



WEBQU

**操作マニュアル**  
WEBQUまなびポケット版  
Ver.1.9



# 目次

---

1.	WEBQUとは .....	3
2.	画面アクセス及びログアウト方法 .....	4
	WEBQUのトップ画面 .....	5
3.	メニュー「各画面説明」 .....	6
3.1.	基本操作【自治体アンケート実施進捗状況(教育委員会用)】 .....	7
3.2.	自治体結果一覧 .....	8
3.3.	学校結果一覧 .....	9
3.4.	学年結果一覧 .....	10
3.5.	いじめ・不登校結果 .....	11
3.6.	学級結果一覧 .....	12
3.7.	児童生徒結果検索 .....	13
3.8.	アンケート設問毎の回答結果 .....	14
3.9.	結果ダウンロード_学校結果 .....	15
	結果ダウンロード_全校結果 .....	16
<b>新機能</b>	3.10. アンケート結果PDFダウンロード .....	17
3.11.	学校一覧 .....	18
3.12.	結果データダウンロード .....	19
3.13.	結果印刷 .....	20
3.14.	地区設定01 .....	21
	地区設定02 .....	22
3.15.	お知らせ .....	23
4.	チュートリアル一覧_アンケート結果の確認 .....	24



## 2.画面アクセス

§ 事前準備→教育委員会用の機能をご利用いただくためには、事前にお申し込みが必要です。  
NTTコミュニケーションズの営業担当者や販売店もしくは  
まなびポケットサービスデスクにご相談をお願いします。

1. 教育委員会コード、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。



2. ホーム画面で、「WEBQU」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。

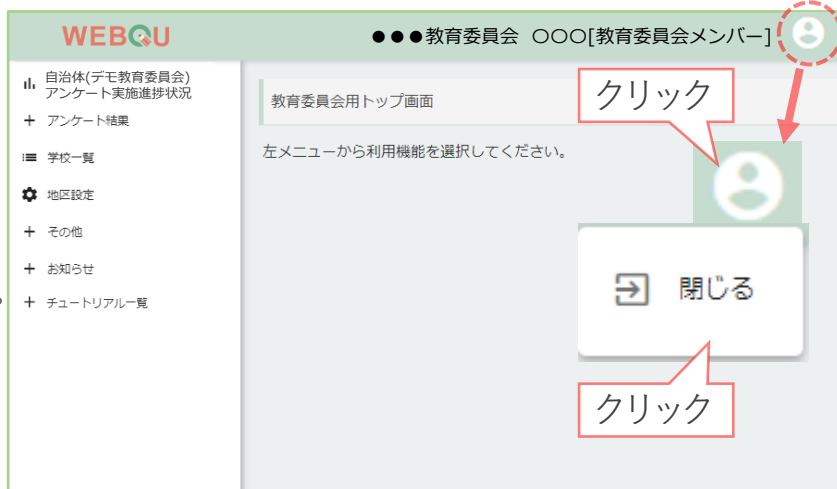


※**ログアウト方法**[注意!]

教育委員会画面の利用が終了したら、右上のアイコンをクリック→「閉じる」をクリックします。

その後、**白い画面**が表示。  
この後、必ず！ウィンドウを**バツ閉じ**で、終了してください。

ウィンドウを閉じずに白い画面のタブをそのままにして、同じウィンドウ内の新しいタブでWEBQUアクセス用のURLを入力→ログインした場合に、先ほど閉じた白い画面のアカウントの教育委員会画面が再表示されてしまいます。ご注意ください。



# WEBQUのトップ画面

教育委員会画面は、はじめに教育委員会用トップ画面が表示されます(下図)。  
教育委員会用の結果画面は、アンケートを提出した学校の学級数により、  
アンケート結果の内容が左右されます(つまりアンケート未提出の結果は反映されません\*)。  
全学級がアンケートを提出している状態で閲覧することをお勧めします。

① メニューは左に表示されてる選択肢は「**自治体アンケート実施進捗状況**」

「**アンケート結果**」「**学校一覧**」「**地区設定**」「**その他**」「**お知らせ**」のカテゴリです。  
「**アンケート結果**」をクリックすると、  
[自治体結果一覧][学校結果一覧][学年結果一覧][いじめ・不登校結果][学級結果一覧]  
[児童生徒結果検索][アンケート設問毎の回答結果][結果ダウンロード]  
[アンケート結果PDFダウンロード]が表示されます。  
「**その他**」をクリックすると、[結果データダウンロード][結果印刷]が表示されます。  
「**お知らせ**」をクリックすると、[お知らせ一覧]が表示されます。  
「**チュートリアル一覧**」をクリックすると、[チュートリアル]の項目が表示されます。

必要に応じて選択肢をクリックしてご活用ください。  
それぞれのメニューの内容は次ページ以降を参照ください。

② 学校で使用するアンケートの質問と回答の一覧を確認できます。青字の部分をクリック  
すると該当の一覧が表示されます。

※2023年度より2(3)回目目のアンケート実施(開始を表示させる)には、学校管理職(主幹)画面にて開始許可の操作が必要になります。ご確認の際には、学校管理職(主幹)マニュアルをご参照ください。

WEBQU アンケート質問と回答一覧(見本) ②  
小学校(低) 小学校(高) 中学校

デモ教育委員会[教育委員会メンバー]

自治体(デモ教育委員会) アンケート実施進捗状況 ①

教育委員会用トップ画面

アンケート結果

学校一覧

地区設定

その他

お知らせ

チュートリアル一覧

アンケート結果

自治体(XXX教育委員会) 結果一覧

学校結果一覧

学年結果一覧

いじめ・不登校結果

学級結果一覧

児童生徒結果検索

アンケート設問毎の回答結果

結果ダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

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 [教育委員会]

アンケート結果確認の流れ [学校管理職(主幹)]

アンケート結果確認の流れ [担任]

お知らせ

お知らせ一覧

**ポイント**

各クラスのアンケート結果は連日深夜に集計されるため教育委員会画面への反映はアンケートを提出した翌日になります。ご了承ください。

\*未提出の学級に加えて、学級タイプを特別支援学級へ設定した学級の結果も反映されません。反映させたい場合には、学校管理職(主幹)画面の学級管理→学級一覧→学級編集より、学級タイプを特別支援学級→通常学級へ変更→更新してください。

## 3.メニュー「各画面説明」

教育委員会画面では、自治体全体の結果が確認できます。

下記がそれぞれのメニューの内容になります

### 【自治体アンケート実施進捗状況】

自治体全体のアンケート実施状況のグラフと表、学校毎のアンケート実施状況のグラフと表が表示されます。

### 【アンケート結果】

#### 【自治体結果一覧】

自治体全体のアンケートの結果がカテゴリごとに円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。カテゴリは、以下です。

**類型**→学級の状態について表示されます。

**いじめ・不登校**→児童生徒が認識するいじめや不登校の状況について表示されます。

**やる気**→児童生徒の[友達関係][学習意欲][学級の雰囲気][教員との関係\*][進路意識\*]それぞれの意欲について表示されます。

\*[教員との関係][進路意識]は中学校以上の項目です。

学校種によって異なる表記→中学校以上では、友達関係→友人との関係

学級の雰囲気→学級との関係

**ソーシャルスキル**→児童生徒の[配慮][関わり]の力を見るソーシャルスキルが表示されます。

※[配慮]と[関わり]のカテゴリは小学校高学年以上で表示されます。

小学校低学年では分割されません。

**アクティブラーニング**→学級のアクティブラーニングのため、

今の学級が、発達段階のどの位置に想定されるか表示されます。

【いじめ・不登校結果】児童生徒のいじめや不登校の状況について円グラフ・棒グラフ・表などで表示されます。また、いじめの特定の内容の絞り込みが可能です[例：無視、からかい等]。

【学級結果一覧】自治体の結果が円グラフに表示され、学級ごとの類型、集団の発達段階、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキル、欠席者、長期欠席者の内容が表で一覧表示されます。

【児童生徒結果検索】児童生徒の名前や、絞り込み機能(満足度4群、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキルの高中低)から児童生徒の結果を検索し表示することができます。

【アンケート設問毎の回答結果】回数、区分(高学年、低学年)、アンケートカテゴリ、学年などを選択し、さらに学校や学級を絞り込み、設問毎の回答結果を表示させることができます。

【結果ダウンロード】教育委員会画面[結果ダウンロード]では自治体の各学校毎のアンケート結果または自治体全学校のアンケート回答結果をエクセル形式で一括でダウンロードができます。

【アンケート結果PDFダウンロード】自治体の学校単位で、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ができます。

【地区設定】自治体地区の登録と学校毎の地区登録が行えます。

【学校一覧】自治体の学校の情報と各学校の結果を見る学校管理職(主幹)画面へ移動するボタンが表示されています\*。

\*学校管理職(主幹)画面への遷移権限については別途申請(無償)が必要です。

### 【その他】

#### 【結果データダウンロード】

自治体の学校毎のクラス数、生徒数、類型等、カテゴリの数値をエクセルでダウンロードできます。

#### 【結果印刷】

自治体全体の内容や、学校種毎の結果が円グラフ・棒グラフ・表によって表示されている印刷物(PDF)を、印刷またはダウンロードすることができます。

【お知らせ】メンテナンス情報ほか、最新の情報が随時、告知されます。 ※お知らせの内容は変更される場合があります。

【チュートリアル一覧】 WEBQU・アンケート実施についての参考説明資料が表示されます。

### 3.1. 基本操作【自治体アンケート実施進捗状況(教育委員会用)】

教育委員会画面 [自治体アンケート実施進捗状況]ではアンケート実施状況が表示されます。自治体の学校のアンケート実施状況を把握した上で、アンケート結果を活用いただけます。

#### 1. [自治体アンケート実施進捗状況] (図 3.1-1 参照)

①の|年度|回数|学校種別|を選択することで、アンケート実施状況の範囲を絞って円グラフと表で自治体全体のアンケート実施状況を表示されます。表示されている円グラフにカーソルを近づけると、円グラフの割合、数値を確認できます。

2. 1で自治体全体のアンケート実施状況の表の下にスクロールすると自治体の学校毎の実施状況や、学校のクラス数、児童生徒数などが表示されます。  
※学校種は1：小学校、2：中学校、3：高校となります。(図 3.1-2 参照)

図 3.1-1 : 画面[自治体アンケート実施進捗状況]

WEBQ ①

自治体(デモ教育委員会) アンケート実施進捗状況

年度 2021 回数 1回目 学校種別 全て

自治体(デモ教育委員会)の集計状況割合

未集計: 75.1 184クラス

カーソルを近づけると割合とクラスが表示されます

|年度|回数|学校種別| 選択→クリック

学校名	学校種	集計済学級	総学級数	児童生徒数	欠席者	長期欠席者

図 3.1-2 : 画面[自治体アンケート実施進捗状況]の学校毎の実施状況

デモ市立第一小学校の集計状況割合

デモ市立第一小学校で欠席一覧

クラス	番号	欠席種	名前
1年1組	3	欠席	デモ 生徒1

学校種について  
1→小学校  
2→中学校  
3→高校

学校名	学校種	集計済学級	総学級数	児童生徒数	欠席者	長期欠席者
デモ市立〇〇小学校	1	12	20	1000	1	0

## 3.2.自治体結果一覧

教育委員会画面 [自治体結果一覧]では、自治体のアンケート結果クリック→円グラフ・棒グラフ・表が表示されます（図 3.2-1 参照）。

- [自治体結果一覧] →①の|年度|回数|学校種別|区分|学年|項目\*|  
\*全て、類型、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキル、AL(アクティブラーニング)を選択します。
- ②[学校、クラス選択]クリック→①で選択した範囲の年度と回数の学校と学年が表示されます。はじめは①で選択した範囲の学校とクラス全てにチェックボックスのチェックが入っているため、閲覧しない学校や学級のチェックは外してください。
- ②で学校、クラスを選択した後に③の[表示]クリック→選択範囲の結果一覧が表示されます（図 3.2-2 参照）。

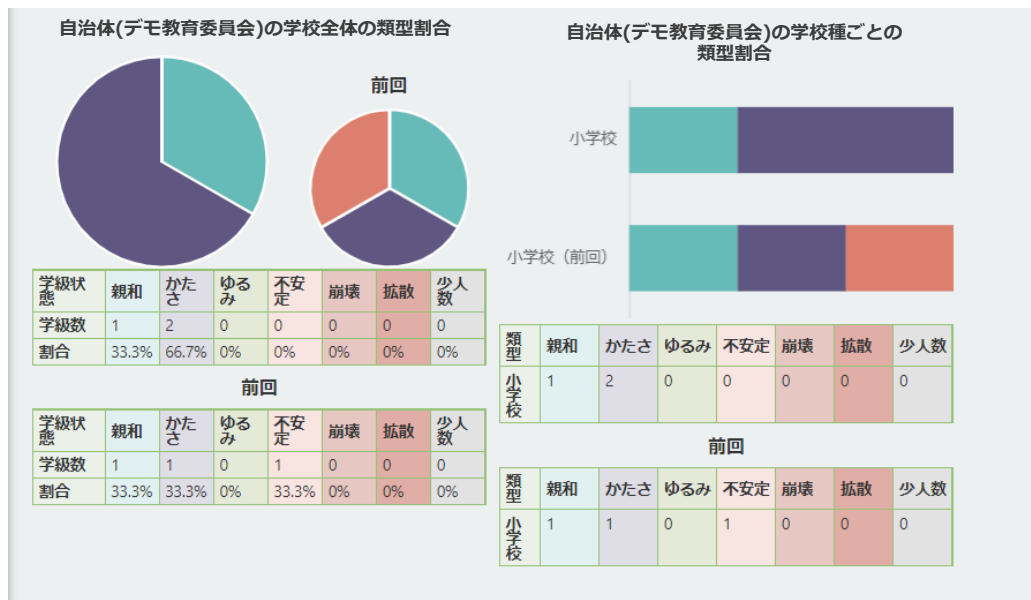
図 3.2-1 : 画面 [自治体結果一覧]

① |年度|回数|学校種別|区分|学年|項目|選択→クリック

② 学校、クラス選択  
閲覧しない学校やクラスのチェックを外す

③ 表示 クリック

図 3.2-2 : 画面 [自治体結果一覧]の表示押下後の一部を表示





### 3.3.学校結果一覧

教育委員会画面 [学校結果一覧]では、自治体の学校単位のアンケート結果が、円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。

- 左メニュー[学校結果一覧]をクリックし、右画面の①赤枠内項目を設定して結果表示する対象を確定します (図 3.3-1 参照)。
  - 設定内容：年度、回数、学校種別、区分、学年、項目 (集計項目：プルダウンより選択)
  - [年度で結果を比較する]をクリックし、対象を2つ設定することで比較結果の表示が可能
- 右画面[学校、クラス選択]をクリック (②) し、上記で選択した年度と回数の学校と学年を表示します。閲覧しない学校や学級のチェックは外してください (図 3.3-1 参照)。
- 右画面[表示]をクリック (③) し、選択範囲の結果一覧を表示します (図 3.3-2 参照)。

図 3.3-1：学校結果一覧 設定画面

自治体 (デモ教育委員会)  
アンケート実施進捗状況

アンケート結果

自治体 (デモ 教育委員会)  
結果一覧

学校結果一覧

学年結果一覧

いじめ・不登校結果

学級結果一覧

児童生徒結果検索

アンケート設問毎の回答結果

結果ダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

①
学校結果一覧
年度で結果を比較する

年度 \* 2022 回数 \* 1回目 学校種別 全て 学年 全て 項目 \* 類型[学級の型]

\*\* は選択必須になります。

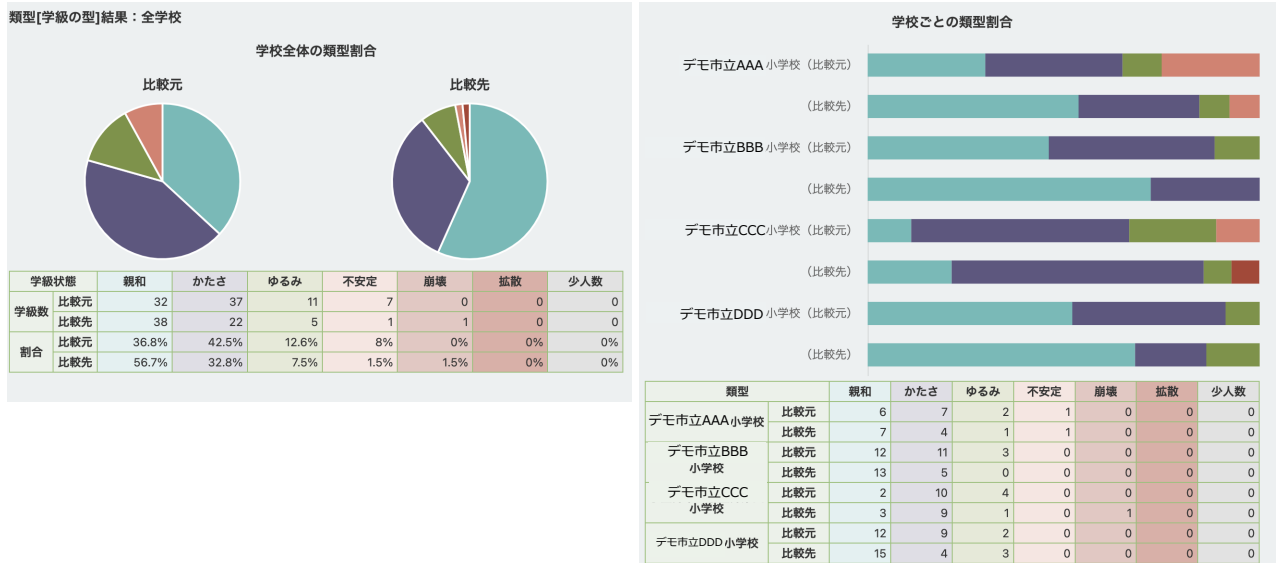
②
学校、クラス選択

学校名で絞り込む...  小学1年生  小学2年生  小学3年生

デモ 小学校  1年1組  1年2組  1年3組  2年1組

③ 表示

図 3.3-2：学校結果一覧画面 (抜粋)



### 3.4.学年結果一覧

教育委員会画面 [学年結果一覧]では、自治体の学級単位のアンケート結果が、円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。

- 左メニュー[学年結果一覧]をクリックし、右画面の①赤枠内項目を設定して結果表示する対象を確定します (図 3.4-1 参照)。
  - 設定内容：年度、回数、学校種別、区分、学年、項目 (集計項目：プルダウンより選択)
  - [年度で結果を比較する]をクリックし、対象2つ設定することで比較結果の表示が可能
- 右画面[学校、クラス選択]をクリック (②) し、上記で選択した年度と回数の学校と学年を表示します。閲覧しない学校や学級のチェックは外してください (図 3.4-1 参照)。
- 右画面[表示]をクリック (③) し、選択範囲の結果一覧を表示します (図 3.4-2 参照)。

図 3.4-1：学年結果一覧 設定画面

- 自治体 (デモ教育委員会)  
アンケート実施進捗状況
- アンケート結果
  - 自治体 (デモ 教育委員会)  
結果一覧
  - 学校結果一覧
  - 学年結果一覧**
  - いじめ・不登校結果
  - 学級結果一覧
  - 児童生徒結果検索
  - アンケート設問毎の回答結果
  - 結果ダウンロード
  - アンケート結果PDFダウンロード

① 学年結果一覧 年度で結果を比較する

年度 \* 2022 回数 \* 1回目 学校種別 全て 学年 全て 項目 \* 類型[学級の型]

\*\* は選択必須になります。

② 学校、クラス選択

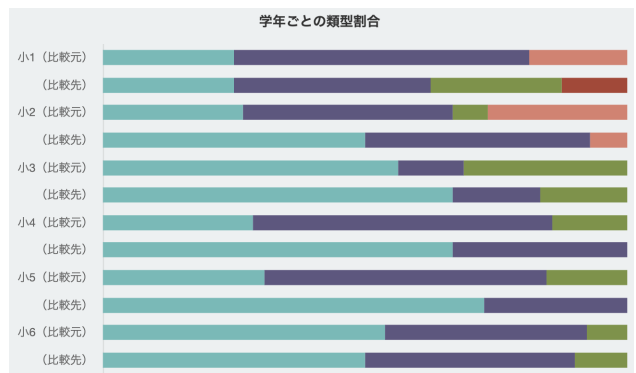
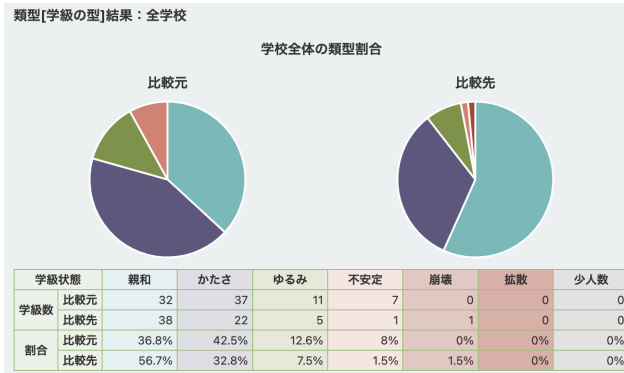
学校名で絞り込む...  小学1年生  小学2年生  小学3年生

デモ 小学校  1年1組  1年2組  1年3組  2年1組

③ 表示

- 類型[学級の型]
- 類型[安定度]
- 類型[活性度]
- いじめ不登校(被侵害得点)
- いじめ不登校(暴力)
- いじめ不登校[不登校]
- いじめ不登校[孤立]

図 3.4-2：学年結果一覧画面 (抜粋)



### 3.5.いじめ・不登校結果

教育委員会画面[いじめ・不登校結果]では、いじめ・不登校について自治体全体のアンケート結果が(表示条件を選択の上)、円グラフ・棒グラフ・表によって表示されます。

1. [いじめ・不登校結果]→①の|年度|回数|学校種別|学校|学年|学級|を選択することで、自治体全体の児童生徒のいじめ・不登校の総合結果を【高・中・低】の3段階で表示されます。
  - 高→いじめ・不登校の可能性が高い(赤色で表示)
  - 中→いじめ・不登校の可能性が中程度(黄色で表示)
  - 低: いじめ・不登校の可能性が低い(水色で表示)) (図 3.5-1 参照)
2. いじめ・不登校結果→[不登校]に関する結果が表示されます。
3. ②の「カテゴリ」からいじめ・不登校の項目について選択して表示されます。  
※学校種によっては存在しない項目もあります。  
その場合、グラフや表は表示されません。ご注意ください (図 3.5-2 参照)。

図 3.5-1 : 画面「いじめ・不登校結果」

| 年度 | 回数 | 学校種別 | 学校 | 学年 | 学級 | 選択→クリック

図 3.5-2 : 画面「自治体結果一覧」の表示クリック \*一部を表示

②

選択してクリック

## 3.6.学級結果一覧

教育委員会画面[学級結果一覧]では、自治体全体の各カテゴリに関する円グラフが表示され、学級ごとのアンケート結果一覧表がその下に表示されます。

1. [学級結果一覧]のプルダウン①で、|年度|回数|学校種別|学校名|学年|クラス|を選択→選択した範囲の結果が表示されます（図 3.6-1 参照）。

図 3.6-1 : 画面 [学級結果一覧]

自治体(デモ教育委員会)  
アンケート実施進捗状況

+ アンケート結果

- 自治体 (デモ 教育委員会) 結果一覧
- 学校結果一覧
- 学年結果一覧
- いじめ・不登校結果
- 学級結果一覧**
- 児童生徒結果検索
- アンケート設問毎の回答結果
- 結果ダウンロード
- アンケート結果PDFダウンロード

≡ 学校一覧

⚙️ 地区設定

+ その他

+ お知らせ

+ チュートリアル一覧

学校名	クラス	類型	集団の発達段階	いじめ・不登校	やる気	ソーシャルスキル	欠席	長期欠席
デモ市立〇〇小学校	2年1組	ゆるみ量-流動-活用	第四段階	2	2	8	0	0

※いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキルの項目は、結果が低い場合(いじめ・不登校は可能性が高いとなった場合、やる気・ソーシャルスキルは可能性が低いとなった場合)の人数を表示しています。

## 3.7.児童生徒結果検索

教育委員会画面[児童生徒結果検索]では、児童生徒の名前や、絞り込み機能(満足度4群、いじめ・不登校、やる気、ソーシャルスキル的高中低)から児童生徒の結果を検索し表示することができます。

1. [児童生徒結果検索]画面では、検索箇所に検索したい児童生徒名を入力 or 上部プルダウンの選択肢を選択し、[検索]ボタンを押下します(図 3.7-1 参照)。
2. 検索した児童生徒の一覧が表示されるので、[個人結果]で児童生徒の個票の確認や、[クラス結果]で検索した児童生徒のクラス全体の結果画面へ移動ができます。

※2023年度より「児童生徒結果検索」機能は、全てのユーザーにご利用いただけます(個別申込は不要)。

図 3.7-1 : 画面 [児童生徒結果検索]

児童生徒結果検索

項目を選択または児童生徒名を入力してアンケート結果の検索を行ってください。

年度: 2022 | 国語: 全て | 満足度4群: 全て | いじめ・不登校: 全て | やる気: 全て | ソーシャルスキル: 全て

山田 → 検索

絞り込みたい項目を選択

クリックすると児童生徒の個票がポップアップで表示

クリックすると検索した児童生徒のクラスへ移動

ID	出席番号	性別	氏名	所属	PFID	個人結果	クラス結果
			山田 ○○	○○小学校 3年1組	○○○	1回目	1回目
			山田 ○	○○小学校 5年1組	○○○	1回目	1回目
			山田 ○○○	○○中学校 1年1組	○○○	1回目	1回目
			山田 ○○	○○中学校 2年2組	○○○	1回目	1回目
			山田 ○○○	○○中学校 3年4組	○○○	1回目	1回目

児童生徒の個票

児童生徒のクラスへ

## 3.8.アンケート設問毎の回答結果

教育委員会画面 [アンケート設問毎の回答結果]では、絞り込み機能をもちいてアンケートの設問毎の回答結果を表示させることができます。

- 左メニュー[アンケート設問毎の回答結果]をクリックし、右画面の①赤枠内項目を設定して結果表示する対象を確定します。
  - 設定内容：年度、回数、学校種別、区分、アンケート分類
- 右画面[学校、クラス選択]をクリック(②)し、上記で選択した年度と回数の学校と学年を表示します。閲覧しない学校や学級のチェックは外してください。
- 右画面[表示]をクリック(③)し、選択範囲の回答結果を表示します。

図 3.8-1：画面 [アンケート設問毎の回答結果]

**WEBQO**

山 自治体 (〇〇教育委員会)  
アンケート実施進捗状況

+ アンケート結果  
自治体 ( デモ 教育委員会)  
結果一覧

学校結果一覧

学年結果一覧

いじめ・不登校結果

学級結果一覧

児童生徒結果検索

**アンケート設問毎の回答結果**

結果ダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

児童生徒結果検索

項目を選択または児童生徒名を入力してアンケート結果の検索を行ってください。

年度: 2022 | 回数: 全て | 実施年度: 全て | いじめ・不登校: 全て | やる気: 全て | ソーシャルスキル: 全て

山田 | 検索 | クリック

絞り込みたい項目を選択

クリックすると児童生徒の個票がポップアップで表示

クリックすると検索した児童生徒のクラスへ移動

ID	出席番号	性別	氏名	所属	PFID	個人結果	クラス結果
〇〇〇	11	〇	山田 〇〇	〇〇小学校 3年1組	〇〇〇	1回目	1回目
〇〇〇	23	〇	山田 〇	〇〇小学校 5年1組	〇〇〇	1回目	1回目
〇〇〇	21	〇	山田 〇〇〇	〇〇中学校 1年1組	〇〇〇	1回目	1回目
〇〇	21	〇	山田 〇〇	〇〇中学校 2年2組	〇〇〇	1回目	1回目
〇〇〇	8	〇	山田 〇〇〇	〇〇中学校 3年4組	〇〇〇	1回目	1回目

検索したい児童生徒名を入力

児童生徒の個票

児童生徒のクラスへ

2 クラスの中に仲の良い友達がいる

学年	回答1 あつなく、いない	回答2 あつめ、いない	回答3 あつし、いる	回答4 あつめ、いる
小2	0% (0人)	3.1% (5人)	51.2% (10人)	65.6% (21人)
小3	0% (0人)	4.7% (4人)	20% (17人)	75.2% (64人)

### 3.9.結果ダウンロード\_学校結果

教育委員会画面[結果ダウンロード]では自治体の各学校毎のアンケート結果または自治体全学校のアンケート回答結果をエクセル形式で一括でダウンロードができます。ダウンロードできる範囲は、全ての学級タイプ（通常学級、特別支援学級）になります。

1. [+アンケート結果]から[結果ダウンロード]①をクリック後、[学校結果ダウンロードへ]を選択します。②（図 3.9-1 参照）
2. [学校結果データ]画面にて、③ | PFID | 年度 | 回数 | を選択します。
3. 2で選択作成した「2022(年度)\_all(回数)\_202204011200(ダウンロード日時).zip」が表示してある④[ダウンロード]をクリック→自治体全学校の各学校種毎の児童生徒のアンケート結果がファイル名\*として、ダウンロードされます（図 3.9-2 参照）。  
\*例→「2022(年度)\_all(回数)\_202204011200(ダウンロード日時).zip」  
必要に応じて、ファイ名の変更を行い、任意の場所へ保存してください。
4. 3でダウンロードしたエクセルの画像イメージ（図 3.9-3 参照）

図 3.9-1 : 画面 [結果ダウンロード]

- + アンケート結果
  - 自治体( デモ 教育委員会)結果一覧
  - 学校結果一覧
  - 学年結果一覧
  - いじめ・不登校結果
  - 学級結果一覧
  - 児童生徒結果検索
  - アンケート設問毎の回答結果
  - 結果ダウンロード** ①
  - アンケート結果PDFダウンロード

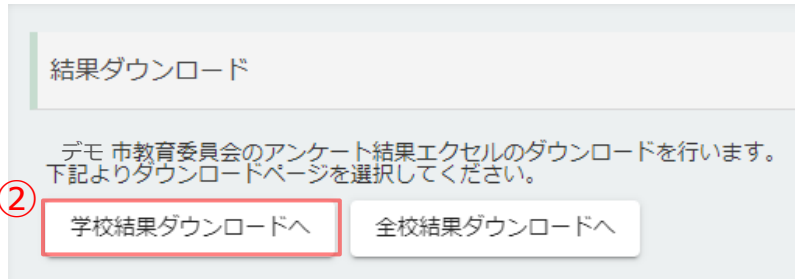


図 3.9-2 : 画面 [学校結果データ作成]

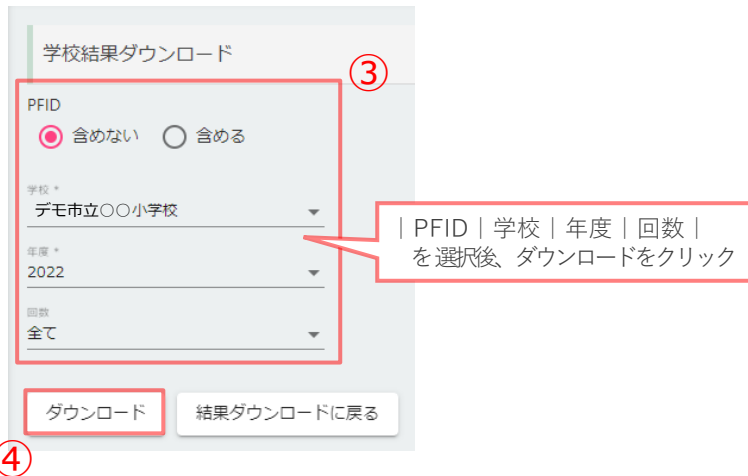


図 3.9-3 : 画面 [学校結果ダウンロード]エクセルイメージ

\*画面一部を表示

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1									1回目			
2	学校名	ユーザーID	学年	組	性別	出席番号	名前	カナ	実施日	群	類型(文字	類型
3	〇〇市立△ X-XXXXX	小1	1年1組	2	1	生徒	1	せいと	12019/07/	学級生活	親和型-	親和型
4	〇〇市立△ X-XXXXX	小1	1年1組	2	2	生徒	2	せいと	22019/07/	学級生活	親和型-	親和型
5	〇〇市立△ X-XXXXX	小1	1年1組	1	3	生徒	3	せいと	32019/07/	学級生活	親和型-	親和型

### 3.9.結果ダウンロード\_全校結果

教育委員会画面[結果ダウンロード]では自治体の各学校毎のアンケート結果または自治体全学校のアンケート回答結果をエクセル形式で一括でダウンロードができます。ダウンロードできる範囲は、全ての学級タイプ（通常学級、特別支援学級）になります。

1. [+アンケート結果]から[結果ダウンロード]①をクリック後、[全校結果ダウンロードへ]②を選択します（図 3.9-4 参照）。
2. 1の[全校結果データ作成]画面が表示された後、③ | PFID | 年度 | 回数 | を選択後、④[作成] を押下します。すると「データ新規作成中」と表示され、しばらくするとその表示が消えるので、⑤「全校結果ダウンロードに戻る」をクリックして、[全校結果ダウンロード]画面へ戻ります（図 3.9-5 参照）。
3. 2で選択作成した「2022(年度)\_all(回数)\_202204011200(ダウンロード日時).zip」が表示してある⑥[ダウンロード]をクリック→自治体全学校の各学校種毎の児童生徒のアンケート結果がファイル名\*として、ダウンロードされます。  
\*例) 「2022(年度)\_all(回数)\_202204011200(ダウンロード日時).zip」  
必要に応じて、ファイル名の変更を行い、任意の場所へ保存してください（図 3.9-6 参照）。
4. 3でダウンロードしたエクセルの画像イメージ（図 3.9-7 参照）

図 3.9-4 : 画面 [結果ダウンロード]

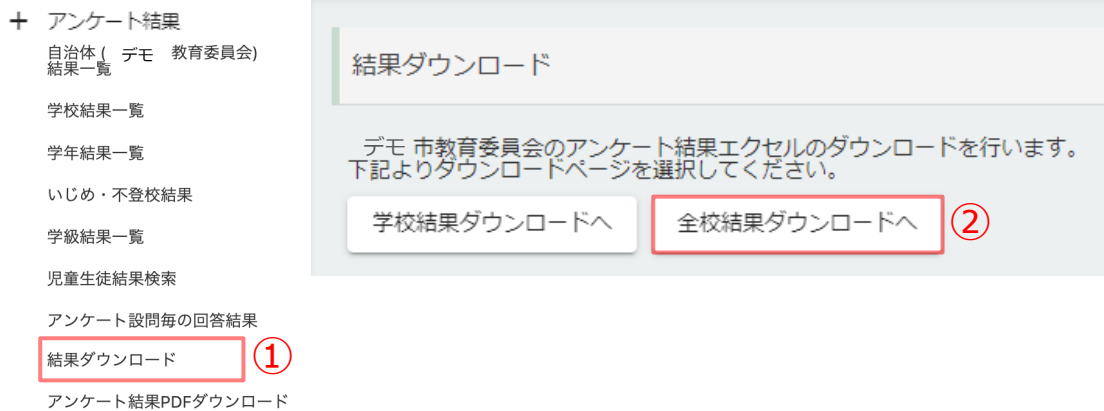


図 3.9-5 : 画面 [全校結果データ作成]

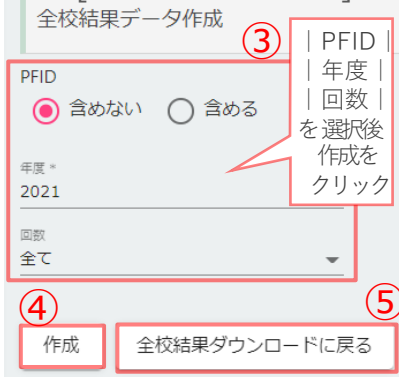


図 3.9-6 : 画面 [全校結果ダウンロード]



図 3.9-7 : 画面 [全校結果ダウンロード]エクセルイメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1									1回目			
2	学校名	ユーザーII	学年	組	性別	出席番号	名前	カナ	実施日	群	類型(文字	類型
3	〇〇市立△X-XXXXX小1		1年1組	2	1	生徒 1	せいと	12019/07/	学級生活	親和型-1	親和型	
4	〇〇市立△X-XXXXX小1		1年1組	2	2	生徒 2	せいと	22019/07/	学級生活	親和型-1	親和型	
5	〇〇市立△X-XXXXX小1		1年1組	1	3	生徒 3	せいと	32019/07/	学級生活	親和型-1	親和型	

\*画面一部を表示



## 3.10.アンケート結果PDFダウンロード

新機能

教育委員会画面[アンケート結果PDFダウンロード]では自治体の配下の学校単位で、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ます。

1. [+アンケート結果]から[アンケート結果PDFダウンロード]をクリック①し、プルダウンで | 学校 | 年度 | 回数 | を選択②し、[アンケート結果PDF作成]を押下③します（図 3.10-1 参照）。
2. 作成が完了すると、「アンケート結果PDFを作成しました。アンケート結果PDFダウンロードを行ってください。」というメッセージが表示されます（図 3.10-2 参照）。
3. [アンケート結果PDFダウンロード]を押下④し、1にて選択したアンケート結果PDFがファイル名「pdf\_9999(WEBQU内での学校ID)\_2024(年度)\_1(回数).zip」としてダウンロードされます。  
※必要に応じて、ファイル名の変更を行い、任意の場所へ保存してください。

図 3.10-1 : 画面 [アンケート結果PDFダウンロード]選択

+

アンケート結果

自治体 ( デモ 教育委員会 )  
結果一覧

学校結果一覧

学年結果一覧

いじめ・不登校結果

学級結果一覧

児童生徒結果検索

アンケート設問毎の回答結果

結果ダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

アンケート結果PDFダウンロード

学校名 \* [1] デモ 小学校 年度 \* 2023 回数 \* 1回目

アンケート結果PDF作成 アンケート結果PDFダウンロード

図 3.10-2 : 画面 [アンケート結果PDFダウンロード]作成

アンケート結果PDFを作成しました。アンケート結果PDFダウンロードを行ってください。

学校名 \* [1] デモ 小学校 年度 \* 2023 回数 \* 1回目

アンケート結果PDF作成 アンケート結果PDFダウンロード

## 3.11.学校一覧

教育委員会画面[学校一覧]では、自治体の各学校名と登録されている住所情報の表示と学校管理職(主幹)画面への遷移ができます(図 3.11-1 参照)<sup>\*01</sup>。

- [学校一覧]では自治体の各学校情報(各学校名と登録されている住所情報)が表示されます。①の|契約年度|学校種別|Filter|を使用することで検索が可能です。  
※地区が設定している場合には、地区の選択も可能になります。  
(地区の設定 21-22ページ参照)
- [学校管理職(主幹)画面へ]ボタンを押下すると、選択した学校の学校管理職(主幹)画面へ遷移することができます<sup>\*01</sup>。  
<sup>\*01</sup>別途申込(無料)が必要です。

### ※特別支援学級の確認方法

- 学校管理職(主幹)画面へ移動した後、[学級管理]を押下すると[学級一覧]の選択肢が表示されるので押下します。学級の一覧が表示された後、項目の[学級タイプ]から[特別支援学級]<sup>\*02</sup>と記載がある学級の[結果画面]の[実施回]のボタンを押下することで選択した特別支援学級の結果画面へ遷移します。
- 学校管理職(主幹)画面から担任画面へ遷移後、特別支援学級の結果の確認ができます。特別支援学級は学級名の横に[\*]が表示されます。

<sup>\*02</sup>(WEBQUの利用開始等の)学級登録時に学級クラスを「特別支援学級」で登録したクラスです。

※[特別支援学級]は結果の数値に反映していませんのでご注意ください。(特別支援学級の結果を結果の数値に反映させたい場合には、学校管理職(主幹)画面で[学級タイプ]を[通常学級]に変更する必要があります。)

図 3.11-1 : 画面[学校一覧]

The figure illustrates the navigation process from the 'School List' screen to the 'Class List' screen and finally to the 'Result Screen' for a specific class.

**学校一覧 (School List) Screen:**

- ① Search function: A red box highlights the search area with filters for '契約年度' (2021), '学校種別' (全て), and 'Filter'.
- Table of schools:
 

ID	Name	Address
1	デモ市立〇〇小学校	デモ市〇〇町〇-〇-〇
21	デモ市立〇x小学校	デモ市〇〇町〇-〇-〇
22	デモ市立〇〇小学校	デモ市〇〇町〇-〇-〇
23	デモ市立△〇小学校	デモ市〇〇町〇-〇-〇
- ② Action buttons: A red box highlights the '学校管理職(主幹)画面へ' buttons for each school entry.

**学級一覧 (Class List) Screen:**

- ③ Confirmation: A green box highlights the '学級タイプ' (Class Type) column, with a callout stating '学級タイプから[特別支援学級]を確認' (Confirm [Special Support Class] from Class Type).
- ④ Filter: A red box highlights the '学級タイプ' dropdown menu, showing '通常学級' (Regular Class) and '特別支援学級' (Special Support Class).
- ⑤ Result Screen: A red box highlights the '結果画面' (Result Screen) column, with a callout 'クリック' (Click) pointing to the '1回目' (1st Round) button.

**結果画面 (Result Screen) for Special Support Class:**

- ④ Filter: A red box highlights the '年組' (Grade) filter, showing '小学校' (Elementary School).
- Table of results:
 

出席番号	表示切替	知群
1	※※※※	9.4%
2	※※※※	22.0%
3	※※※※	前回 --- %
- Callout: A green box points to the asterisk in the attendance number, stating '特別支援学級は[\*]が表示されます' (Special Support Class is displayed with [\*]).

## 3.12.結果データダウンロード

教育委員会画面[結果データダウンロード]では自治体の各学校毎のアンケート結果がエクセルでダウンロードができます。

ダウンロードできる範囲は、学級タイプが「通常学級」のみになります。

1. [+その他]から[結果データダウンロード]①のプルダウン | 年度 | 回数 | を選択します。
2. ②のチェック項目[データ結果形式]で | 学校別 | 学校・学年別 | を選択します (図 3.12-1 参照)。
3. 1と2で選択の下にある③[ダウンロード]をクリック→自治体の各学校毎または、学校・学年別のアンケート結果がファイル名「result」としてダウンロードされます。  
※必要に応じて、ファイ名の変更を行い、任意の場所へ保存してください。
4. 2でダウンロードしたエクセルの画像イメージ (図 3.12-2, 3.12-3 参照)

図 3.12-1 : 画面 [結果データダウンロード]

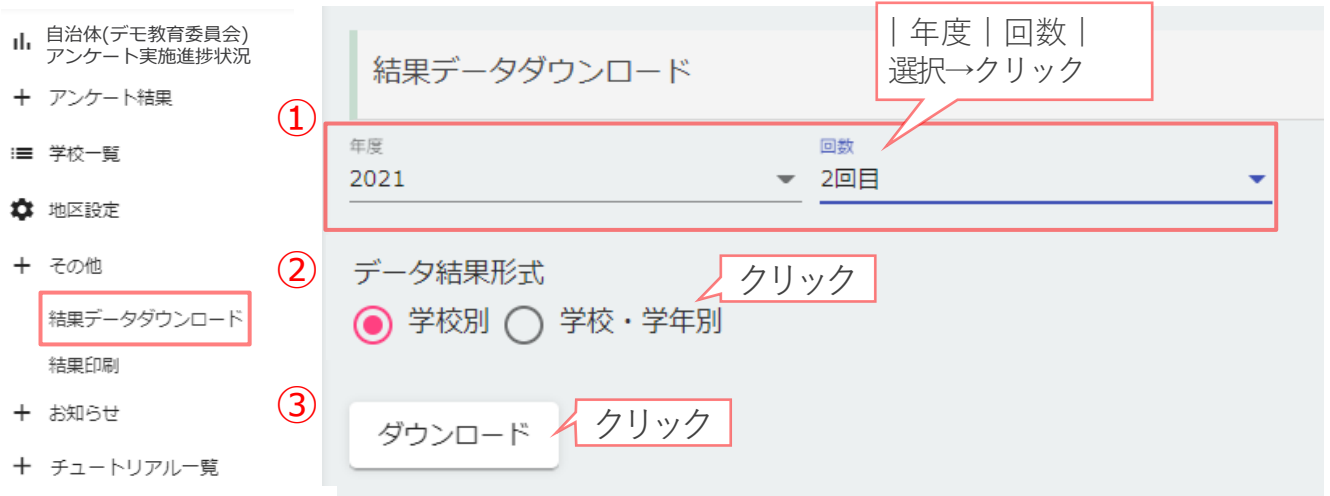


図 3.12-2 : 画面 [結果データダウンロード]学校別エクセルイメージ

\*画面一部を表示

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学校名	クラス数	生徒数	親和(数)	親和(割合)	かたさ(数)	かたさ(割合)	ゆるみ(数)	ゆるみ(割合)	不安定(数)	不安定(割合)
2	デモ市立	22	520	2	40	3	60	0	0	0	0
3	デモ市立	27	550	0	0	0	0	0	0	0	0
4	デモ市立	19	580	0	0	0	0	0	0	0	0
5	デモ市立	40	610	0	0	0	0	0	0	0	0

図 3.12-3 : 画面 [結果データダウンロード]学校・学年別エクセルイメージ \*画面一部を表示

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学校名	学年	総学級数	総生徒数	親和(数)	親和(割合)	かたさ(数)	かたさ(割合)	ゆるみ(数)	ゆるみ(割合)	不安定(数)
2	〇〇中学校	中1	3	120	0	0	1	100	0	0	0
3		中2	4	125	2	50	0	0	1	25	0
4		中3	4	122	2	50	1	25	0	0	0

### 3.13.結果印刷

教育委員会画面 [結果印刷]では自治体全体のアンケート結果がPDFで | ダウンロード | 印刷 | ができます。

1. [結果印刷]の①の | 年度 | 回数 | を選択します (図 3.13-1 参照)。
2. 1 で選択後、②[印刷]をクリック→自治体の学校毎のアンケート結果が表示されます。  
必要に応じて図 3.13-2の③の | 印刷 | ダウンロード | から活用ください。

※デバイスやブラウザにより方法が異なる可能性があります。ご容赦ください。

図 3.13-1 : 画面「結果印刷」

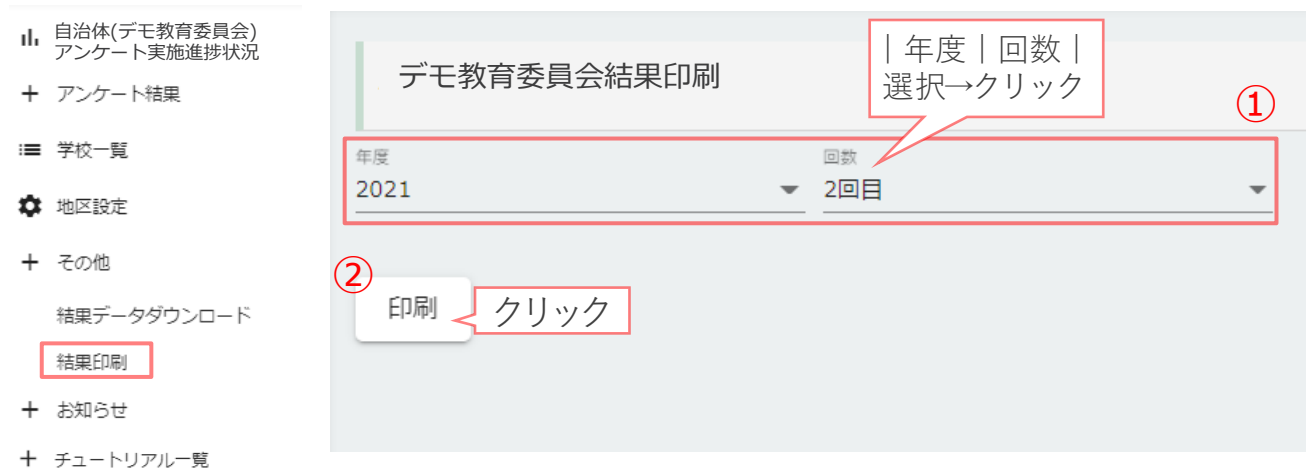
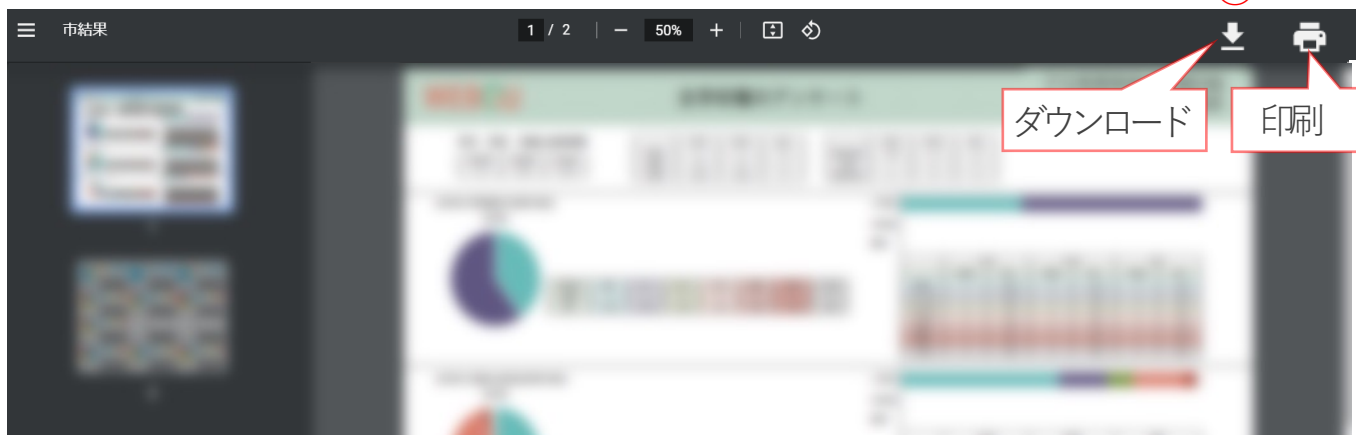


図 3.13-2 : 画面[結果印刷]の印刷ダウンロード箇所



## 3.14.地区設定01

教育委員会画面 [地区設定]では地区の登録と学校毎の地区登録が行えます。

- [地区設定]の①の[地区登録]から「地区名入力」の箇所に登録したい地区名を入力し、②の[登録]を押下します。登録を押下すると[登録確認]画面が表示され問題がなければ③ [OK]を押下します (図 3.14-1 参照)。
- 1の登録後、④[続けて地区登録をする]と[学校の地区登録をする]の2つのボタンが表示されます。[続けて地区登録をする]場合は、1で登録した流れを繰り返します。[学校の地区登録をする]では、[学校の地区登録をする]を押下後、⑤[地区所属学校一括登録]画面に移動し、学校毎の所属地区の登録を行います。⑥[所属地区選択]から地区を選択してください。選択後画面下にある⑦[登録]を押下します。登録を押下すると[登録確認]画面が表示され問題がなければ[OK]を押下します。  
※必要に応じて 15-16ページ | 結果印刷 | ダウンロード | を活用ください (図 3-14-2 参照)。

図 3.14-1 : 画面「地区設定」 「地区登録」

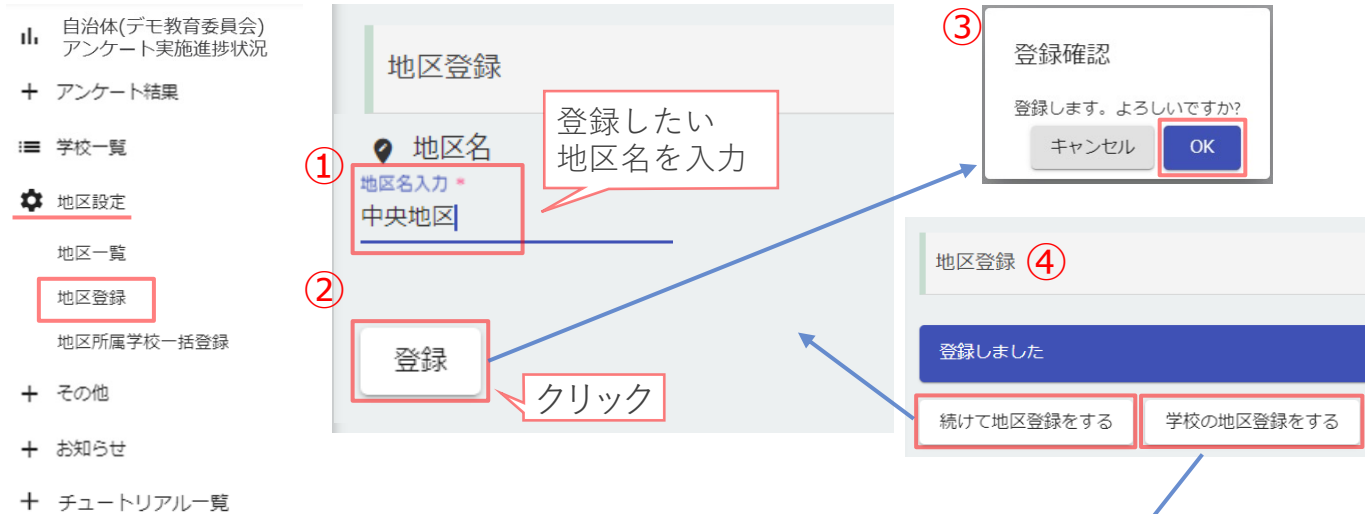


図 3.14-2 : 画面[地区設定] 「地区所属学校一括登録」



## 3.14.地区設定02

- ①の[地区一覧]では[地区登録]と[地区所属学校一括登録]で登録した地区と学校が表示され、地区名の**修正**と登録した地区の**削除**が行えます。  
[地区一覧]で表示されている②地区を押下すると、③[地区編集]画面が表示されます（[図 3.14-3 参照](#)）。
- 1で[地区編集]画面が表示後、地区名を修正したい場合は、③地区名を入力し、④の[更新]を押下します。登録を押下すると[更新確認]画面が表示され、問題なければ[OK]を押下します。  
地区を[削除]したい場合には ⑤の[削除]を押下します。削除を押下すると[削除確認]画面が出ますので問題なければ[OK]を押下します（[図 3.14-4 参照](#)）。

図 3.14-3 : 画面「地区設定」「地区一覧」

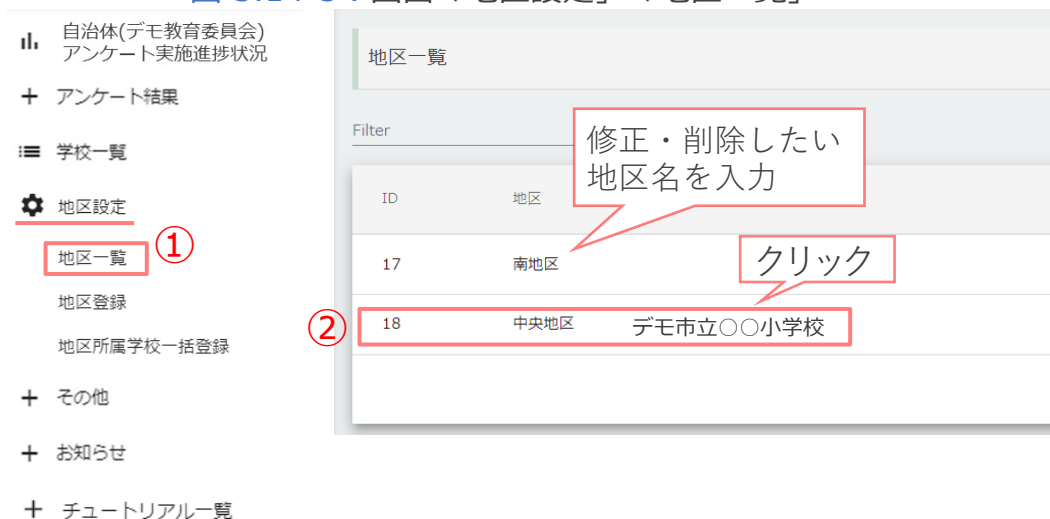
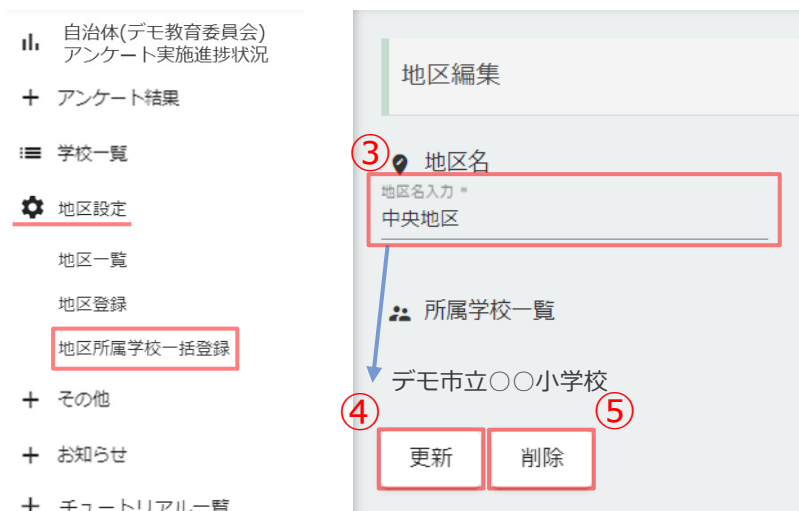


図 3.14-4 : 画面[地区設定]「地区所属一括登録」



## 3.15.お知らせ

- ① 「お知らせ」 → 「お知らせ一覧」 をクリック（[図 3.15-1 参照](#)）
- ② 確認したい項目を一覧から選択クリック（[図 3.15-2 参照](#)）
- ③ 「お知らせ詳細」が表示され内容が確認できます（[図 3.15-3参照](#)）。

図 3.15-1 : 画面「お知らせ」「お知らせ一覧」



図 3.15-2 : 画面「お知らせ一覧」

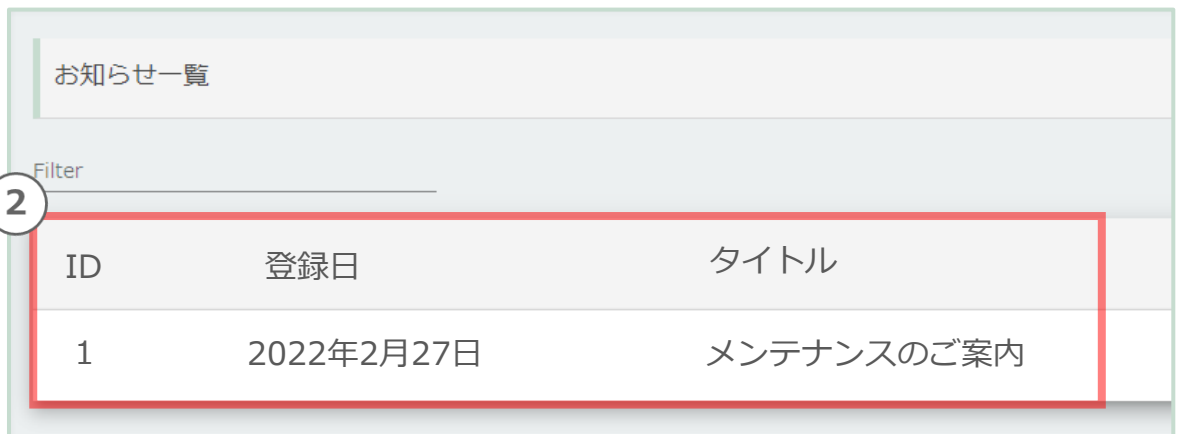
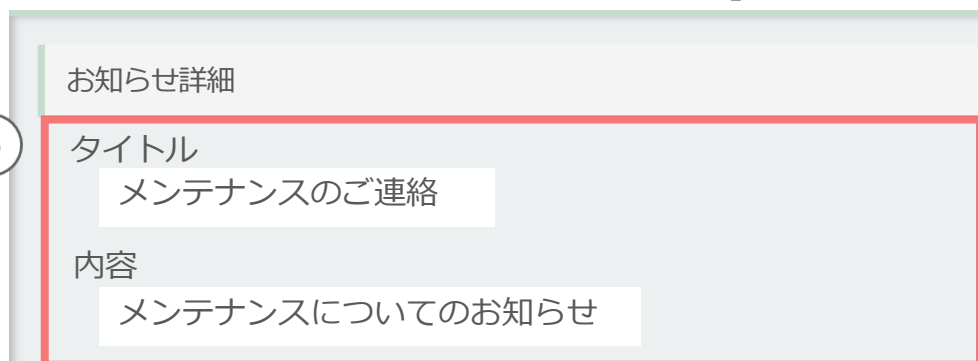


図 3.15-3 : 画面「お知らせ詳細」

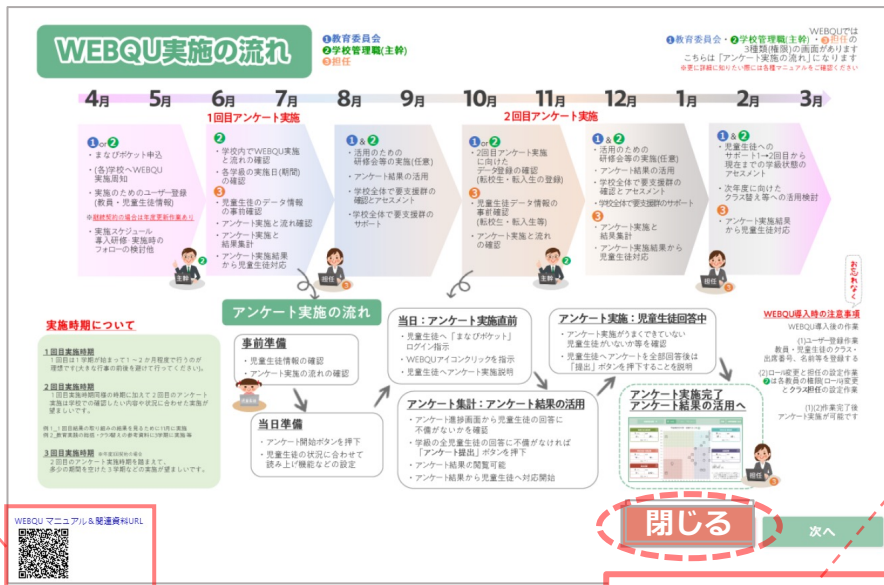


\*お知らせの内容は変更される場合がございます。ご了承ください。

# 4. チュートリアル一覧\_アンケート結果の確認…etc

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 マニュアルも関連資料URL

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。

**WEBQU**

- 自治体 ( デモ 教育委員会) アンケート実施進捗状況
- アンケート結果
- 学校一覧
- 地区設定
- その他
- お知らせ
- チュートリアル一覧

**+** 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 [教育委員会]
- アンケート結果確認の流れ [学校管理職(主幹)]
- アンケート結果確認の流れ [担任]