あかむら
610		福智町	ふくちまち
	京都郡		みやこぐん
621		荻田町	かんだまち
625		みやこ町	みやこまち
	築上郡		ちくじょうぐん
642		吉富町	よしとみまち
646		上毛町	こうげまち
647		築上町	ちくじょうまち

○ 学校コードについて

学校コードは教育便覧をご覧ください。

[集計ソフトのその他機能：各学校におけるデータの活用機能]資料⑫

【機能1. 記録一覧表印刷～機能7. 記録表印刷】

機能1～7は提出データ作成には関係ありません。
各学校におけるデータ活用にご利用いただく機能です。

機能1～7では各種の記録・集計値・記録票を印刷します。

機能1～7に共通して

【全データを一括して処理し印刷する場合】

『全データを印刷』をチェックして、『印刷』ボタンをクリックしてください

【印刷するデータを指定する場合】

『・・・を指定して印刷』をチェックし、必要項目を入力して『印刷』ボタンをクリックしてください

各帳票とも、学年は必須ですが、それ以外は指定しなくてもかまいません。
キャンセルをクリックするとメインメニューに戻ります。

※ 出席番号が男女混合名簿になっている場合、クラス一覧などを印刷する際に男女とも印刷するようにチェックされていると、性別の変わり目で改ページしてしまいます。
その場合は、お手数ですが「男子のみ」「女子のみ」を選択して印刷してください。

【機能1. 記録一覧表印刷】説明

メインメニューにて「機能1. 記録一覧表印刷」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。

学年、組、男女別に台帳形式で、
それぞれの種目の平均値も印刷します。

学年のみ
学年+組
での指定も可能です。

※ 男女混合名簿の場合は、男子・女子
それぞれで印刷するようにしてください。
全データや男女両方指定で印刷すると
性別の変わり目で改ページしてしまいます。

【機能2. 個人別結果表印刷】説明

メインメニューにて「機能2. 個人別結果表印刷」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。

個人別の測定値、得点、判定と
得点レーダーチャートを印刷します。

持久走とシャトルランの両方を実施した
生徒の場合は、判定に使用した得点のよい
種目を印刷します。※中高のみ

学年のみ
学年+組
学年+組+番号
での指定も可能です。

【機能3. 学級別結果表印刷】説明

メインメニューにて「機能3. 学級別結果表印刷」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。

学級、男女別に平均値、得点、判定と学校平均に対するTスコアでレーダーチャートを印刷します。

持久走かシャトルランを選択してください。
※中高のみ

学年のみ
学年+組
での指定も可能です。

※ 男女混合名簿の場合は、男子・女子それぞれで印刷するようにしてください。全データや男女両方指定で印刷すると性別の変わり目で改ページしてしまいます。

【機能4. 学年別結果表印刷】説明

メインメニューにて「機能4. 学年別結果表印刷」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。

学年、男女別に平均値、得点、判定と全国、県平均に対するTスコアでレーダーチャートを印刷します。

持久走かシャトルランを選択してください。
※中高のみ

【機能5. 学校別平均値】説明

メインメニューにて「機能5. 学校別平均印刷」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。

学年、男女別にアンケートの回答ごとの種目別平均値を印刷します。

【機能6. 県・全国記録入力】説明

メインメニューにて「機能6. 県・全国記録入力」ボタンをクリックすると「平均値」シートが展開されます。県・全国値を変更・更新したい場合はこちらのシートを修正してください。
※学校の平均と標準偏差については、『B. 得点計算と判定』実行時に自動計算されます。

10	福岡県の記録		握力 kg	上体起こし 回	長座体前屈 cm	反復横とび 点	持久走 秒	20mシャトル 回	50m走 秒	立ち幅とび cm	ボール投げ m
11	1年	平均	39.71	28.81	46.62	52.09	392.16	83.41	7.62	216.92	25.28
12		標準偏差	7.22	5.29	9.18	7.01	62.93	24.81	0.62	26.21	5.53
13	2年	平均	42.11	30.08	49.13	53.79	384.70	88.38	7.46	222.20	26.72
14		標準偏差	7.13	5.43	10.52	7.18	51.59	26.69	0.65	22.27	5.64
15	3年	平均	44.37	31.13	50.41	54.49	383.50	87.92	7.46	226.67	27.69
16		標準偏差	7.08	6.14	10.39	7.93	52.07	28.26	0.85	24.06	6.15
17											
18	全国の記録		握力 kg	上体起こし 回	長座体前屈 cm	反復横とび 点	持久走 秒	20mシャトル 回	50m走 秒	立ち幅とび cm	ボール投げ m
19	1年	平均	39.82	29.43	48.34	54.70	385.43	88.13	7.51	218.73	25.70
20		標準偏差	6.79	5.65	10.67	6.59	55.81	23.64	0.64	24.51	5.55
21	2年	平均	42.39	32.20	51.84	56.70	379.59	93.55	7.37	225.78	26.97
22		標準偏差	7.01	6.12	10.60	7.21	55.65	26.40	0.58	23.93	5.98
23	3年	平均	44.02	32.64	53.42	57.73	374.92	97.92	7.22	230.50	28.07
24		標準偏差	7.16	6.40	10.77	6.85	58.37	26.33	0.54	23.02	6.03

【機能7. 記録表印刷】説明

メインメニューにて「機能7. 記録表印刷」ボタンをクリックすると下図のボックスが表示されます。

記録記入用の用紙を印刷します。
印刷する部数を入力してください。