

## 【学級担任用】

### ご注意ください

まなびポケットにユーザー登録した当日には  
WEBQUをご利用[ログイン]いただけません。

WEBQUとまなびポケットのデータ連携は  
深夜に実施されるため、登録した日の翌日以降に  
ご利用[ログイン]をお願いいたします。

ご利用いただくには、  
**教職員、児童生徒、学校管理者のアカウントで**  
**まなびポケットへログインしてください。**

まなびポケットの**学校管理者**は、WEBQU上では  
学校管理職(主幹)と同じ機能がご利用いただけます。  
本マニュアルでは、学校管理者の操作説明は割愛  
します。

※WEBQU上での**学校管理職(主幹)**は、WEBQU内での名称です。

## 操作マニュアル

### WEBQUまなびポケット版

Ver.6.1

# WEBQU



# 目次

1.	WEBQUとは	3
2.	画面アクセス	4
	WEBQUのトップ画面	5
	WEBQUのトップ画面_学校管理職(主幹)と担任を兼任の場合   複数担任兼任の場合	6
	アンケートの開始	7
	アンケート進捗画面	8
	読み上げ機能の設定	9
	未回答の次設問への移動制御の設定	10
3.	実施中アンケートの管理	11
3.1.	アンケートを開始する前に_アンケート実施前の説明について	12
3.2.	アンケート実施方法(アンケート回答の流れ)	13
3.3.	実施状況の確認	16
3.4.	アンケート提出(集計)	17
3.5.	転校生がいた場合の処理について	18
4.	アンケート結果の確認(チュートリアル)	19
4.1.	基本操作	20
	分布図	21
	絞り込み結果検索	21
	コメント	22
4.2.	全項目比較リスト	23
4.3.	いじめ・不登校リスト	24
4.4.	やる気リスト	25
4.5.	ソーシャルスキルリスト	26
4.6.	アクティブラーニング	27
4.7.	個人票	28
	詳細情報	28
	複数年度表示	29
4.8.	印刷	30
5.	アンケート実施日修正	34
6.	児童生徒一覧 児童生徒の氏名確認・転校生フラグ   音声フラグの付与	35
7.	返却帳票管理	
7.1.	児童生徒閲覧	36
7.2.	返却帳票コメント入力	37
7.3.	返却帳票学年学級名変更	38
8.	お知らせ	39
9.	FAQ(よくあるご質問)	40
10.	チュートリアル一覧_アンケート結果の確認	41
11.	最新の機能情報	42
12.	ログアウト	43
13.	3回目実施機能_※別途要申込(有償) 追加オプション機能	44

新機能

注目機能

新機能

新機能

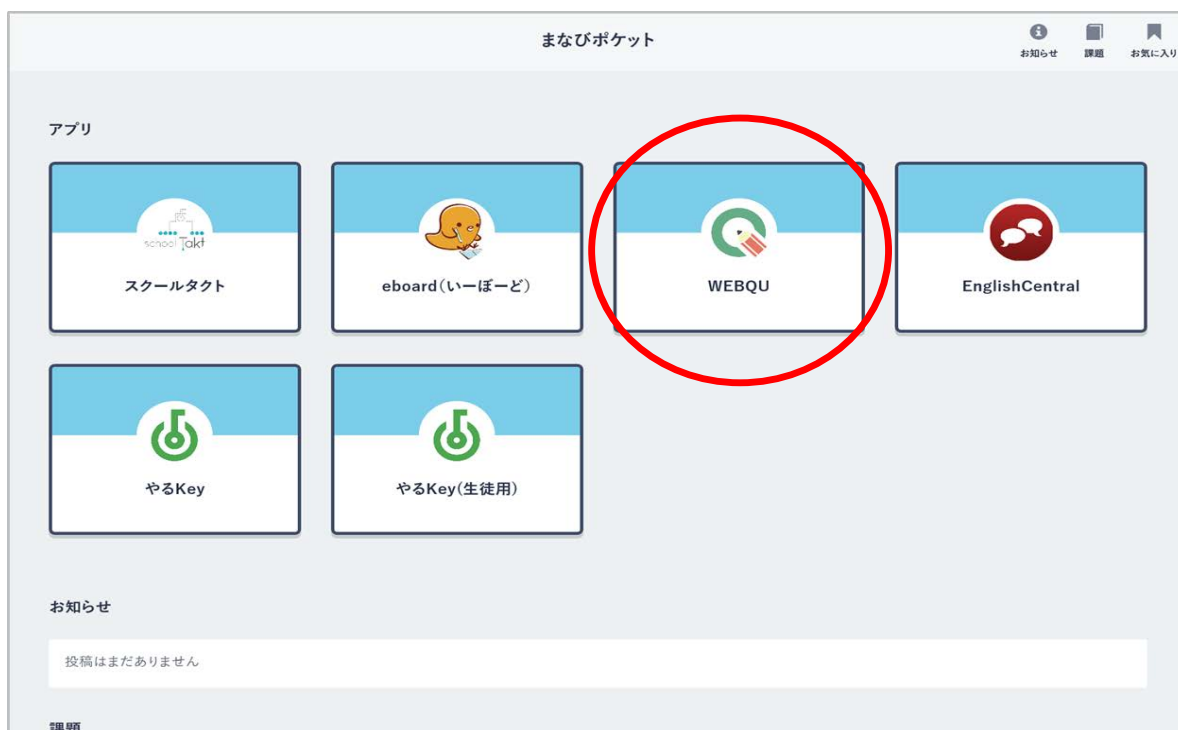


## 2.画面アクセス

1. IDとパスワードを使用して まなびポケットにログインします。  
まなびポケットのトップ画面が表示されます。



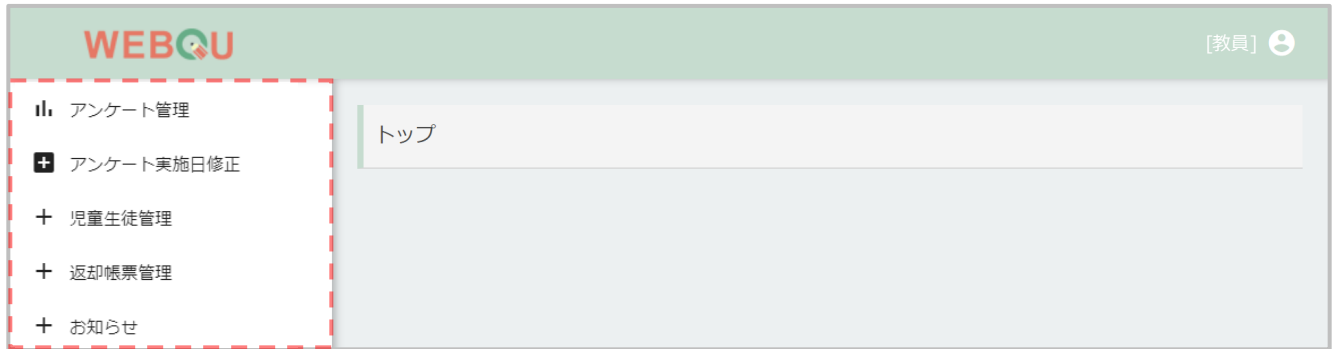
2. アプリ一覧で、「WEBQU」のアイコンをクリックします。  
WEBQUのトップ画面が表示されます。





# WEBQUのトップ画面

実施前のアンケート画面、実施中のアンケートの管理、アンケート結果の確認に移動することができます。



※学校管理職(主幹)画面で、教員一覧にてロールを [学校管理職(主幹)]→[教員]へ変更したのち、学級一覧で任意のクラスに[担任として]割当て(アサイン)られた教員がこの担任画面を利用閲覧できます。

\*[閲覧のみ]の場合は、アンケート結果画面のみ、閲覧と操作が可能です。

→その後、操作を行いたいクラスを選択しアンケート結果が表示されます。

担任以外にも「閲覧のみ」を付与された教員は閲覧できるクラス名が表示され、アンケート結果の閲覧が可能になります。  
※アンケート管理はできません。

WEBQU実施の流れ ? アンケート実施の流れ ?  
アンケート再実施 ? アンケート実施時の注意事項 ?  
アンケート質問と回答一覧(見本) ?

“?”マークをクリックしてヘルプテキストを表示し、実施概要を確認してください。  
「WEBQU実施の流れ」  
「アンケート実施の流れ」  
「アンケート再実施」  
「アンケート実施時の注意事項」

“?”マークをクリックして、アンケートの質問と回答の一覧を確認してください。

「アンケートを提出する」を押下後「アンケート結果」が表示され結果を閲覧できるようになります。

アンケート提出後「1度」だけ、暫定的にアンケートの再実施が可能です。※参照→別途マニュアル【04】アンケート実施手順

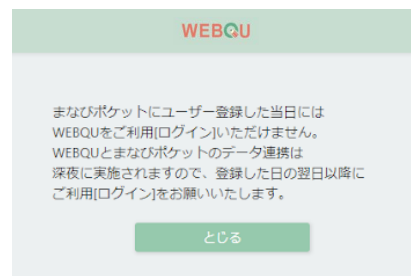
児童生徒のアンケートを実施する場合、必ずこの「開始」を押下してください【重要】(\*2回目以降も同様です)この「開始」を押下しないとアンケートの開始ができません。※7ページ参照

※「アンケート再実施」では集計済の集計結果を一度削除し、再回答させたい児童生徒を選択した後に児童生徒がアンケートに回答後に改めて集計をする機能になります。(既に回答済みのすべてのアンケート結果が削除される訳ではありません。再回答を選択し再実施した児童生徒の結果のみが追加反映される機能です)

## ご注意ください

まなびポケットにユーザー登録した当日にはWEBQUをご利用[ログイン]いただけません。  
まなびポケットにユーザー登録した当日にWEBQUへログインした際には右記の文章が表示されます。

WEBQUとまなびポケットのデータ連携は深夜に実施されるため、登録した日の翌日以降にご利用[ログイン]をお願いいたします。



※2023年4月より学校管理職アカウントでもWEBQUログインが可能になりました。

WEBQUでのロールは学校管理職(admin)になります。

(学校管理職(主幹)と同様。唯一の差異は、学校管理職(admin)ではロール変更ができません。担任は兼任で受け持つことができます。)

# WEBQUのトップ画面\_学校管理職(主幹)と担任を兼任の場合 | 複数担任兼任の場合

アプリ一覧で「WEBQU」のアイコンをクリック後、学校管理職(主幹)と担任を兼任している場合には 学校管理職(主幹)と担任のどちらの画面を表示するかを選択ください。  
 ロールが教員で複数の学級担任を兼任する場合は、どの学級を表示するかを選択ください。

(2022/7/29より) **NEW!** 学校管理職(主幹)が担任(複数)を兼任できるようになりました  
 教員は複数の学級の担任を兼任できるようになりました

## [学校管理職(主幹)と担任を兼任の場合]

① 学校管理職(主幹)か担任のどちらの画面を表示するかを選択してクリック

(担任を選択する場合は学級も選択ください)

「選択」をクリックで、②学校管理職(主幹)、③担任(学級も選択)画面が表示されます

④ 学校管理職(主幹)または担任の画面に移動後、再度「閲覧画面」の選択画面①に戻る場合は

メニュー内の「閲覧画面選択」をクリックすることで「閲覧画面」の選択画面①に戻ります

※担任画面はトップ画面に「閲覧画面選択」が表示されています。「アンケート管理」画面へ

移動後⑥から①に戻りたい場合には、画面の左上にある「メニュー」の「閉じる」をクリックで

トップ画面⑤に戻った後に、左項目内の「閲覧画面選択」をクリックで①に戻れます。

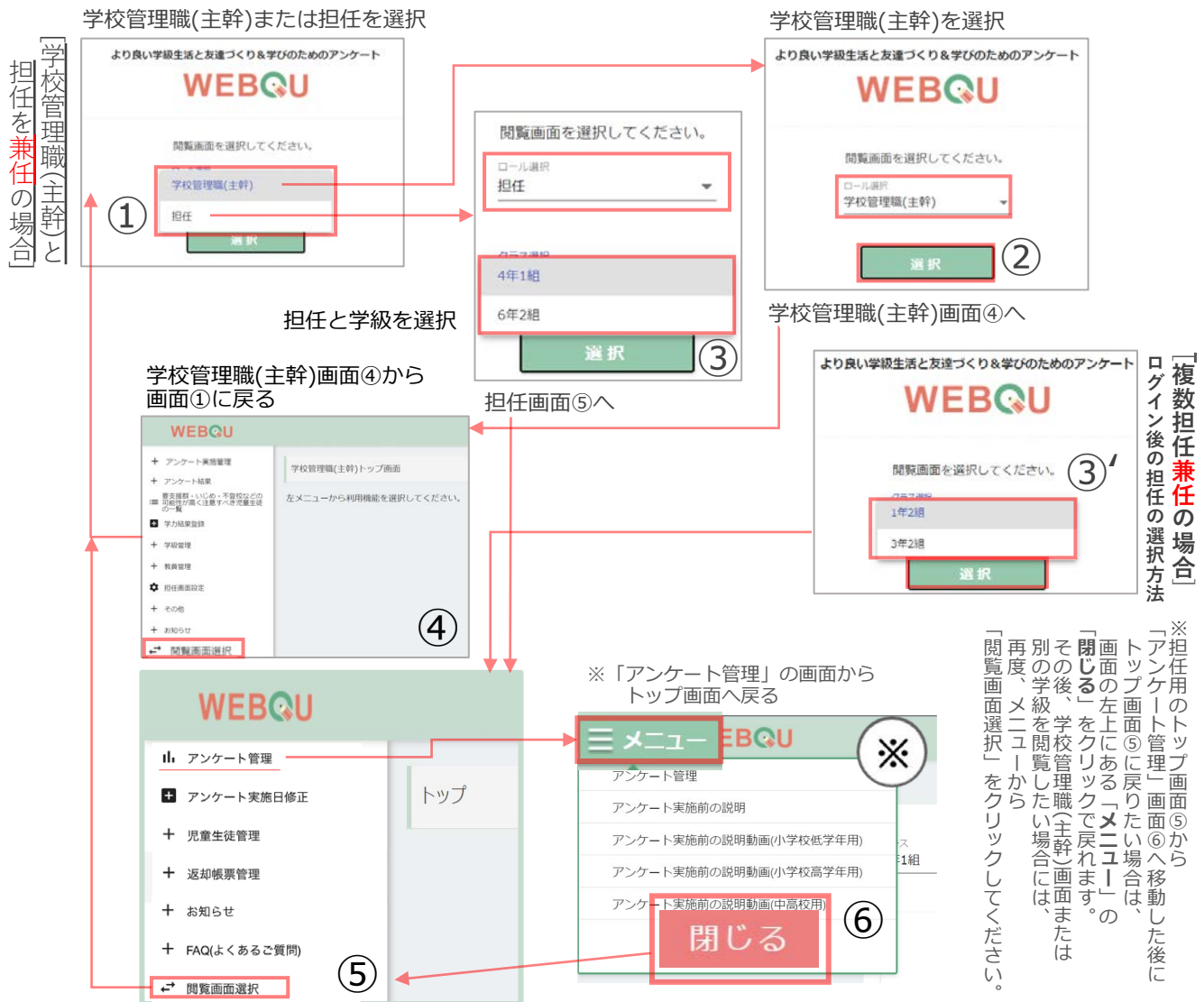
## [複数担任兼任の場合]

③' どの学級の担任画面を表示するか学級を選択してクリック

「選択」をクリックすることで、選択した担任画面⑤が表示されます

担任画面⑤へ移動後に、再度「閲覧画面」の選択画面③'に戻りたい場合は

メニュー内にある「閲覧画面選択」をクリックすることで③'へ戻れます



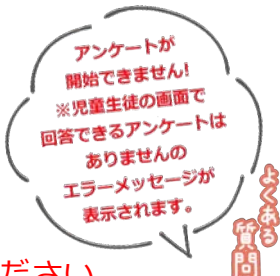
# アンケートの開始

WEBQU開通後または、2回目以降のアンケート実施をする際は、  
[担任画面]→[アンケート管理]→アンケートの[開始]の作業が必ず必要になります。  
この作業が行われないと、児童生徒画面でアンケートの実施画面は表示されません。

※"回答できるアンケートはありません"のメッセージが表示されます。ご注意ください。

※2023年度より2(3)回目のアンケート「開始」表示をさせる場合には、学校管理職(主幹)に確認してください。  
(学校管理職(主幹)画面上で2回目以降のアンケート実施許可の操作設定が必要になります)

アンケートを実施される場合(初回、2回目以降)には、  
アンケートの「アンケート開始」のボタンが表示されます。  
アンケートの「開始」後は「アンケート進捗」  
「アンケートを提出する」の押下後は  
「アンケート結果」が表示されます。



**注意**

※2回目以降の実施の場合も、  
**必ず、アンケートの「開始」を忘れずに押下してください。**  
※2回目のアンケート「開始」ボタンを押すと、1回目のアンケートの再実施は行えなくなります。年2回実施の場合は2回目のアンケート実施が開始となり、その後、さかのぼって再実施はできなくなります。  
くれぐれもご注意ください  
(※同様に3回目実施の場合でも1回目、2回目の再実施は行えません)。



## アンケートの結果を閲覧するためには…

児童生徒がアンケート回答(提出)後、担任画面で[アンケートを提出する]を押下する必要があります。そのためは、クラス全員が児童生徒画面でアンケート実施後に表示される「アンケートを提出する」を押下するか、または、ステータス(欠席|長期欠席|転校)を(暫定でも)決めてあげる必要があります。もし、まだ未回答の児童生徒が欠席や他の理由でアンケート実施できない状況の場合には、その児童生徒のステータスを選択をすることで、担任画面で「アンケートを提出する」が表示されるようになります。1回の実施につき、1度まで利用可能な「再実施」機能を使用すれば、クラス全員の「アンケートを提出する」を待たなくても、アンケート結果を暫定的に確認ができます\*。



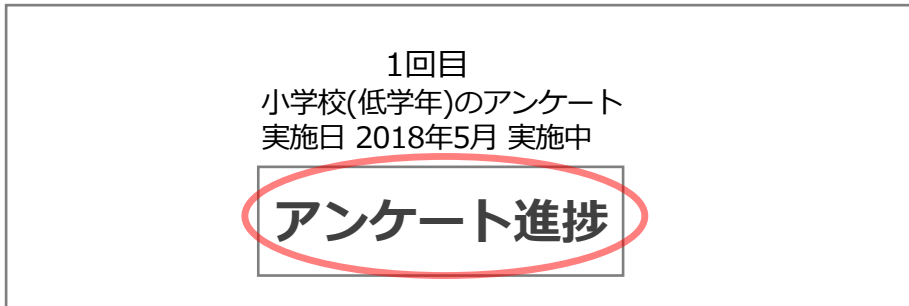
\*マニュアル【04】アンケート実施手順を参照

# アンケート進捗画面

アンケートの「開始」押下後、「開始」から「アンケート進捗」とボタンが変更され、児童生徒のアンケート設定の変更・実施状況の確認用の画面が表示されます。

**【重要】** ※この段階は、児童生徒の画面でアンケートが実施できる状態です。  
この動作をしないと児童生徒の画面では、アンケートの実施ができません。

1. 「アンケート進捗」を押下する。
2. 児童生徒のアンケート設定の変更・実施状況の確認用画面が表示されます。



2019年06月実施のアンケートについて

WEBQU実施の流れ ? アンケート実施の流れ ?  
アンケート再実施 ? アンケート実施時の注意事項 ?  
アンケート質問と回答一覧(見本) ?

実施中 開始 完成済

小学生(高学年)のアンケート

アンケート集計期間  
06月19日

- 1 デモ用 生徒1さんの回答が提出されていません。
- 2 デモ用 生徒2さんの回答が提出されていません。
- 3 デモ用 生徒3さんの回答が提出されていません。

アンケート未回答者がある場合には、「アンケートを提出する」ボタンが押せません。その場合には(実施)の列に「欠席・長期欠席・転校」が表示されるので、その中から児童生徒の状況に該当するものを選択すると「アンケートを提出する」ボタンが押せるようになります。  
※一度「アンケートを提出する」ボタンを押してアンケートを提出しても、欠席者や再回答させたい児童生徒を選択した後に、それらの児童生徒がアンケート回答後に、改めて集計をする機能(アンケートの再実施 | 再回答)があります。再回答は原則1回の実施で1回までです。

アンケートを提出する

登録された名前に誤りや変更がある場合や、児童生徒の人数が増減があった場合は、まなびポケットにてご修正、ご登録ください。  
※まなびポケットで修正・登録いただいた内容は夜間連携でWEBQUに反映されます  
※アンケート回答済児童生徒のクラスを変更した場合は、まなびポケットサービスデスクにご連絡ください

デモ用学校 9

名前(出席番号)	QU番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施	回答要確認	特定の設問に猜みを抱えている可能性あり
1 デモ用 生徒1		demo1s001	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
2 デモ用 生徒2		demo1s002	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
3 デモ用 生徒3		demo1s003	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
4 デモ用 生徒4		demo1s004	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		

音声を設定する

未回答時に画面遷移を許可しない



# 読み上げ機能の設定

基本ではOFFに設定されていますが、ONにすることで、設問と回答項目の読み上げボタンが児童生徒のアンケート回答画面に表示されます。

1. アンケート進捗画面から児童生徒のOFFとなっているボタンを押下することで、OFFからONになります。
2. 画面下部にある「音声を設定する」を押下し、読み上げ機能の設定が完了します。  
※読み上げの際には他の児童生徒に聞こえないよう、各自イヤホンの利用をお勧めします。

## 2019年06月実施のアンケートについて

WEBQU実施の流れ ? アンケート実施の流れ ?  
 アンケート再実施 ? アンケート実施時の注意事項 ?  
 アンケート質問と回答一覧(見本) ?

実施中      提出      集計済

小学生(高学年)のアンケート

アンケート集計期間

06月19日

- 1 デモ用 生徒1さんの回答が提出されていません。
- 2 デモ用 生徒2さんの回答が提出されていません。
- 3 デモ用 生徒3さんの回答が提出されていません。

アンケート未回答者がいる場合には、「アンケートを提出する」ボタンが押せません。その場合には[実施]の列に「欠席・長期欠席・転校」が表示されるので、その中から児童生徒の状況に該当するものを選択すると「アンケートを提出する」ボタンが押せるようになります。

※一度「アンケートを提出する」ボタンを押してアンケートを提出しても、欠席者や再回答させたい児童生徒を選択した後に、それらの児童生徒がアンケート回答後に、改めて集計をする機能(アンケートの再実施 | 再回答)があります。再回答は原則1回の実施で1回までです。

アンケートを提出する

登録された名前に誤りや変更がある場合や、児童生徒の人数に増減があった場合は、まなびポケットにてご修正、ご登録ください。

※まなびポケットで修正・登録いただいた内容は夜間連携でWEBQUに反映されます

※アンケート回答済児童生徒のクラスを変更した場合は、まなびポケットサービスデスクにご連絡ください

## デモ用学校9

名前(出席番号)	QU番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施	回答要確認	特定の設問に悩みを抱えている可能性あり
1 デモ用 生徒1		demo1	<input type="checkbox"/> OFF	長期欠席 転校		
2 デモ用 生徒2		demo1s002	<input type="checkbox"/> OFF	長期欠席 転校		
3 デモ用 生徒3		demo1s003	<input type="checkbox"/> OFF	長期欠席 転校		
4 デモ用 生徒4		demo1s004	<input type="checkbox"/> OFF	長期欠席 転校		

2 音声を設定する

※参照34ページ

1

OFF

OFF

OFF

ON

OFF

べんり

でO一ち音  
きN度エ声  
ま一にツの  
す。O全ク□  
F員をに  
に音れる  
と

音声

OFF

OFF

OFF

OFF

OFF

音声

ON

ON

ON

ON

ON

# 未回答時の次設問への移動制御の設定

基本は、アンケート回答時にその設問に回答しない限り、次の設問へ移動しません。ただし、以下の設定を行うと、未回答であった場合でも次のページに移り、最後に未回答だった設問を再回答画面が表示される設定に変更することができます。

1. アンケート進捗画面の下部にある「未回答時に画面遷移を許可する」を押下します。
2. 押下したことで移動制御の設定が完了し、児童生徒の画面例のようにアンケート未回答時でも常に「次のページへ」という移動のボタンが表示されるようになります。

### 2019年06月実施のアンケートについて

WEBQU実施の流れ ? アンケート実施の流れ ?  
 アンケート再実施 ? アンケート実施時の注意事項 ?  
 アンケート質問と回答一覧(見本) ?

● — ● — ●  
 実施中 提出 集計済

小学生(高学年)のアンケート

アンケート集計期間

**06月19日**

- 1 デモ用 生徒1さんの回答が提出されていません。
- 2 デモ用 生徒2さんの回答が提出されていません。
- 3 デモ用 生徒3さんの回答が提出されていません。
- 4 デモ用 生徒4さんの回答が提出されていません。

アンケート未回答者がいる場合には、「アンケートを提出する」ボタンが押せません。その場合には[実施]の列に「欠席・長期欠席・転校」が表示されるので、その中から児童生徒の状況に該当するものを選択すると「アンケートを提出する」ボタンが押せるようになります。  
 ※一度「アンケートを提出する」ボタンを押してアンケートを提出しても、欠席者や再回答させたい児童生徒を選択した後に、それらの児童生徒がアンケート回答後に、改めて集計をする機能(アンケートの再実施 | 再回答)があります。再回答は原則1回の実施で1回までです。

**アンケートを提出する**

登録された名前に誤りや変更がある場合や、児童生徒の人数が増減があった場合は、まなびポケットにてご修正、ご登録ください。  
 ※まなびポケットで修正・登録いただいた内容は夜間連携でWEBQUに反映されます  
 ※アンケート回答済児童生徒のクラスを変更した場合は、まなびポケットサービスデスクにご連絡ください

デモ用学校9						
名前(出席番号)	QU番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施	回答要確認	特定の設問に悩みを抱えている可能性あり
1 デモ用 生徒1		demo1s001	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
2 デモ用 生徒2		demo1s002	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
3 デモ用 生徒3						
4 デモ用 生徒4						

**1** 未回答時に画面遷移を許可する

児童生徒アンケート画面：回答しないと…

やる気のあるクラスを作るためのアンケート

1/9 0/14 0/16

2 あなたのクラスには、いい人だなと思う友達や、すごいと思う友達はいますか。

4 とてもそう思う

3 少しそう思う

2 あまりそうおもわない

1 まったくそう思わない

表示されない

児童生徒アンケート画面：回答しなくても…

やる気のあるクラスを作るためのアンケート

1/9 0/14 0/16

2 あなたのクラスには、いい人だなと思う友達や、すごいと思う友達はいますか。

4 とてもそう思う

3 少しそう思う

2 あまりそうおもわない

1 まったくそう思わない

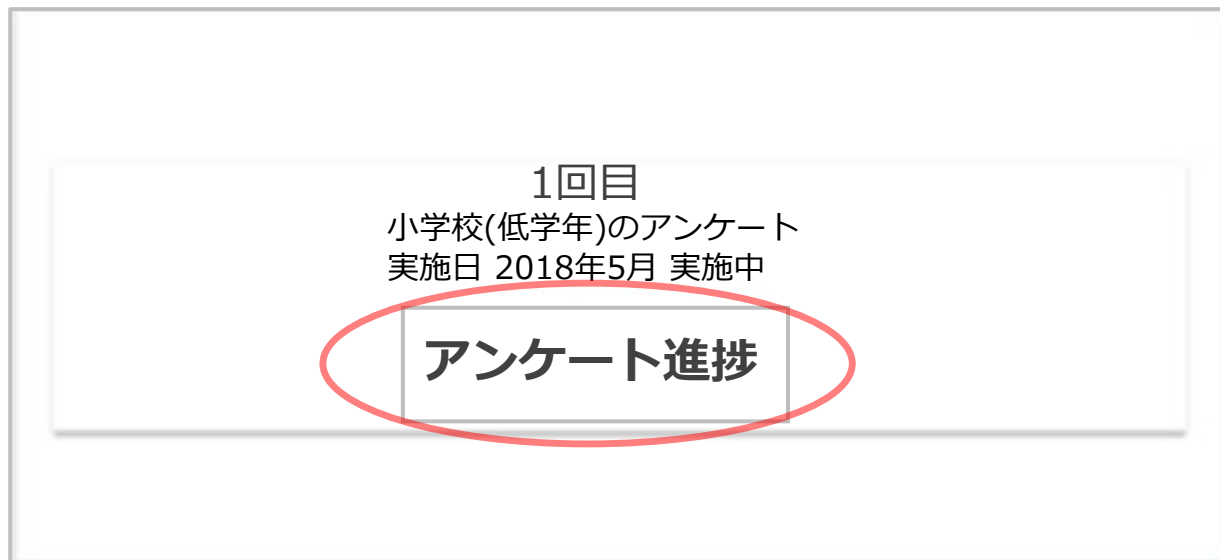
表示されている

**2** 次のページへ →

### 3. 実施中アンケートの管理

実施中のアンケートがある場合、実施状況の確認とアンケート提出を行うことができます。

1. WEBQUの画面にアクセスします。
2. 実施中のアンケートの「アンケート進捗」をクリックします。  
実施状況の確認画面が表示されます。



アンケートを実施される場合(初回、2回目、3回目)には、アンケート「開始」のボタンが表示されます。アンケート「開始」後、「アンケート進捗」ボタンが表示されます。児童生徒のアンケート実施が完了し担任が「アンケートを提出する」ボタンを提出することで、「アンケート結果」のボタン表示にかわります。**\*3回目の実施は別途申込が必要です。**

「開始」をクリックすることで児童生徒画面でアンケートが開始できます。アンケート実施するためには、必ず「開始」ボタンをクリックしてください。

#### ※注意

2回目のアンケート「開始」ボタンを押すと、1回目のアンケートの再実施は行えなくなります。年2回実施の場合は2回目のアンケート実施が開始となり、その後、さかのぼって再実施はできなくなります。ご注意ください(\*同様に3回目実施の場合でも1回目、2回目の再実施は行えません)。

※2023年度より2 (3) 回目のアンケート「開始」表示をさせるためには学校管理職(主幹)に確認してください。  
(学校管理職(主幹)画面上で2回目以降のアンケート実施許可の操作設定が必要になります)

# 3.1. アンケートを開始する前に\_アンケート実施前の説明について

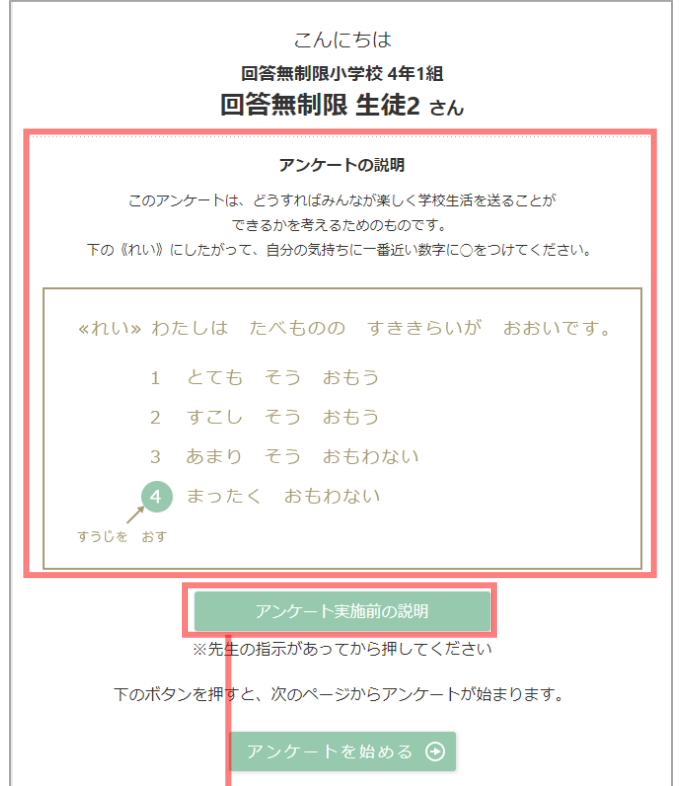
WEBQUを実施する大前提として、アンケートの説明ともう一つ重要なポイントは、WEBQUを活用して、子どもたちが所属する学級を今よりもっと良い状態にし、楽しい学級を作ることです。子どもたちも教員も主体的に臨むことが、精度の高いアンケート結果を導きます。事前説明をせずに実施したり、ルーティンで実施するものではございません\*。そのため、事前に、WEBQUアンケートを実施する意図を教員が説明し伝えることは極めて重要です。WEBQUでは、担任用と児童生徒用のトップ画面に「アンケート実施前の説明」がそれぞれ準備されています。環境に応じた伝えやすい方法を選択してご活用ください。

\*心理アンケートの原則

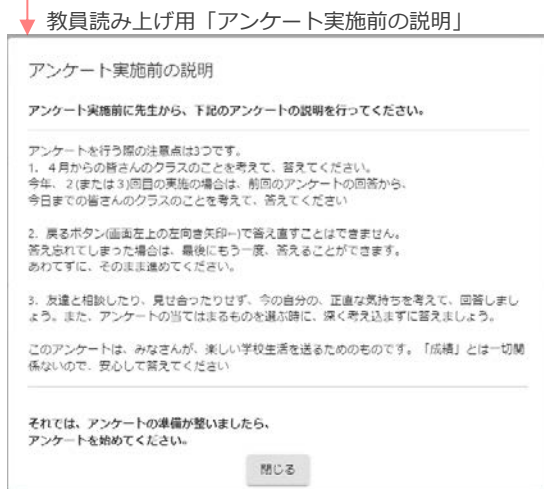
△担任用トップ画面



△児童生徒用トップ画面



対象学年での動画を見



アンケート実施前の説明動画

**S活用のヒント**

- ・担任のタブレットをモニターに写して、動画を流す
- ・実施前に児童生徒の画面から動画を閲覧させる(イヤホン推奨)

## 3.2.アンケート実施方法(アンケート回答の流れ)

学級の児童生徒アンケート実施方法は以下の手順1～4に従って行っていただきます。  
必ず説明を読んでから実施してください。



手順1→児童生徒がWEBQU画面にログインした後WEBQUのアイコンをクリックすると以下の画面が表示されます。

手順  
1

「アンケートを始める」ボタンを押下でアンケート開始します。

こんにちは  
回答無制限小学校 4年1組  
回答無制限 生徒2 さん

アンケートの説明

このアンケートは、どうすればみんなが楽しく学校生活を送ることができるかを考えるためのものです。  
下の《れい》にしたがって、自分の気持ちに一番近い数字に○をつけてください。

《れい》 わたしは たべものの すききらいが おおいです。

1 とても そう おもう  
2 すこし そう おもう  
3 あまり そう おもわない  
4 まったく おもわない

すうじを おす

アンケート実施前の説明  
※先生の指示があつてから押してください  
下のボタンを押すと、次のページからアンケートが始まります。

アンケートを始める



手順2→各質問を読み、自分が学校にいるイメージから、今の自分の気持ちに一番近い回答をクリックしてください。選択後「次のページへ」が赤く点滅します。クリックすると次の質問が表示されます。この動作をアンケートの最後まで繰り返してください。

手順  
2

やる気のあるクラスを作るためのアンケート

1 あなたのクラスの人たちは、あなたに声をかけてくれたり、親切にしてくれたりしますか。

4 とてもそう思う

3 少しそう思う

2 あまりそう思わない

1 まったくそう思わない

次のページへ →

### 【無回答がない場合】

手順3a→全ての設問に回答している場合には、アンケートを最後まで終わると「これで質問は終わりです～」の画面に移り、「提出する」ボタンが表示されます。これをクリック後、「アンケートをとじる」ボタンをクリックしてアンケートは完了となります。

手順  
3a

これで質問は終わりです。  
お疲れさまでした。

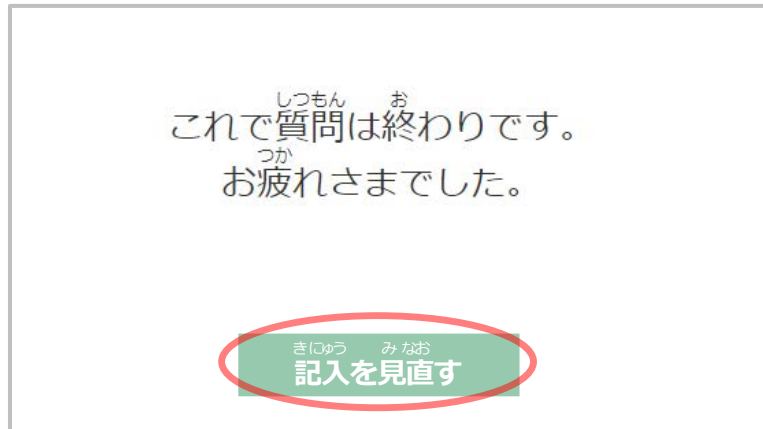
提出する

※学校管理職(主幹)画面の担任画面設定で次の機能の管理が行えます。学級全体でのアンケート提出後に、担任画面[返却帳票管理]→「返却帳票コメント入力」の画面上で、返却帳票にコメントの入力→設定を行うことで、児童生徒画面上で返却帳票の閲覧が可能になりました。(36ページに詳しい操作方法の説明があります。)

## 【無回答がある場合】

手順3b→記入漏れ(無回答)があった場合には、アンケートを最後まで終わると「これで終わりです」のメッセージが表示されますが、「記入を見直す」ボタンも表示されます。これをクリックすると無回答であった項目画面に遷移 [手順4の画面]するので、それらの設問、全てに回答させてください。\*

### 手順 3b



手順4 →全ての無回答への回答が完了すると、「提出する」が表示されます。それをクリック後、「アンケートを閉じる」ボタンをクリックしてアンケートは完了となります。

### 手順 4

\*選択しないと「提出する」ボタンが表示されません。

\*回答が難しい場合は今の気持ちに一番近いものを回答させてください。

※学校管理職(主幹)画面の担任画面設定で次の機能の管理が行えます。学級全体でアンケート提出後に、担任画面[返却帳票管理]→「返却帳票コメント入力」の画面上で、返却帳票にコメントの入力→設定を行うことで、児童生徒画面上で返却帳票の閲覧が可能になりました。(34ページに詳しい操作方法の説明があります。)

### 3.3.実施状況の確認

「アンケート進捗」から学級の児童生徒一覧とアンケート[実施済 | 未提出]状況を表示します。

#### 2019年06月実施のアンケートについて

WEBQU実施の流れ ? アンケート実施の流れ ?  
アンケート再実施 ? アンケート実施時の注意事項 ?  
アンケート質問と回答一覧(見本) ?



小学生(高学年)のアンケート

アンケート集計期間

06月19日

- 1 デモ用 生徒1さんの回答が提出されていません。
- 2 デモ用 生徒2さんの回答が提出されていません。
- 3 デモ用 生徒3さんの回答が提出されていません。
- 4 デモ用 生徒4さんの回答が提出されていません。
- 5 デモ用 生徒5さんの回答が提出されていません。

アンケート未回答者がいる場合には、「アンケートを提出する」ボタンが押せません。その場合には[実施]の列に「欠席・長期欠席・転校」が表示されるので、その中から児童生徒の状況に該当するものを選択すると「アンケートを提出する」ボタンが押せるようになります。

※一度「アンケートを提出する」ボタンを押してアンケートを提出しても、欠席者や再回答させたい児童生徒を選択した後に、それらの児童生徒がアンケート回答後に、改めて集計をする機能(アンケートの再実施 | 再回答)があります。再回答は原則1回の実施で1回までです。

アンケートを提出する

登録された名前に誤りや変更がある場合や、児童生徒の人数に増減があった場合は、まなびポケットにてご修正、ご登録ください。  
※まなびポケットで修正・登録いただいた内容は夜間連携でWEBQUに反映されます  
※アンケート回答済児童生徒のクラスを変更した場合は、まなびポケットサービスデスクにご連絡ください

#### デモ用学校9

名前(出席番号)	QU番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施	回答要確認	特定の設問に猜みを抱えている可能性あり
1 デモ用 生徒1		demo1s001	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
2 デモ用 生徒2		demo1s002	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
3 デモ用 生徒3		demo1s003	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		
4 デモ用 生徒4		demo1s004	<input type="checkbox"/> OFF	欠席 長期欠席 転校		

### 3.4.アンケート提出(集計)

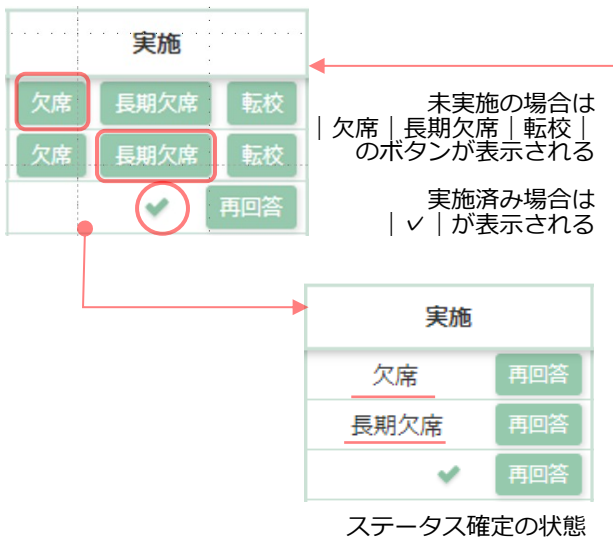
アンケート実施後、アンケート結果を閲覧するためには、「アンケートを提出する」を押下する必要があります。アンケートを提出するためには、以下の条件を満たす必要があります。

- (1) クラス全員がアンケートを実施(提出)済みである
- (2) 一部未実施の児童生徒はいるが、暫定的に、現在のアンケート結果を確認するため未実施者の実施ステータス | 欠席 | 長期欠席 | 転校 | のいずれかを押下し確定させる  
\*後日、未実施者にアンケートを実施する場合には、「再実施\*」を押下することで、個別にアンケート実施が可能になります。\*再実施はクラス実施1回につき1回までです。

上記(1)または(2)の条件を満たすと、

「全児童生徒の回答が集まりました。提出をしてください。」のメッセージとともに、「アンケートを提出する」のボタンが押下できるようになります。押下することにより、「アンケートが提出されました」のメッセージが表示され、提出処理は完了です。

担任用トップ画面の「アンケート管理」にて「アンケート結果」が表示され、これを押下でアンケートの結果が閲覧できるようになります。



クラス全員のアンケートが実施(提出)済み、または、ステータス選択後にアンケートを提出するが表示されます。

2018年05月実施のアンケートについて

告知 修正 提出

全児童生徒の回答が集まりました。提出をしてください。

※一度「アンケートを提出する」ボタンを押してアンケートを提出しても、欠席者や再回答させたい児童生徒を選択した後に、それらの児童生徒がアンケート回答後に、改めて集計をする機能(アンケートの再実施 | 再回答)があります。再回答は原則1回の実施で1回までです。

**アンケートを提出する**

登録された名前に誤りや変更がある場合や、児童生徒の人数に増減があった場合は、まなびポケットにてご修正、ご登録ください。  
※まなびポケットで修正・登録いただいた内容は夜間連携でWEBQICに反映されます  
※アンケート回答済児童生徒のクラスを変更した場合は、まなびポケットサービスデスクにご連絡ください。

デモ用学校9									
名前(出席番号)	QU番号	パスワード	口音声	実施			回答確認	特定の設問に誤りを抱えている可能性あり	
1	デモ用 生徒 1	demo1s001	OFF	欠席	長期欠席	転校			
2	デモ用 生徒 2	demo1s002	OFF	欠席	長期欠席	転校			
3	デモ用 生徒 3	demo1s003	OFF	欠席	長期欠席	転校			
4	デモ用 生徒 4	demo1s004	OFF	欠席	長期欠席	転校			
5	デモ用 生徒 5	demo1s005	OFF	欠席	長期欠席	転校			
6	デモ用 生徒 6	demo1s006	OFF	欠席	長期欠席	転校			
7	デモ用 生徒 7	demo1s007	OFF	欠席	長期欠席	転校			
8	デモ用 生徒 8	demo1s008	OFF	欠席	長期欠席	転校	✓	再回答	
9	デモ用 生徒 9	demo1s009	OFF	欠席	長期欠席	転校	✓	再回答	
10	デモ用 生徒 10	demo1s010	OFF	欠席	長期欠席	転校	✓	再回答	

メニュー

**アンケート管理**

- アンケート実施前の説明
- アンケート実施前の説明動画(小学校低学年用)
- アンケート実施前の説明動画(小学校高学年用)
- アンケート実施前の説明動画(中学校用)

閉じる

2018年05月実施のアンケートについて

告知 修正 提出

全児童生徒の回答が集まりました。提出をしてください。

**アンケートが提出されました。**

登録された名前に誤りや変更がある場合や、児童生徒の人数に増減があった場合は、まなびポケットにてご修正、ご登録ください。  
※まなびポケットで修正・登録いただいた内容は夜間連携でWEBQICに反映されます  
※アンケート回答済児童生徒のクラスを変更した場合は、まなびポケットサービスデスクにご連絡ください。

デモ用学校9

名前(出席番号)	QU番号	パスワード	口音声	実施			回答確認	特定の設問に誤りを抱えている可能性あり
1	デモ用 生徒 1	demo1s001	OFF	欠席	長期欠席	転校		
2	デモ用 生徒 2	demo1s002	OFF	欠席	長期欠席	転校		
3	デモ用 生徒 3	demo1s003	OFF	欠席	長期欠席	転校		
4	デモ用 生徒 4	demo1s004	OFF	欠席	長期欠席	転校		
5	デモ用 生徒 5	demo1s005	OFF	欠席	長期欠席	転校		
6	デモ用 生徒 6	demo1s006	OFF	欠席	長期欠席	転校		
7	デモ用 生徒 7	demo1s007	OFF	欠席	長期欠席	転校		

### 3.5. 転校生がいた場合の処理について

転校生がいた場合、担任画面にて「アンケート管理」→「アンケート進捗」画面にて、転校生の名前の横にある[転校]のボタンをクリックしていただく必要があります。

- ① 転校生の名前の横にある[転校]を押す ※児童⑦の場合
  - ② 「転校した生徒に変更し、一覧に表示されなくなります。よろしいですか？」とポップアップが表示されます→そのまま「OK」を押します。
  - ③ 一覧から表示されなくなります。
  - ④ その実施回の結果から、転校処理済みの児童⑦は表示されなくなります。
  - ⑤ 児童生徒一覧には児童⑦がおり、児童⑦を押下して「児童生徒編集」画面を表示すると「転校済み」にチェックが入っていることが確認できます。
  - ⑥ 「転校済み」チェックを外し「更新」を押して「OK」を押下することで再度、児童生徒一覧に表示されるようになります。
  - ⑦ その回のアンケートは実施されていない状況のため、「再実施」から「再回答」を行う必要がある(再実施で欠席などを選んでいない状況では未実施のため結果の左に表示される名簿にも児童⑦は表示されません)
- \*転校を行う場所はアンケート進捗画面の「転校」を選択→児童生徒編集画面の「転校済み」にチェックし、更新を行うことで転校の処理が完了になります。

①児童⑦の[転校]を押します

名前(出席番号)	QR番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施
1			OFF	欠席
2			OFF	長期欠席
3			OFF	欠席
4			OFF	再出席
5			OFF	再出席
6			OFF	再出席
7			OFF	欠席 長期欠席 転校
8			OFF	再出席
9			OFF	再出席

②「転校した生徒に変更し、一覧に表示されなくなります。よろしいですか？」のポップアップが表示されます→そのまま「OK」を押す

小学校

QR番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施	回答履歴
		OFF	欠席	
		OFF	長期欠席	
		OFF	欠席	
		OFF	再出席	
		OFF	再出席	
		OFF	再出席	
		OFF	欠席	
		OFF	再出席	
		OFF	再出席	

転校した生徒に変更し、一覧に表示されなくなります。よろしいですか？

③一覧から児童⑦が表示されなくなります

名前(出席番号)	QR番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施
1			OFF	欠席
2			OFF	長期欠席
3			OFF	欠席
4			OFF	再出席
5			OFF	再出席
6			OFF	再出席
7			OFF	再出席
8			OFF	再出席
9			OFF	再出席

④その実施回の結果の一覧やプロットからも児童⑦は表示されなくなります



⑤児童生徒一覧には児童⑦がおり、児童⑦を押下して「児童生徒編集」画面を表示すると「転校済み」にチェックが入っていることが確認できます。

転校処理を戻したい場合は？

⑥「転校済み」チェックを外し「更新」を押して「OK」を押下することで児童生徒一覧に再表示されます。

転校済み

音声フラグ

更新確認

更新します。よろしいですか？

⑦その回のアンケートは実施されていない状況(⑥チェック無)になったため、「再実施」から「再回答」を行う必要があります。  
※結果④には児童⑦は非表示で未実施の状態のため

名前(出席番号)	QR番号	パスワード	<input type="checkbox"/> 音声	実施
1			OFF	
2			OFF	
3			OFF	
4			OFF	再出席
5			OFF	再出席
6			OFF	再出席
7			OFF	再出席
8			OFF	再出席
9			OFF	再出席



# 4. アンケート結果の確認(チュートリアル)

アンケートが提出済みになると、**結果の確認**ができるようになります。

1. 左上のメニューから「アンケート管理」を選択し、実施中のアンケートを表示させます。
2. 「アンケート結果」をクリックします。アンケート結果が表示されます。
3. アンケート結果が表示される前に、各画面の説明[チュートリアル]が表示されます。
4. 各画面の説明の表示を終えたい場合は「閉じる」をクリックして、画面を閉じます。
5. 再びチュートリアル画面を表示させたい場合は左上のメニューから「各画面の説明」を選択し、見たい画面を随時選び表示してください。

1回目  
小学校(低学年)のアンケート  
実施日 2018年5月 集計終了

**アンケート結果**

チュートリアル画面

### アンケート結果確認の流れ

※確認の流れが一覧になります

**Step1** メニューの確認

特性画面上で下記メニューの操作が可能

学校のアンケート結果は設定オプションでオフ後に閲覧可能

**Step3** 学校の状態の確認と今後の行動指針

【メニュー-標準確認-学校】

学校の状態も変更可能し、次に目指す行動指針を設定

学校の状態から次に目指す行動指針の画面を表示

**Step5** 児童生徒の詳細な結果の確認【個人集】

児童生徒の詳細な結果を確認

画面上の児童生徒名や学年以上の児童名をクリックして個人結果の確認が可能

**Step2** 学校の児童生徒の所属状況の確認

【メニュー-標準確認-学校】

学校の児童生徒の結果から児童生徒が満足している項目を確認し、その結果を

児童生徒の満足度確認の画面に遷移して確認可能

**Step4** 児童生徒の結果の確認

【メニュー-標準確認-個人集】

学校の児童生徒のそれぞれの項目の結果を確認可能

児童生徒のそれぞれの結果確認画面を表示

**その他**

印刷画面の説明

【印刷画面-印刷】

印刷画面で印刷可能

【印刷画面-印刷】

印刷画面で印刷可能

【印刷画面-印刷】

印刷画面で印刷可能

閉じる

次へ

以後表示させない

メニュー WEBQU アンケート実施日: 2018年05月15日 学校の状況

操作マニュアル、学校管理者

アンケート管理

**各画面説明**

ログアウト

◆すべて見る

1. アンケート結果確認の流れ
2. メイン画面
3. プロット
4. プロット内説明
5. 児童生徒リスト
6. 項目選択画面
7. アクティブラーニング画面入口
8. アクティブラーニング画面内部
9. リスト画面入口
10. リスト画面内部
11. コメント画面入口
12. 学校状態の見方説明
13. 印刷画面の説明
14. 印刷物の説明
15. 返却シート内容説明

学校生活 満足度

9	28人	全席
37%		43%
範囲 --- %		

非承認群

9	24人	全席
37%		16%
範囲 --- %		

※1. 満足度の記号が打ち出されている箇所は、2人以上の児童生徒が答えていることを示しています。この児童生徒との児童生徒が答えていない場合は、左の名前の横に表示されます。

※チュートリアルを開くたびに「以後表示させない」に入れている場合があります。

## 4.1.基本操作

アンケート結果は、質問項目グループ( | 全体項目比較 | いじめ | やる気 | ソーシャルスキル | アクティブラーニング | )ごとに、表示されます。

画面に共通の操作を全体項目比較リストの画面で説明します。

出席番号	やる気	ソーシャルスキル	承認得点	児童生徒4群
1 けんしゅう せいと1	中	中	中	学級生活満足群
2 けんしゅう せいと2	可能性低	高	中	非承認群
3 けんしゅう せいと3	可能性低	中	中	学級生活満足群
4 けんしゅう せいと4	可能性低	高	中	学級生活満足群
5 けんしゅう せいと5	可能性低	中	高	学級生活満足群
6 けんしゅう せいと6	可能性低	中	高	非承認群
7 けんしゅう せいと7	可能性中 *	中	中	学級生活不満足群
8 けんしゅう せいと8	可能性中	中	高	学級生活不満足群
9 けんしゅう せいと9	可能性中	低	中	学級生活不満足群
10 けんしゅう せいと10	可能性中	高	高	侵害行為認知群
11 けんしゅう せいと11	可能性低	中	高	学級生活満足群
12 けんしゅう せいと12	可能性中	低	中	学級生活不満足群
13 けんしゅう せいと13	可能性低	中	高	学級生活満足群

① 「表示切替」をクリックします。 \*

「出席番号」「男子出席番号順」「女子出席番号順」の選択肢が表示されます。

選択肢をクリックし、表示の切り替えを行います。 V

② 「全体項目比較」をクリックします。

「全体項目比較」  
「いじめ・不登校」  
「やる気」  
「ソーシャルスキル」  
「アクティブラーニング」

「絞り込み結果検索」の選択肢が表示されます。

選択肢をクリックし、質問項目グループの切り替えを行います。

③ 「分布図」をクリックします。分布図への表示の切り替えを行います。

④ 「リスト」をクリックします。リストへの表示の切り替えを行います。

⑤ 「コメント」をクリックします。コメントへの表示の切り替えを行います。

⑥ 児童生徒の名前をクリックすると、個人票への表示の切り替えを行います。

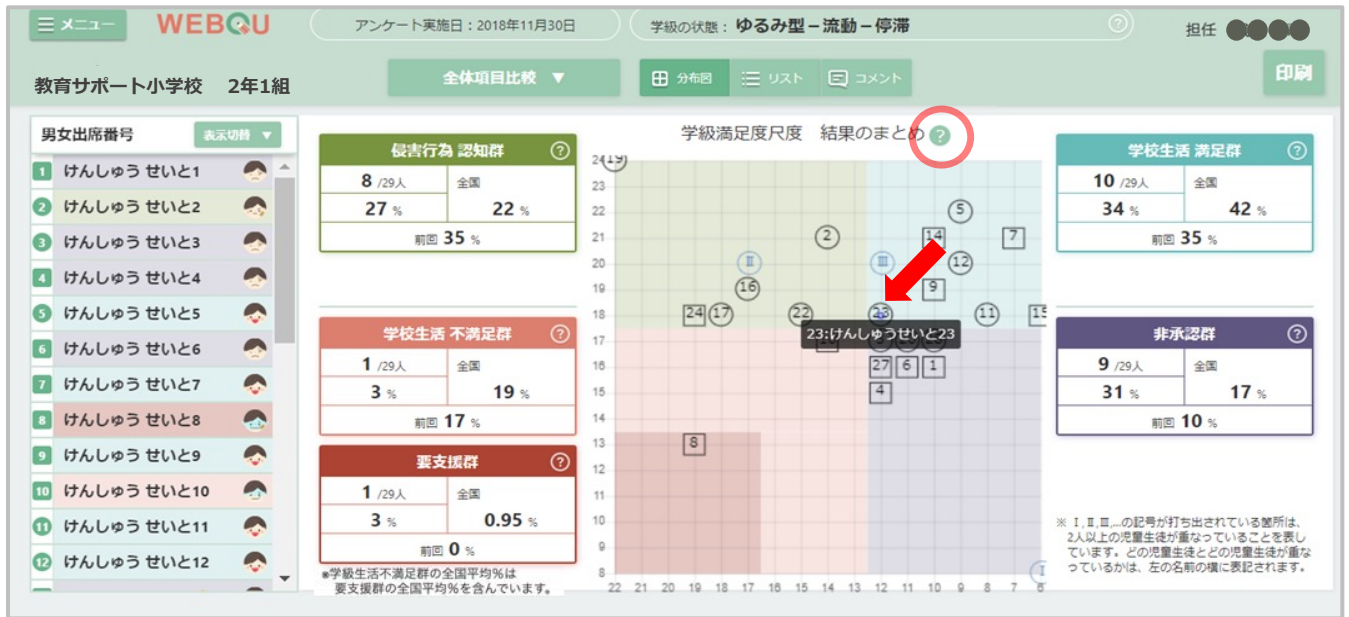
**新機能**

\*

学校管理職(主幹)画面上で  
①「表示切替(男女切替機能)」  
の表示/非表示を設定できます。  
開始時(デフォルト)の設定は  
「表示切替(男女切替機能)」  
が表示されています。  
なお、データ登録時に性別を  
登録していない場合には  
表示切替(男女切替機能)は  
適用されません。ご注意ください。

# 分布図

トップ画面に表示されている「アンケート結果」のボタンをクリックします。  
アンケート結果を座標上にプロットしたものが表示されます。



- 分布図内の出席番号にカーソルをあわせると、児童生徒の名前が表示されます。クリックすると、個人票の表示に切り替わります。
- I、II、IIIの記号は、2人以上の児童生徒がプロット上の同じ位置に重なっている場合の表示です。マウスを重ねると、その位置にプロットされた児童生徒名が表示され、選択クリックすることで個人表に切り替わります。
- 各所タイトル横にある(?)をクリックすると、その用語の意味や説明を確認できます。

# 絞り込み結果検索

分布図のプロットを、カテゴリや設問により絞り込んで表示します。

「全体項目比較」をクリックし、プルダウンより「絞り込み結果検索」を選択すると、絞り込み条件の画面が表示されます。

①条件をクリアして、すべての児童生徒を表示する場合に選択します。

②設定されている絞り込み条件が表示されます。表示されていないものは以下ボタンをクリックしてください。

隠れている絞り込み条件を表示する

③カテゴリ、設問など絞り込み条件を設定します。

# コメント

アンケート結果から、現在の学級の状態のコメントが表示されます。

児童生徒集計 コメント  
かたさ型-固定-停滞

ルール	リレーション	安定感	活性度
学級ルールの共有化が統制的になされています。教師の指示のもとに、行動しています。	学級内では、人間関係の形成が今一つで、相互に関りが少ないので、全体的に承認感が低くなっています。	学級内では、児童生徒の承認感が全体的に低くなってきており、意欲が低下し、重々しい雰囲気があります。	児童生徒たちの関わりが少なく、活発な意見交流、幅広い話し合いが生じにくい様相があります。
↓	↓	↓	↓
<b>責任例</b> 児童生徒に学級のルールに基づく指示を出すときは、なぜやるのかの理由を説明してあげるといいでしょう。	<b>責任例</b> 児童生徒の関係性が今一步なので、まず教師が率先して、小さな良さを認める言葉がけをするといいでしょう。	<b>責任例</b> 取り組みやすいことから、小さな集団活動(ペアの答え合わせ等)を、短時間取り入れていくといいでしょう。	<b>責任例</b> 係・掃除などの活動で、輪番制の役割をきめて、やりきる体験を積み重ねるようにするといいいでしょう。

**アドバイス**

ペアなど、不安なく関われる少人数での活動場数を設定し、認め合いをすることが必要でしょう。

アセスメントそれぞれに具体例が表示されます。



## 4.2.全体項目比較リスト

全体項目比較表リストが表示されます。

### ● 3段階表示

出席番号	表示切替	いじめ・不登校	やる気	ソーシャルスキル	承認得点	児童生徒4群
1	けんしゅう せいと1	可能性低	中	中	中	学級生活満足群
2	けんしゅう せいと2	可能性低	中	高	中	非承認群
3	けんしゅう せいと3	可能性低	中	中	中	学級生活満足群
4	けんしゅう せいと4	可能性低	高	中	中	学級生活満足群
5	けんしゅう せいと5	可能性低	中	中	高	学級生活満足群
6	けんしゅう せいと6	可能性低	中	高	中	非承認群
7	けんしゅう せいと7	可能性中 *	中	中	中	学級生活不満足群
8	けんしゅう せいと8	可能性中	中	高	中	学級生活不満足群
9	けんしゅう せいと9	可能性中	低	低	中	学級生活不満足群
10	けんしゅう せいと10	可能性中	高	高	高	侵害行為認知群
11	けんしゅう せいと11	可能性低	中	中	高	学級生活満足群
12	けんしゅう せいと12	可能性中	低	中	中	学級生活不満足群
13	けんしゅう せいと13	可能性低	中	中	高	学級生活満足群

### ● 得点表示

出席番号	表示切替	いじめ・不登校 学: 10.4点	やる気 全: xxx点; 27.6点	ソーシャルスキル 学: 54.4点	承認得点 学: 18.6点	児童生徒4群
1	けんしゅう せいと1	10	30	54	20	学級生活満足群
2	けんしゅう せいと2	6	29	58	17	非承認群
3	けんしゅう せいと3	7	27	48	19	学級生活満足群
4	けんしゅう せいと4	6	34	50	20	学級生活満足群
5	けんしゅう せいと5	7	27	53	22	学級生活満足群
6	けんしゅう せいと6	6	30	61	18	非承認群
7	けんしゅう せいと7	12 *	27	53	18	学級生活不満足群
8	けんしゅう せいと8	14	29	62	18	学級生活不満足群
9	けんしゅう せいと9	13	22	43	17	学級生活不満足群
10	けんしゅう せいと10	12	36	63	24	侵害行為認知群
11	けんしゅう せいと11	6	32	53	21	学級生活満足群
12	けんしゅう せいと12	14	24	55	17	学級生活不満足群
13	けんしゅう せいと13	10	30	54	21	学級生活満足群

※1  
2023年度より、リスト表示は、3段階表示 と 得点表示 を切り替えられるようになりました。青字の「得点で表示」または「3段階での表示」をクリックしてください。得点での表示では、学級平均 と 全国平均 の得点も表示されます。

※2  
2023年度より、承認得点が表示されるようになりました。



## 4.3.いじめ・不登校リスト

いじめ・不登校に関する質問のリストが表示されます。

### ● 3段階表示

WEBQ&U アンケート実施日: 2021/08/06 学級の状態: かたさ型-固定-遂行 担任 ●●●●

教育サポート小学校 2年1組 いじめ・不登校 分布図 リスト コメント マスクOFF 実測人数: 35名 欠席者: 0名 長期欠席者: 2名 印刷

得点で表示 ※1

出席番号	表示切替	からかい	暴力	不登校	孤立	無視	ネット[いじめ]	ネット[無視]
1	けんしゅう せいと1	可能性中	可能性中	可能性低	可能性低	可能性低	可能性中	可能性低
2	けんしゅう せいと2	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
3	けんしゅう せいと3	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
4	けんしゅう せいと4	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
5	けんしゅう せいと5	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
6	けんしゅう せいと6	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
7	けんしゅう せいと7	可能性低	可能性低	可能性低	可能性中	可能性低	可能性低	可能性低
8	けんしゅう せいと8	可能性中	可能性低	可能性中	可能性中	可能性低	可能性低	可能性低
9	けんしゅう せいと9	可能性中	可能性低	可能性低	可能性中	可能性低	可能性低	可能性低
10	けんしゅう せいと10	可能性高	可能性高	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
11	けんしゅう せいと11	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低
12	けんしゅう せいと12	可能性中	可能性低	可能性中	可能性中	可能性中	可能性低	可能性低
13	けんしゅう せいと13	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低	可能性低

### ● 得点表示

WEBQ&U アンケート実施日: 2021/08/06 学級の状態: かたさ型-固定-遂行 担任 ●●●●

教育サポート小学校 2年1組 いじめ・不登校 分布図 リスト コメント マスクOFF 実測人数: 35名 欠席者: 0名 長期欠席者: 2名 印刷

3段階で表示 ※1 \*学=学級平均、全=全国平均

出席番号	表示切替	からかい 学: 2.2点	暴力 学: 1.7点	不登校 学: 1.8点	孤立 学: 3.1点	無視 学: 1.5点	ネット[いじめ] 学: 1.1点	ネット[無視] 学: 1.1点
1	けんしゅう せいと1	3	3	1	2	1	3	2
2	けんしゅう せいと2	1	1	1	2	1	1	1
3	けんしゅう せいと3	1	1	1	3	1	1	1
4	けんしゅう せいと4	1	1	1	2	1	1	1
5	けんしゅう せいと5	1	2	1	2	1	1	1
6	けんしゅう せいと6	1	1	1	2	1	1	1
7	けんしゅう せいと7	2	2	2	4	2	1	2
8	けんしゅう せいと8	3	2	3	4	2	1	1
9	けんしゅう せいと9	3	2	2	4	2	1	1
10	けんしゅう せいと10	4	4	1	2	1	1	1
11	けんしゅう せいと11	1	1	1	2	1	1	1
12	けんしゅう せいと12	3	1	3	4	3	1	1
13	けんしゅう せいと13	2	2	2	3	1	1	1

※1  
2023年度より、リスト表示は、3段階表示 と 得点表示 を切り替えられるようになりました。青字の「得点で表示」または「3段階での表示」をクリックしてください。得点での表示では、学級平均 の 得点も表示されます。

## 4.4.やる気リスト

やる気に関する質問のリストが表示されます。

### ● 3段階表示

出席番号	友人	学習	学級
1 けんしゅう せいと1	高	中	中
2 けんしゅう せいと2	中	中	中
3 けんしゅう せいと3	高	低	低
4 けんしゅう せいと4	高	高	中
5 けんしゅう せいと5	中	低	中
6 けんしゅう せいと6	中	中	中
7 けんしゅう せいと7	中	低	中
8 けんしゅう せいと8	中	中	中
9 けんしゅう せいと9	低	低	中
10 けんしゅう せいと10	高	高	高
11 けんしゅう せいと11	高	中	中
12 けんしゅう せいと12	中	高	低
13 けんしゅう せいと13	中	中	中

### ● 得点表示

出席番号	友人	学習	学級
1 けんしゅう せいと1	12	9	9
2 けんしゅう せいと2	10	9	10
3 けんしゅう せいと3	12	8	7
4 けんしゅう せいと4	12	11	11
5 けんしゅう せいと5	11	6	10
6 けんしゅう せいと6	11	9	10
7 けんしゅう せいと7	11	7	9
8 けんしゅう せいと8	10	10	9
9 けんしゅう せいと9	7	6	9
10 けんしゅう せいと10	12	12	12
11 けんしゅう せいと11	12	10	10
12 けんしゅう せいと12	10	11	3
13 けんしゅう せいと13	11	9	10

※1  
2023年度より、リスト表示は、3段階表示 と 得点表示 を切り替えられるようになりました。青字の「得点で表示」または「3段階での表示」をクリックしてください。得点での表示では、学級平均 と 全国平均 の 得点も表示されます。

## 4.5. ソーシャルスキルリスト

ソーシャルスキルに関する質問のリストが表示されます。

### ● 3段階表示



WEBQO アンケート実施日：2021/08/06 学級の状態：かたさ型-固定-遂行

教育サポート小学校 2年1組

ソーシャルスキル ▼ リスト コメント マスクOFF

実測人数：35名  
欠席者：0名  
長期欠席者：2名

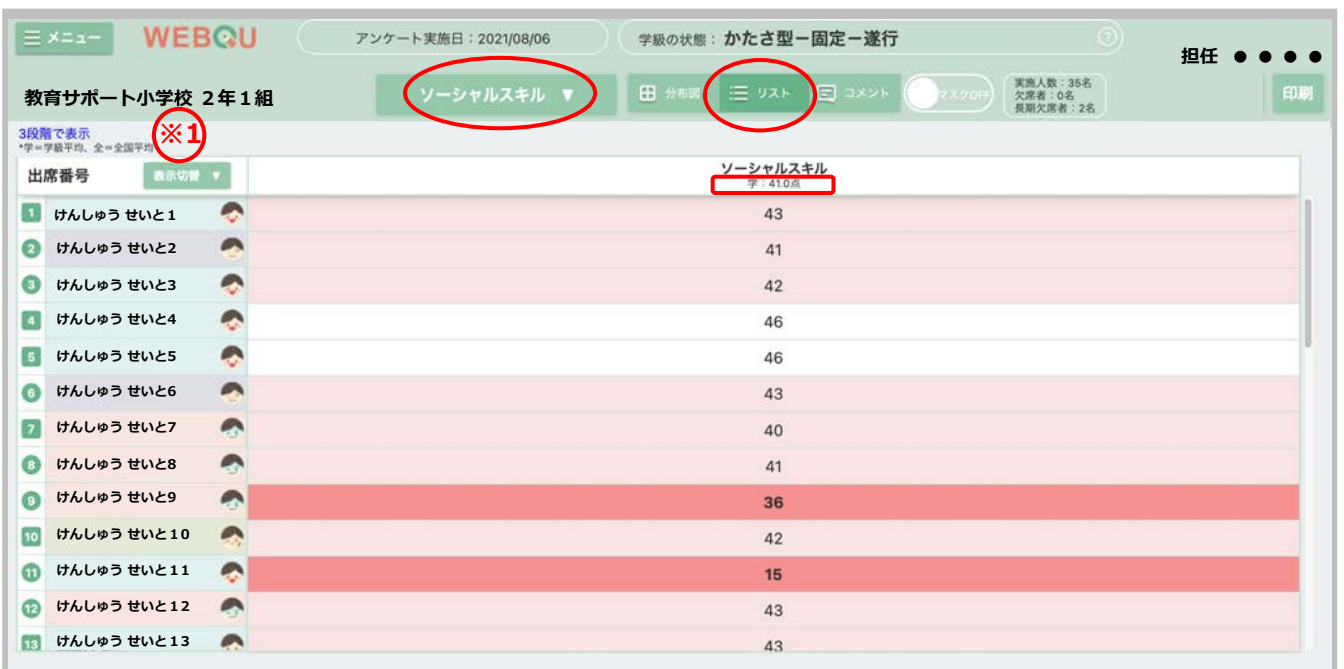
印刷

得点で表示 ※1

出席番号	表示切替 ▼	ソーシャルスキル
1	けんしゅう せいと1	中
2	けんしゅう せいと2	中
3	けんしゅう せいと3	高
4	けんしゅう せいと4	中
5	けんしゅう せいと5	高
6	けんしゅう せいと6	高
7	けんしゅう せいと7	中
8	けんしゅう せいと8	高
9	けんしゅう せいと9	中
10	けんしゅう せいと10	中
11	けんしゅう せいと11	低
12	けんしゅう せいと12	中
13	けんしゅう せいと13	中

※ソーシャルスキルは、小学校高学年以上で、「配慮」と「関わり」の2つに分かれます

### ● 得点表示



WEBQO アンケート実施日：2021/08/06 学級の状態：かたさ型-固定-遂行

教育サポート小学校 2年1組

ソーシャルスキル ▼ リスト コメント マスクOFF

実測人数：35名  
欠席者：0名  
長期欠席者：2名

印刷

3段階で表示 ※1

\*学=学級平均、全=全国平均

出席番号	表示切替 ▼	ソーシャルスキル 学：41.0点
1	けんしゅう せいと1	43
2	けんしゅう せいと2	41
3	けんしゅう せいと3	42
4	けんしゅう せいと4	46
5	けんしゅう せいと5	46
6	けんしゅう せいと6	43
7	けんしゅう せいと7	40
8	けんしゅう せいと8	41
9	けんしゅう せいと9	36
10	けんしゅう せいと10	42
11	けんしゅう せいと11	15
12	けんしゅう せいと12	43
13	けんしゅう せいと13	43

※1  
2023年度より、リスト表示は、3段階表示 と 得点表示 を切り替えられるようになりました。青字の「得点で表示」または「3段階での表示」をクリックしてください。得点での表示では、学級平均 の 得点も表示されます。

## 4.6.アクティブラーニング

アクティブラーニングに関する内容が表示されます。

三メニュー WEBQ&U アンケート実施日：2018年11月30日 学級の状態：ゆるみ型-流動-停滞 担任 ●●●●

教育サポート小学校 2年1組 **アクティブラーニング** 印刷

集団の発達段階：第二段階【小集団成立期】

集団の発達段階	ソーシャルスキル
<p><b>第二段階であり、小集団成立期である</b></p> <p>学級のルールが一部を除く全体で徐々に意識され始め、児童生徒同士の交流も活性化してくるが、その広がりには気心の知れた小集団内にとどまっています。</p> <p>学級内の相対的に意識性の高い児童生徒たちが、教員の説明と行動をモデルにして行動し、リーダーシップをとるようになる段階です。</p>	<p><b>普通</b></p> <p>ソーシャルスキルの得点は平均的なようです。低学年は配慮とかわりに分けることが難しいので、一つ一つの設問に対処する必要があります。児童生徒個人それぞれが足りないスキルを設問の点数から判断し伸ばしてあげてください。よりまとまりのある集団となります。</p>

**アドバイス**

説得的なかわり

- ・教員もルールを守っていることを見せる
- ・ルールをきちんと守って行動している子どもを積極的にほめて行動を奨励、またルール違反には内容によって適切、確実に対応する
- ・班、係活動の役割行動に対する評価では、プラスの評価は周りから、マイナス評価は自分から言わせるようにさせ、グループを積極的に活用し、ルールの定着を図る

学級集団 適切な社会的行動知識

学級の発達段階 ソーシャルスキル

主体的な学び 対話的な学び 深い学び

アクティブラーニング

## 4.7.個人票

児童生徒ごとの診断結果が表示されます。

### 1 けんしゅう せいと1さん

年度で結果を比較 前回の比較 **閉じる**

**非承認群**

**強み** ②  
居心地の良いクラスにするためのアンケート  
嫌なこと/暴力に1を付けています

**弱み** ②  
居心地の良いクラスにするためのアンケート  
あなたは運動や勉強などでクラスの人から褒められることがありますか

※強みに被害項目がある場合には、その項目に対して安心・安全と感じているという意味です。

**全合計**

いじめ被害がない

ソーシャル やる気

**いじめ被害がない**

嫌なことない 暴力ない

無視ない 不登校ない

詳しく、被害がない場合に評価が大きくなります。 **詳細情報** ①

**やる気**

友人

学級 学級

**詳細情報** ②

**ソーシャル**

配属傾向1 配属傾向2  
関わり傾向1 関わり傾向2  
関わり傾向3 関わり傾向4

**詳細情報**

※レーダーチャートの図形に重なる赤点線は全国平均を表しています。

① 右「詳細情報」をクリックすると、各項目の回答状況が確認できます。

② 「閉じる」をクリックすると、画面が閉じて、前の画面に戻ります。

## 詳細情報

児童生徒の質問グループの回答内容、学級満足度尺度における位置・分類される群が表示されます。

### 1 けんしゅう せいと1さんのいじめ・不登校(被侵害感) 詳細

いじめ(嫌なこと)低、いじめ(暴力)低、不登校中、孤立低、いじめ(無視)低

**いじめ・不登校(被侵害感)**

いじめ [嫌なこと]	クラスの人に嫌なことを言われることがありますか。	① ② ③ ④
いじめ [暴力]	クラスの人に乱暴な事をされることがありますか。	① ② ③ ④
不登校	学校に行きたくないことがありますか。	① ② ③ ④
孤立	学校で一人ぼっちでいることがありますか。	① ② ③ ④
孤立	遊びの仲間に入れてもらえないことがありますか。	① ② ③ ④
いじめ [無視]	あなたはクラスの人達から無視されるようなことがありますか。	① ② ③ ④

**学級満足度尺度 分布図**

分布図は、縦軸が学級満足度尺度(8-24)、横軸が人数(22-6)を示しています。色分けされた領域があり、数字「1」が特定の領域に付いています。

「閉じる」をクリックします。画面が閉じて、前の画面に戻ります。



過去年度も含め、該当児童生徒が実施したアンケートの診断結果が一覧で表示されます。評価結果は、3段階 と 得点 の表示切り替えが行えます。

- ① 個人票 上部右の「年度で結果を比較」をクリックすると、複数年度の結果が一覧で表示されます。  
 ※アンケートの実施が初回の場合には、比較する過去のデータがないため表示されません。
- ② 上部中央の「得点で表示」と「3段階で表示」のクリックで表示が切り替わります。
- ③ 上部右の「閉じる」をクリックし、個人票の画面に戻ります。

1 けんしゅう せいと1さん

非承認群

強み ②  
居心地の良いクラスにするためのアンケート  
嫌なこと/暴力に1を付けています

弱み ②  
居心地の良いクラスにするためのアンケート  
あなたは運動や勉強などでクラスの人から慕いなどと言われることがありますか

全合計

いじめ被害がない

いじめ被害がない

やる気

ソーシャル

① 年度で結果を比較

前回の比較

閉じる

1 けんしゅう せいと1さん

② 得点で表示

③ 閉じる

年度	回数	学年	児童生徒4群	いじめ・不登校	嫌なこと	いじめ・不登校				承認得点	やる気				SS	
						暴力	不登校	孤立	無視	承認得点	やる気	友人	学習	学級	SS	
最大得点						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2024	1	小3	満足	低	低	低	低	中	低	高	高	高	高	高	高	高
2023	2	小2	侵害知	中	低	高	低	中	低	中	中	高	高	中	中	中
2023	1	小2	満足	低	低	低	低	低	低	高	高	高	中	高	中	中
2022	1	小1	侵害知	中	中	高	低	中	中	高	高	中	高	高	高	高

1 けんしゅう せいと1さん

③ 3段階で表示

閉じる

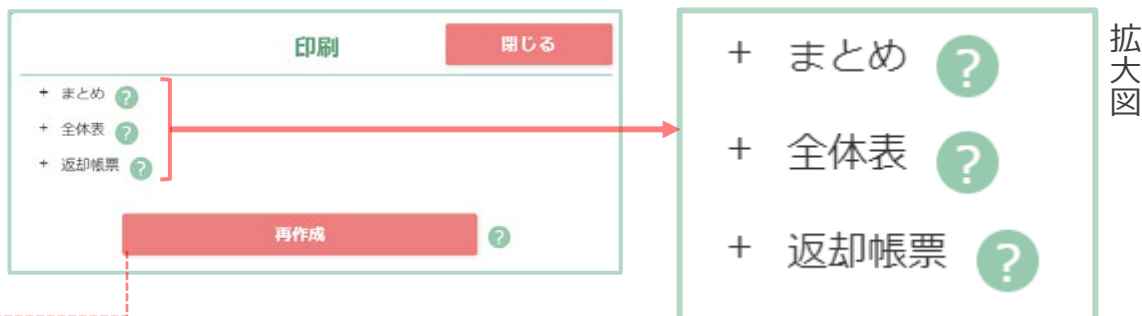
年度	回数	学年	児童生徒4群	いじめ・不登校	嫌なこと	いじめ・不登校				承認得点	やる気				SS	
						暴力	不登校	孤立	無視	承認得点	やる気	友人	学習	学級	SS	
最大得点						24	4	4	8	4	24	36	12	12	12	48
2024	1	小3	満足	9	1	1	1	5	1	22	36	12	12	12	48	
2023	2	小2	侵害知	14	2	4	1	6	1	20	33	10	12	11	44	
2023	1	小2	満足	7	2	1	1	2	1	21	35	12	11	12	44	
2022	1	小1	侵害知	16	3	4	2	4	3	23	35	11	12	12	47	

## 4.8.印刷

画面上(全ページ)の右上端にある「印刷」をクリックします。  
印刷の確認画面が表示されます。

出席番号	いじめ・不登校	やる気	ソーシャルスキル	承認得点	児童生徒4群
1 けんしゅう せいと1	可能性低	中	中	中	学級生活満足群
2 けんしゅう せいと2	可能性低	中	高	中	非承認群
3 けんしゅう せいと3	可能性低	中	中	中	学級生活満足群
4 けんしゅう せいと4	可能性低	高	中	中	学級生活満足群
5 けんしゅう せいと5	可能性低	中	中	高	学級生活満足群
6 けんしゅう せいと6	可能性低	中	高	中	非承認群
7 けんしゅう せいと7	可能性中 *	中	中	中	学級生活不満足群
8 けんしゅう せいと8	可能性中	中	高	中	学級生活不満足群
9 けんしゅう せいと9	可能性中	低	低	中	学級生活不満足群
10 けんしゅう せいと10	可能性中	高	高	高	侵害行為認知群
11 けんしゅう せいと11	可能性低	中	中	高	学級生活満足群
12 けんしゅう せいと12	可能性中	低	中	中	学級生活不満足群
13 けんしゅう せいと13	可能性低	中	中	高	学級生活満足群

印刷を行いたい内容を選び、クリックします。印刷データが表示されます。  
印刷を行わない場合は、「閉じる」をクリックして、画面を閉じます。



### 印刷内容

まとめ : 学級の状態 | 児童生徒個人のまとめ

全体表 : 全設問の回答結果3種  
| ノーマル色塗り無し | ヘルプサインチェック | ポジティブチェック |

返却帳票 : 児童生徒への返却帳票デザイン5種

※アウトプット内容とメモデザインが選択できます。

### 【注意】「再作成」とは

アンケート実施後に個人情報に変更があった場合、それを印刷物に反映させる機能です。  
使い方は、上記の各帳票作成後に、児童生徒の情報が変更が行われ(例：氏名が変わった、転出入などで再実施した情報が加わった場合等)、再度印刷活用されたい場合に、上記「再作成」ボタンを押下してください。再作成ボタンを押さなければ印刷物は、情報更新前のデータで表示されます。

※返却帳票コメント入力画面でのコメントを入力した際には[再作成]ボタンを押下することで反映されます。ご注意ください。

印刷では、3カテゴリー[まとめ(1種) | 全体表(3種) | 返却帳票(5種)]の印刷用データ(PDF形式)が表示されます。Webブラウザの印刷機能を利用して、プリンタ出力してください。各印刷用データ(PDF形式)は、以下の内容になります。

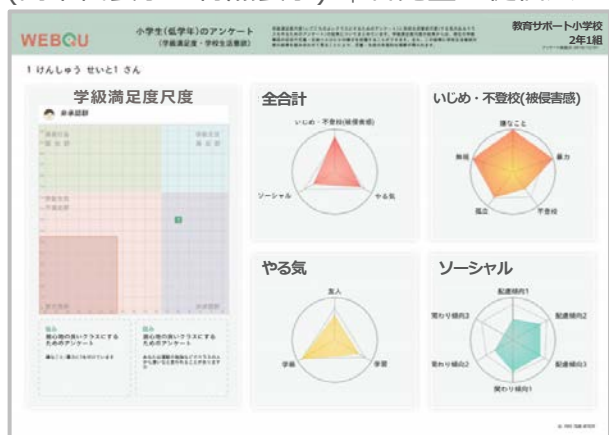
### まとめ

- ①. 学級の状態のまとめ : 学級の結果のまとめ(高中低表示・得点表示)、個人票(担任確認用)

### 全体表 全設問の回答結果3種

- ②. ノーマル色塗り無し | 全体表 : 児童生徒の設問への回答結果状況
- ③. ヘルプサインチェック | 全体表 : 児童生徒の回答の点数が低い結果にピンクの濃淡で色付けた内容
- ④. ポジティブチェック | 全体表 : 児童生徒の回答の点数が高い結果に黄色の濃淡で色付けた内容

### ① 学級の状態のまとめ : 学級の結果のまとめ(高中低表示・得点表示) | 各児童生徒個人



### ② ノーマル色塗り無し

This screenshot shows a table of results with normal coloring. The table lists items and scores for each student, with no special highlighting.

### ③ ヘルプサインチェック

This screenshot shows a table of results with pink highlighting. The table lists items and scores for each student, with low scores highlighted in pink.

### ④ ポジティブチェック

This screenshot shows a table of results with yellow highlighting. The table lists items and scores for each student, with high scores highlighted in yellow.

⑤ 返却帳票[実施児童生徒全員分]

児童生徒にアンケート結果について本人または保護者に返却するようの内容にまとめた帳票です。※三者面談や二者面談、保護者への結果返却用シートとしてご活用ください。

返却帳票には、アウトプット2種[満足度4群を含むと含まない]とメモ欄が異なる2種類、メモ欄なしで2名の児童生徒が1枚に記入(半分に切り取って利用)の計5種類デザインから選択できます(以下)。※内容は同じです。

「**ふりかえりメモ**」版は、WEBQUの返却帳票の内容から、担任からのコメント欄と、児童生徒のふりかえりや気づきを記入できる欄があり、「**メモ**」版は、自由に記述(未記入でも可)できるスペースがあるデザインです。

印刷 閉じる

- + まとめ
- + 全体表
- + 返却帳票

満足度4群・やる気・ソーシャルスキル ふりかえりメモ付

満足度4群・やる気・ソーシャルスキル メモ付

やる気・ソーシャルスキル ふりかえりメモ付

やる気・ソーシャルスキル メモ付

やる気・ソーシャルスキル メモ無※1枚×2児童生徒版  
(印刷後2枚に切り取って返却してください)

再作成

満足度4群・やる気・ソーシャルスキルあり

ふりかえりメモ付

メモ付

やる気・ソーシャルスキルあり

1枚に1児童生徒

1枚に2児童生徒

ふりかえりメモ付

メモ付

メモなし

印刷後、2枚に切り取って返却してください。

※メモには2つの種類があります。「ふりかえりメモ」「メモ」用途に合わせてご活用ください。

※学校管理職(主幹)画面の担任画面設定で次の機能の管理が行えます。学級全体でアンケート提出後に、担任画面[返却帳票管理]→[返却帳票コメント入力]の画面上で、返却帳票にコメントの入力→設定を行うことで、児童生徒画面上で返却帳票の閲覧が可能になりました。(36ページに詳しい操作方法の説明があります。)



⑤ 返却帳票[満足度4群含む版 | ふりかえりメモ付・メモ付]イメージと活用説明

### 総合アドバイス

アンケート結果を踏まえた児童生徒へのアドバイスです。この内容を基に、日常、教員が感じている、児童生徒の観察情報を加えてアドバイスしてみましょう

熱斗市立上部小学校 3年2組 満足 太郎さん  
 アンケート日: 2020/6/29 あなたの学校生活に活かすWEBQU | 返却シート

### ワンポイントアドバイス

アンケート結果を踏まえた児童生徒への簡単なアドバイスです。絞ったコメントとイラスト(表情)で見てすぐに理解できる掲示板です

#### あなたの生活・やる気について | あなたへアドバイス

あなたは、いろいろなことに、やる気をもって、とりこんでいますね。ただ、ときどき、友だちと、けんかになることもあるようです。もっと、たのしくなるように、くふうできると、いいですね。

#### 今のあなたの気持ち

友だちとや、クラスの中の出来事でちょっと困ることがあるのかも？

### 結果のグラフ

「やる気」「ソーシャルスキル」グラフは3段階の判定です  
 3つ → とてもいい  
 2つ → いい  
 1つ → もう少し頑張りましょう

#### あなたの「やる気」を見てみよう

やる気

友だち	3
クラス	2
べんきょう	1

たかまっている

【友】なかのよい友だちもいて、たのしく、かわれています。【く】クラスでは、みとめられ、たのしいことも、たくさんあります。【べ】じゅぎょうで、わからないところがあったら、先生にきいてみよう。

#### あなたの「ソーシャルスキル」(みんなとかかわる力)を見てみよう

ソーシャルスキル

あいづつができる	3
きまりをまもっている	2
みんなと楽しく遊んでいる	1

たかまっている

友だちと、なかがよくなるように、こうどうしていくと、いいですね。

### 天気アイコン

4段階で総合得点を判定しています  
 快晴 ☀️ → とてもいい  
 晴れ 🌤️ → いい  
 晴れ\* 🌥️ → 低い項目が含まれます  
 曇り空 ☁️ → もう少し頑張りましょう

この部分！  
 メモ欄2種類から  
 選択できます

#### ふりかえりMEMO

今日の結果から気づいたこと      明日からできること      先生からひとこと

### コメント

「やる気」「ソーシャルスキル」各右上の天気アイコンの結果説明です。児童生徒へフィードバックする際に活用してみましょう

### 「ふりかえりメモ」版

このスペースは、この期間の各自のふりかえりにもなります。ぜひ児童生徒に書いてもらってください

★なやみ や しんばいなこと があったら、先生や、おうちの人に「ゆうき」をもって お話し してみよう。

### フィードバック

児童生徒へ返却する前に先生のひとことも記入してみましょう  
 ※先に児童生徒が記入提出しその後、教員がひとことを記入するなど、工夫してご活用ください。

### 「メモ」版

このスペースは、この期間の各自のふりかえりにもなります。ぜひ児童生徒に書いてもらってください

★なやみ や しんばいなこと があったら、ひとりでためこまずに、先生や、おうちの人に「ゆうき」をもって お話し してみよう。

※帳票下部のメモ欄  
 用途が違いますが、  
 選択の都合に合わせて  
 ください



## 5. アンケート実施日修正

アンケート実施後、欠席者の再実施などがあり、アンケート全てを完了した日に修正して表示したい場合に、アンケート実施日を修正できます。

- ① 「アンケート実施日修正」 → 一覧から修正したい実施回」をクリック
- ② アンケート実施日のカレンダーのアイコンをクリックするとカレンダーが表示されるので、変更した日付をカレンダーからクリックすると、アンケート実施の欄に日付が表示される

**開始日**  
アンケート実施日として結果画面に表示される日付です。アンケートの「開始」をクリックした日が開始日として表示されます。

**実施日**  
ここで修正した日付が表示され結果画面や印刷資料に上書き表示される日付です。※印刷に情報反映する場合は「再作成」が必要です。

アンケート実施日修正

2年1組の1回目のアンケート

アンケート開始日: 2019年07月16日

アンケート実施日  
年 / 月 / 日

更新

2022年(令和4年) 3月

日	月	火	水	木	金	土
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

削除 今日

※カレンダーから日付を選択。左下の「削除」は選択した日付がリセットされます。

アンケート実施日修正

2年1組の1回目のアンケート

アンケート開始日: 2019年07月16日

アンケート実施日  
2022/03/02

更新

### 【ポイント】

- ▶ 「再実施」をした場合  
「開始」の日付情報が上書きされます
- ▶ ただし、実施日を修正した場合には  
修正した実施日になり実施後修正後に  
「再実施」をしても日付は更新されません

③表示されたアンケート実施日を確認して間違いがなければ「更新」をクリックして完了。

## 6. 児童生徒一覧 児童生徒の氏名確認・転校生フラグ | 音声フラグの付与

児童生徒情報で、登録時の氏名や出席番号に変更があった場合には、2022年以降まなびポケット上からの変更をお願いしております。\*反映には1日かかります。(この画面上での氏名変更やクラス変更はお控えください)。

※本ページ下部の留意点も必ずご一読をお願いします。



ロール、PFID、氏名、かな、性別の変更はできません！  
まなびポケット上での変更をお願いします。

※アンケート実施後のまなびポケット上での変更の際には以下、留意点をお読みください。

クラス変更はできません。

※WEBQUは年度内、  
同クラスでの実施が原則です。

出席番号変更はできません。

※もし出席番号の変更をされたい場合には、  
まなびポケットサービスデスクへご相談ください。  
その場合、下記の留意点(2)もお読みください。

転校した児童生徒が  
いる場合にチェックします。

\*クラスの全員に  
音声チェックを一括設定するには？

アンケートを開始後→  
アンケート進捗ボタン→  
アンケートの回答状況画面表示の後  
音声のチェックボックスをチェックすることで、  
音声を設定するボタンを押してください。

\*児童生徒画面で  
アンケート項目の  
読み上げ機能が使えます。  
※参照8ページ

修正が完了後  
最後に「更新」をクリック  
してください。

### ※留意点

- (1)アンケート実施後にまなびポケット上で氏名等変更された情報を印刷画面に反映させるには、まなびポケット上で修正→翌日以降、印刷画面「再作成」を押下で修正情報が上書き表示されます。参照:28ページ
- (2)出席番号を変更する場合は、同じ番号の登録はできません。  
登録済み以外の出席番号を登録してください。複雑な変更はお控えください。  
例)1回目2回目での別の番号へ変更、転校生の番号を重複して登録するetc
- (3)【重要】アンケート実施後のクラス変更は原則、対応しておりません(エラー原因にもなります)。  
アンケート実施前に、児童生徒一覧でクラスメンバーが正しく登録(所属)されている(あるいは抜けている)確認をお願いします。

# 7.返却帳票管理

## 7.1.児童生徒閲覧

児童生徒画面上で児童生徒自身が自身の返却帳票を閲覧することができます。  
児童生徒との円滑なコミュニケーションの実現に活用してください。

※この機能を利用するためには、以下設定を予め行ってください。

- 1) 学校管理職(主幹)画面の「担任画面設定」の [コメント入力用返却帳票選択] (マニュアル【06】操作マニュアル\_学校管理職(主幹)用 35ページを参照)
- 2) 返却帳票コメント入力 (次ページを参照)

担任画面にてアンケート提出後に、児童生徒自身で以下を実施してください。

- ①児童生徒がWEBQU画面にログインし、該当のアンケート（「1回目のアンケート」や「2回目のアンケート」）を押下します。

※どの回数のアンケートを表示させるかは、返却帳票コメント入力 (次ページを参照) にて設定可能

- ②別画面に該当アンケートの返却帳票が表示されます。

※当該児童生徒が、回答すべきアンケートがある場合は、ログインするとアンケート画面が表示され本機能の画面は表示されません。

- ③返却帳票画面を閉じ、①の画面で「画面を閉じる」を押下して終了します。

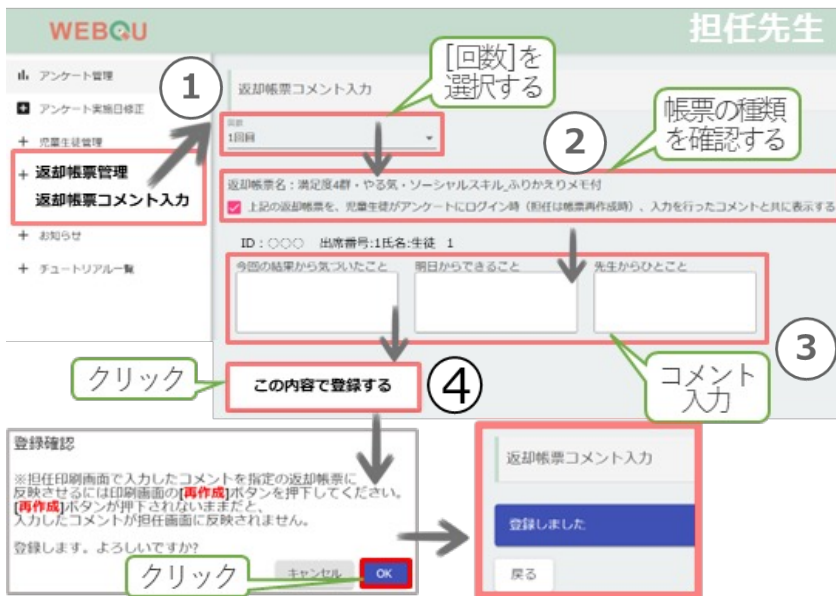
The image shows two screenshots of the WEBQU system. The left screenshot shows a selection screen with the text 'アンケートを選択して、結果を確認してください' (Select a survey and check the results). Two buttons are highlighted with red boxes and numbered: '1回目のアンケート' (1st Survey) and '画面を閉じる' (Close Screen). A red arrow points from the '1回目のアンケート' button to the right screenshot. The right screenshot shows the results page for a student named '〇〇〇〇〇〇小学校 3年 XXXX 組' (000000 Elementary School, 3rd Year XXXX Class). The page is titled 'あなたの「やる気」を見てみよう' (Let's look at your 'motivation') and 'あなたの「ソーシャルスキル」(みんなとかかわる力)を見てみよう' (Let's look at your 'social skills' (ability to connect with everyone)). It features two bar charts: 'やる気' (Motivation) and 'ソーシャルスキル' (Social Skills). Below the charts are two text boxes with feedback: '[友]多くの友だちと、仲よく関わっていて、とても満足しています。 [ク]クラスが居場所になり、みんな楽しく活動・生活できています。 [勉]授業で、やる気がさがる時があるかも。 質問点は、先生に質問しよう。' and '[配]クラスのことや他の気持ちに、配慮する姿勢をもつことができます。 [リ]クラスや友だちのために、誰をリードする行動がほばとれています。 [バ]配慮の姿勢は高く、リードする行動もほばできており、すばらしいです。'. At the bottom, there is a 'メモ' (Memo) section with the text '頑張ってますね。' (You're doing great!).

## 7.2.返却帳票コメント入力

返却帳票では児童生徒ごとにコメントを記載することができます。担任画面にてコメント入力を行うことで返却帳票に反映されます。

※この機能を利用するには、学校管理職(主幹)画面にて設定(設定内容は前ページを参照)を行う必要があります。

- ①[返却帳票管理]の[返却帳票コメント入力]を押下後、コメントを入力する[回数]を選択します。
- ②[上記の返却帳票を、児童生徒がアンケートにログイン時(担任は帳票再作成時)、入力を行ったコメントと共に表示する]の内容に問題がないことを確認し、を押下しを入れます。
- ③②の下に児童生徒ごとのコメント入力欄があるので、コメント欄を押下し入力します。
- ④入力後は[この内容で登録する]ボタンを押下すると[登録確認]が表示されるので[OK]を押下し、[登録しました]のメッセージが表示されたらコメント入力完了です。  
※児童生徒画面に即時に反映されます。
- ⑤担任画面上の返却帳票のコメント内容の確認は、担任画面のアンケート結果の[印刷]から[再作成]を押下した後に、コメント入力をした返却帳票を選択することで確認ができます。



## 7.3.返却帳票学年学級名変更

学年コードの登録の関係で、実際の学年学級名が表示されない場合があるため、返却帳票に表示させる学年学級名を編集することができます。

- ①[返却帳票管理]の[返却帳票学級名編集]を押下し、自動生徒の一覧を表示させます。
- ②児童生徒ごとの学年学級名入力欄があるので、返却帳票に反映させたい児童生徒の入力欄を押下し、学年学級名を入力します。  
※半角14文字以下で入力してください。  
※返却帳票に学年学級名を表示させない場合は、「0(半角)」を入力してください。  
※学年学級名の変更を行わない場合は、未記入としてください。
- ③入力後は、画面最下部の[この内容で登録する]ボタンを押下すると[登録確認]が表示されるので[OK]を押下し、[登録しました]のメッセージが表示されたら入力完了です。
- ④担任画面上の返却帳票の学年学級名の確認は、担任画面のアンケート結果の[印刷]から[再作成]を押下した後に、学年学級名を入力した返却帳票を選択することで確認ができます。

WEBQU 小学校 [教員]

1

2 学年学級入力

3 クリック

4 クリック

登録確認  
登録します。よろしいですか?  
キャンセル OK

クリック

返却帳票学級名編集

登録しました

戻る

WEBQU 小学校

返却帳票学級名編集

学年コードの登録の関係で、実際の学年学級名が表示されない場合があるため、返却帳票に表示させる学年学級名を編集することができます。  
返却帳票に反映させたい学年学級名(半角14文字以下)をそれぞれ入力してください(例:1年〇〇組)。  
未記入の場合は、始めに登録した学年学級名がそのまま記載されます  
(元々の登録名が1年1組で実施されていればそのまま「1年1組」と表示されます)。  
※返却帳票に学年学級名を表示させない場合は、「0(半角)」を入力してください。

ID: 出席番号:1 氏名:  
学級名  
4年花組

ID: 出席番号:2 氏名:  
学級名

ID: 出席番号:3 氏名:  
学級名

ID: 出席番号:4 氏名:  
学級名

ID: 出席番号:5 氏名:  
学級名

ID: 出席番号:6 氏名:  
学級名

ID: 出席番号:7 氏名:  
学級名

この内容で登録する

WEBQU 小学校

印刷

再作成

再作成]押下後に [出力したい返却帳票] を選択する

返却帳票のこの部分に 入力した学年学級として表示される

WEBQU 小学校

4年花組

あなたの生活・やる気について | あなたのアドバイス

あなたは、学校生活のいろいろなことに、やる気をもって、取り組むことができます。友だちとも仲よく過ごせています。楽しく充実して学校生活がおくれていて、素晴らしいですね。

今あなたの気持ち

友だちとの仲もよく、とても学校が楽しいよ。べんきょうもやる気いっぱい!

あなたの「やる気」を見てよう

あなたの「リージャルスキル」



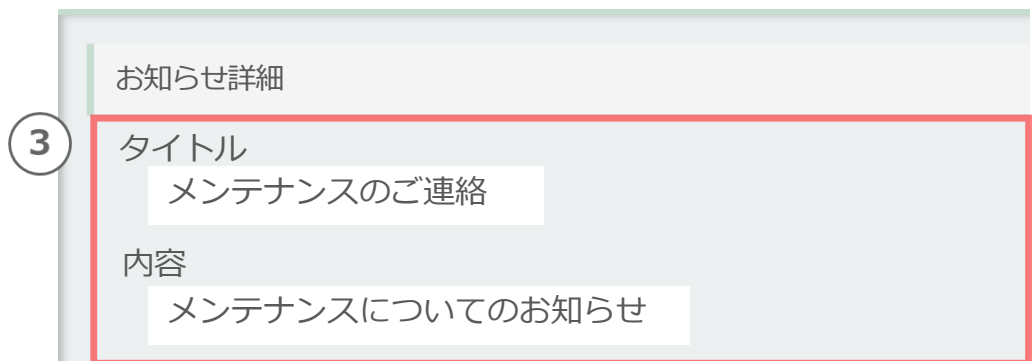
## 8.お知らせ

- ① 「お知らせ」 → 「お知らせ一覧」 をクリック
- ② 確認したい項目を一覧から選択クリック
- ③ 「お知らせ詳細」が表示され内容が確認できます。



The screenshot shows the 'お知らせ一覧' (Notice List) page. A red box highlights the table containing the notice details. A circled '2' is placed next to the table header.

ID	登録日	タイトル
1	2022年2月27日	メンテナンスのご案内



\*お知らせの内容は変更される場合がございます。ご了承ください。

FAQ (Frequently Asked Questions : よくあるご質問) を活用いただくことでWEBQUご利用時の疑問を迅速に解決できる可能性があります。サポート窓口へお問い合わせする前に、FAQをご確認いただくことをおすすめします。また、WEBQUサービスへの理解を深めることができます。アンケートを実施する前にご確認ください。誤解を防ぎ、トラブルを未然に防ぐ効果も期待できます。

- ① 「FAQ(よくあるご質問)」を押下します。
- ② 「FAQ(よくあるご質問)一覧」を押下します。
- ③ 質問 (“Q.” で始まる文章) の一覧が表示されますので、答えをみたい質問を押下します。質問の下部に答え (“A.” で始まる文章) が表示されます。もう一回質問を押下すると答えが非表示になります。

#### ■質問と答えの探し方

##### (A) カテゴリーより探す

カテゴリーを押下することで、カテゴリーに該当する質問一覧が表示されます。

##### (B) キーワードより探す

検索したいキーワード (検索対象は質問と答え) を入力し、「検索」ボタンを押下することで、該当する質問一覧が表示されます。「クリア」ボタンを押下して設定条件をクリアします。複数の単語をスペース (半角、全角とも可) で区切って入力すると、入力したすべてのキーワードを含む質問が表示されます (AND検索)。

##### (C) カテゴリーとキーワードを組み合わせて探す

上述の (A) と (B) を組み合わせて (AND検索) 指定すると、さらに質問が絞り込まれて表示されます。

The screenshot shows the WEBQU interface. On the left is a navigation menu with 'FAQ(よくあるご質問)' and 'FAQ(よくあるご質問)一覧' highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. The main content area shows a list of FAQ items. The first item is 'Q. WEBQUとは'. The second item is 'Q. WEBQUのアンケートの内容は'. The third item, 'Q. アンケートの設問数は', is highlighted with a red box and numbered 3. A red arrow points from this box to a detailed answer box at the bottom of the page.

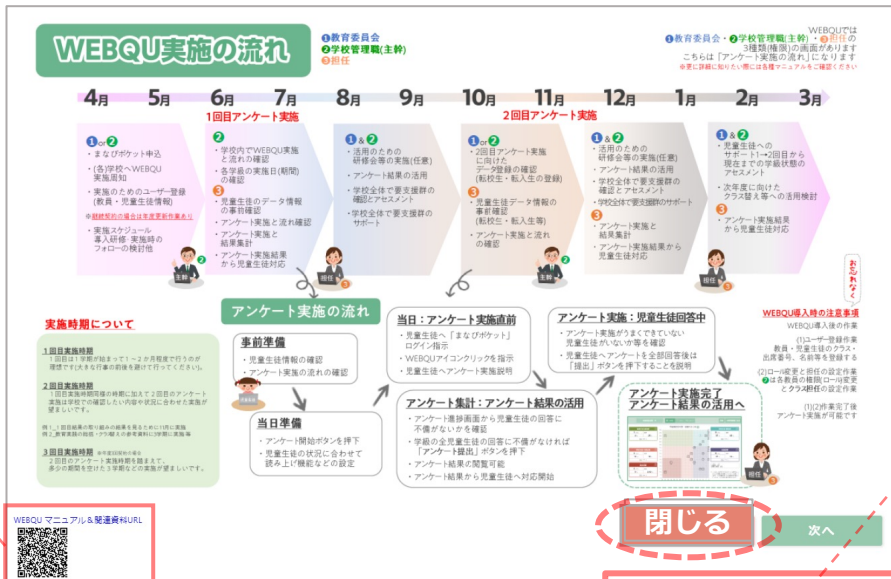
#### Q. アンケートの設問数は

A. アンケートの設問数は小学校低学年(1-3年生)は33項目、高学年(4-6年生)は39項目、中学校は67項目、高校は79項目になります。

# 10. チュートリアル一覧\_アンケート結果の確認

WEBQUのトップ画面が表示されると、チュートリアル(WEBQUやアンケート実施の参考になる説明資料)が表示されます。

1. アンケート結果が表示される前に、チュートリアル(WEBQUやアンケート実施の参考になる説明資料)が表示されます。
2. 各画面の説明の表示を終えたい場合は、「閉じる」をクリックして、画面を閉じます。
3. 再びチュートリアル画面を表示させたい場合は、左のメニューから「チュートリアル一覧」をクリックし、確認したい画面を選び表示してください。



チュートリアル画面

※関連のある詳細なマニュアル(説明書)にアクセスできます。青字URLをクリックかQRコードを読み込んでアクセスできます。

WEBQU

- 山 アンケート管理
- + アンケート実施日修正
- + 児童生徒管理
- + 返却帳票管理
- + お知らせ
- + FAQ(よくあるご質問)
- + チュートリアル一覧

WEBQU実施の流れ  
アンケート実施の流れ  
アンケート開始～提出の流れ  
アンケート実施時の注意事項  
アンケート結果確認の流れ [担任]

+

チュートリアル一覧

WEBQU実施の流れ  
アンケート実施の流れ  
アンケート開始～提出の流れ  
アンケート実施時の注意事項  
アンケート結果確認の流れ [担任]

閉じる

次へ

以後表示させない

※チュートリアルは結果閲覧を開くたびに開かれます。毎回表示させたくない場合には「以後表示させない」に☑を入れることで以後、非表示になります。再度確認したい場合には、メニューのチュートリアル一覧から確認ができます。

拡大図

# 11. 最新の機能情報

新機能

WEBQUが提供する最新機能、注目機能、マニュアル更新など WEBQUの利用に参考になる情報が確認できます。

情報は以下の何れかの方法で確認できます。

- 1) 管理画面ログイン時のトップ画面
- 2) メニュー「トップへ(最新の機能情報)」を押下

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本) 小学校(低) 小学校(高) [教員]

山 アンケート管理  
+ アンケート実施日修正  
+ 児童生徒管理  
+ 返却帳票管理  
+ お知らせ  
+ FAQ(よくあるご質問)  
+ 閲覧画面選択  
+ チュートリアル一覧  
**トップへ(最新の機能情報)**

### 最新の機能情報

WEBQU マニュアル&関連資料URL

2024-10-21  
マニュアル更新 2024年10月21日

以下のマニュアルを更新しました。


- 【07】操作マニュアル\_学級担任用  
返却帳票の児童生徒閲覧機能の説明ページ追加  
詳細は以下マニュアルをご確認ください。  
【07】操作マニュアル\_学級担任用  
⇒「7.1. 返却帳票管理\_児童生徒閲覧」

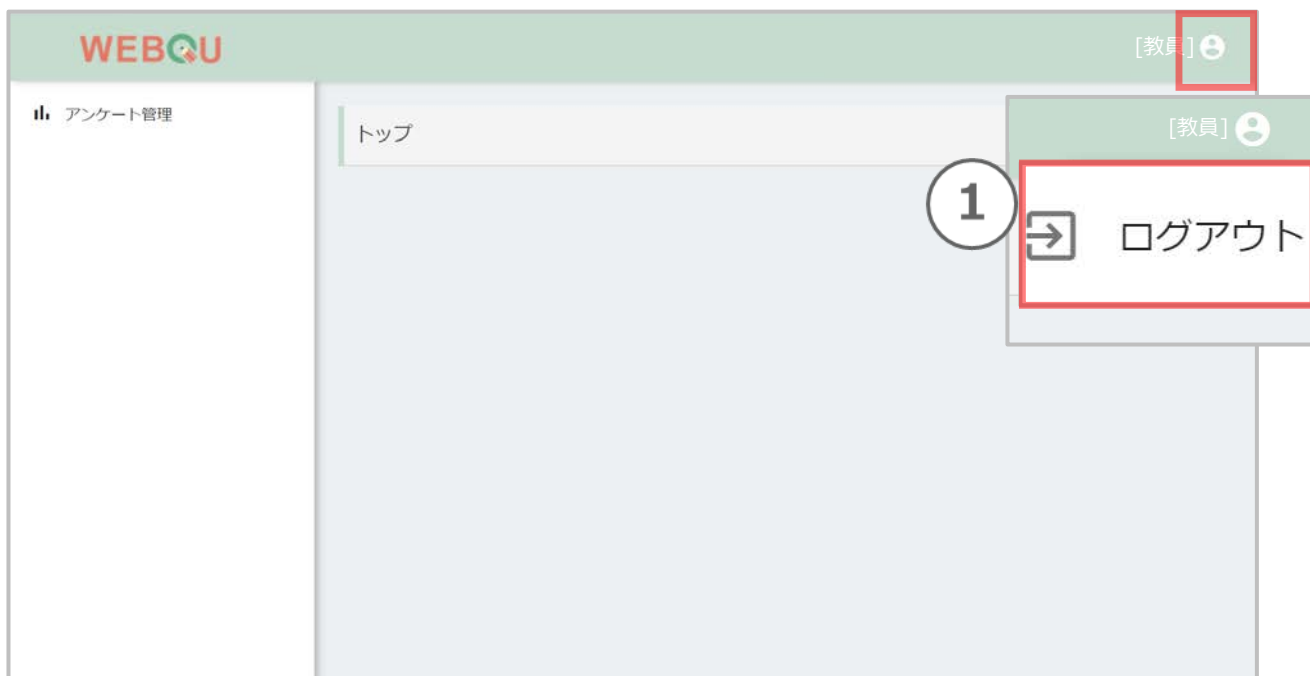
2024-04-16  
新機能リリース 2024年4月16日

以下の新機能をリリースしました。

- 担任一括設定 機能  
対象：学校管理職(主幹)  
管理画面で学級の一覧を表示し、各学級の担任の設定が行えるようになりました。  
詳細は以下マニュアルをご確認ください。  
【06】操作マニュアル\_学校管理職(主幹)用  
⇒「4. 権限[ロール]の変更設定\_担任一括設定」
- 特別支援学級設定 機能  
対象：学校管理職(主幹)  
特別支援学級について、学級毎に適用するアンケート(小学校低学年用、小学校高学年用など)を選択できるようになりました。  
詳細は以下マニュアルをご確認ください。  
【06】操作マニュアル\_学校管理職(主幹)用  
⇒「5. 学級の管理の設定\_特別支援学級設定」
- 児童生徒 所属学級変更 機能  
対象：学校管理職(主幹)  
誤った学級でアンケート実施をしてしまった場合に、児童生徒の所属学級を、画面上で変更することができるようになりました。  
※WEBQUの2回目以降のアンケートを実施する学級は、1回目で実施した学級で受検することが原則です。  
本機能は、1回目で実施した学級を2回目では別の学級に変更して実施することを推奨した機能ではございませんのでご注意ください。  
詳細は以下マニュアルをご確認ください。  
【06】操作マニュアル\_学校管理職(主幹)用  
⇒「6. 児童生徒管理」
- 個票データ一括ダウンロード 機能  
対象：教育委員会  
所属の学校単位で、実施アンケート毎の全学級の結果PDF(全体表、学級の状態のまとめ、返却帳票)を一括でダウンロードすることができるようになりました。  
詳細は以下マニュアルをご確認ください。  
【11】【教育委員会用】WEBQU操作マニュアル  
⇒「3.10 アンケート結果PDFダウンロード」

## 12. ログアウト

- ① 「ログアウト」は画面右上にある  に触れると現れる「閉じる」を押下ください。



- ② 「まなびポケット」のトップ画面に移動しますので、画面一番左下のアイコンから選択肢「ログアウト」を押下ください。





## 13. 3回目実施機能\_※別途要申込(有償) 追加オプション機能

### ◆3回目実施機能とは

WBQUは通常、年度2回実施が通常の利用方法ですが、多くのご要望をいただき、年度3回までのWEBQU実施が可能になりました。※別途お申込みが必要です。WEBQUの最大の特徴でもある、アンケート実施後の結果即時確認が実現したことにより、これまでタイミング的に実施の難しかった3学期の学級じまいのタイミングで学級の状態を確認することが可能になりました。

次年度のクラス編成の参考に、一年間の学校全体の総括に、2回目(例えば2学期)の実施後、その後の指導の成果の確認と学級指導のモチベーション維持にと、活用用途が広がりました。

#### [注意点]

3回実施が可能になりましたが、比較結果画面を閲覧していただく場合には、結果閲覧は2回分のみになります。つまり、3回分を同時に比較する画面はございません。

[操作方法]お申込みが完了されていれば、1回目、2回目と同様の実施方法です。

※お申込み[追加・年度始め]については、まなびポケットサービスの窓口までお問合せください。

①(1)3回目申込実施申込済、または、(2)追加で3回目申込をした際、担任画面で表示されます。

※(2)の場合には申込から反映までに数日(\*2-3営業日)かかります。  
\*営業日とは土日祭日を除いた日数です。  
予定している実施日から逆算いただいたお申込みをお待ちしております。

**※注意**  
3回目のアンケート「開始」ボタンを押すと、1回目、2回目のアンケートの再実施は行えなくなります。年度3回実施の場合は3回目のアンケート実施が開始となり、その後、さかのぼって2回目の再実施はできなくなります。ご注意ください(※同様に2回目実施の場合には1回目の再実施は行えません)。

※2023年度より2(3)回目のアンケート「開始」表示をさせるためには学校管理職(主幹)に確認してください。(学校管理職(主幹)画面上で2回目以降のアンケート実施許可の操作設定が必要になります)