



1 受検方法の選択

ニーズに応じて、受検方法を3つの中から選べます

	受検方法	活用例
1	個人が受検	・お試しでやってみたい。
2	個人識別しない受検	・学校や学年の傾向をつかみたい。
3	学校で統一的に受検 個人識別する受検	・学校や学年の傾向をつかみたい。 ・生活改善のきっかけとしたい。 ・セルフチェックの結果を面談に活用したい。 ・親子で受検して、ネットの使い方について家族で話し合いたい。

以下は、3「個人識別する受検」の手順を説明となります。

P4



2 PCで下記の URL を入力し学校管理機能のページにアクセスします（左図）

<https://netizon.pref.shizuoka.jp/municipal/>

①学校番号、②パスワードを入力

学校番号、パスワードは、所管する市町教育委員会・学校法人・県教育委員会社会教育課に確認してください。

P16



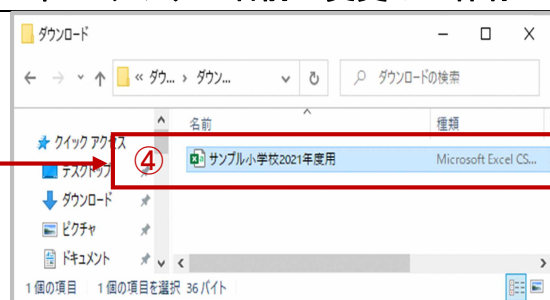
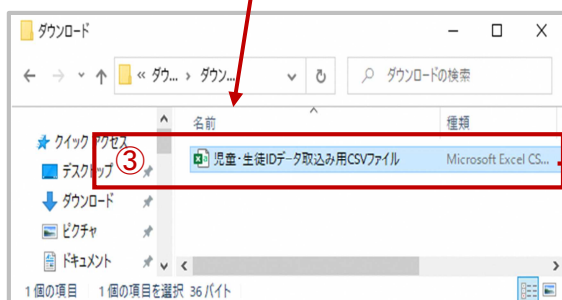
3 個別番号管理リストの作成します

① 個別番号CSVデータの取込

② テンプレートCSVファイルのダウンロード

③④ファイル名を「例：2021年度ネット依存判定」等のわかりやすい名前に変更して保存

P17



	A	B	C	D	E	F
1	個別番号	学年	クラス	出席番号	性別	氏名
2	211101	1年	1組	1	男	静岡 一郎
3	211102	1年	1組	2	男	静岡 次郎
4	211103	1年	1組	3	女	浜松 友子
5	212101	2年	1組	1	男	清水 太郎
6	212102	2年	1組	2	男	富士 四郎
7	212201	2年	2組	1	男	三島 五郎

4 個別番号管理リスト(テンプレート)に児童・生徒のデータ入力します

既存の名簿ファイル(エクセル)を活用できます。

個別番号(8桁)の決め方のポイント

例 2021年度入学 1年 2組 3番

→ 21010203

個別番号に入学年度を入れると、次年度以降も活用できます

P18

5 個別番号管理リストの取込ます

- ① 4で作成したリストのファイルを選択
- ② 登録を実行するをクリック

P20

6 実施期間の設定します

- ① ② 児童・生徒が実施期間を設定
- ③ ④ 保護者が実施する期間を設定(任意)

・期間は、既に登録されている実施機関と重複させることはできません。
・児童・生徒の開始日付より保護者の開始日付は同日以降に設定してください。

P22

7 ログイン情報(PDF)を出力・印刷します

- ① PDF出力を選択し
- ② 調査対象を選びクリック

ひとり1ページずつ左下のような用紙が出力されます。名前は表記されていないので、個別番号管理シートを確認しながら児童・生徒に配布してください。

P25

8 受検の方法は2通りあります

- その1 タブレットやスマートフォンからログイン情報PDFに記載されているQRを読み取る。
- その2 以下の本システムURLアドレスを入力し、ログイン情報PDFに記載されている情報を入力する。

<https://netizon.pref.shizuoka.jp/>

P26