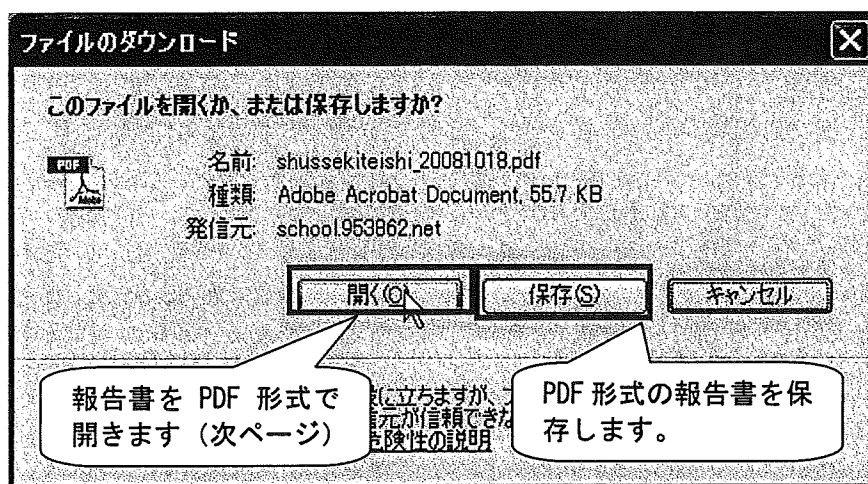


この画面で、[PDF 保存] ボタンをクリックすると、学級閉鎖報告書を PDF 形式で生成します。PDF ファイルは、開いて印刷するか、パソコン内に保存することができます。

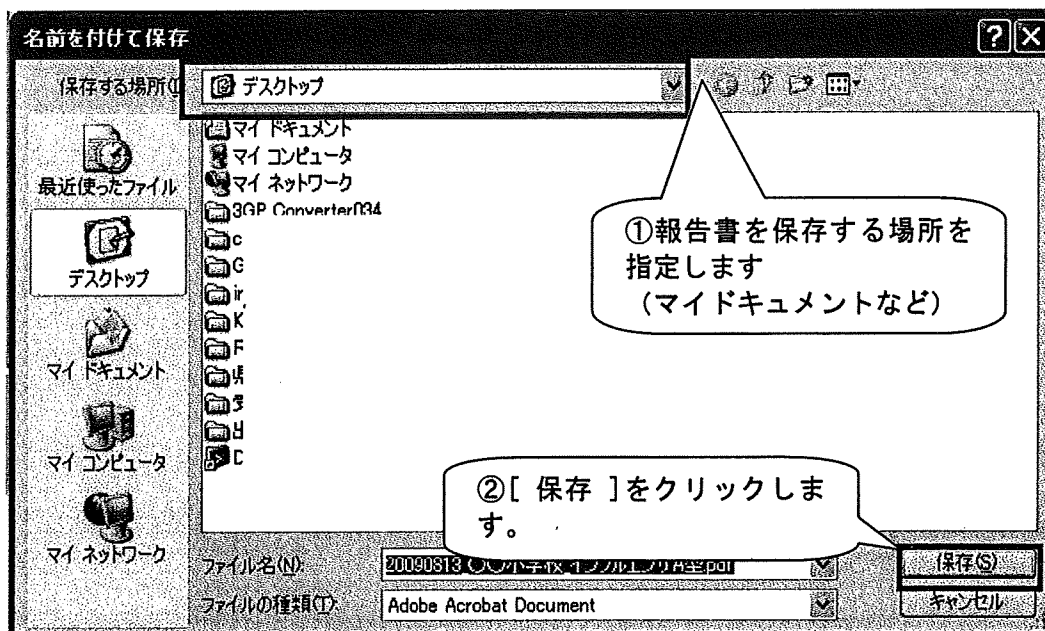
※PDFの操作

- ① [PDF 保存] ボタンをクリックします。
- ② ファイルのダウンロード「ダイアログボックスが表示されます。
- ③ [開く] をクリックすると、報告用紙が表示されます。印刷してご利用ください。
- ④ [保存] をクリックすると、書類を PDF 形式で保存することができます。



・PDFの書類を保存する場合

ファイルを保存する場所を指定し、保存ボタンをクリックします。



※届出サンプルPDF

- ・PDFの書類を開いた場合

児童（生徒）氏名、性別などが必要な場合は、PDFを印刷後、ご記入ください。
出席停止期間、事由（出席停止の理由（その他の感染症の場合））など、自由入力項目は、PDF印刷後にご記入いただくこともできます。

様式第 号 (第15条関係)	第 号
	平成 21年 8月 10日
〇山市 教育委員会 様	〇川小学校校長 山田太郎 印

下記の通り

こちらのデータは出雲市を例としております。
実際のシステムではそれぞれの市町村に対応した書式が生成されます

- 出席を停止させた理由及び期間
インフルエンザA型
8月10日～8月13日
- 出席停止を指示した年月日 平成 2009年 08月 10日
- 出席を停止させた児童（生徒）の学年別人数
2年 4名
- 出席を停止させた児童（生徒）
2年
- 学校医の意見
- 今後の措置
- その他

出力したPDFについては、運用を各自治体にお任せしております。運用方針については、所轄教育委員会にお問い合わせください。

b) 出席停止登録の確認・修正および削除

※日付変更を行った場合はこのボタンを押して下さい ↓ 一括簡易入力・印刷
※一括簡易入力画面

日付: 2009 年 8 月 12 日 **再表示**

出席停止の届けはこちらをクリックしてください **出席停止の届け**

学校閉鎖の場合はこちらをクリックしてください 学校閉鎖: **学校閉鎖**

修正 ○1年(入力済) **学年閉鎖**

出席停止登録の確認・修正などについても、欠席者情報入力メイン画面の[出席停止の届出]ボタンをクリックすると、【 出席停止報告入力 】画面が表示されます。必要事項を入力し、PDF として出力します。

①修正する出席停止の日付を選択し、[再表示]をクリックします。

②編集する内容を「作成済：インフルエンザ」から選択し、[再表示]をクリックします。

③内容を再確認、修正がある場合は、内容を修正します。

④新しい内容に変更する場合は、[確認]をクリック、出席停止データを削除する場合は、[出席停止削除]をクリックします。

このボタンは出席停止の期間の終了を意味するものではありません。現在登録されている出席停止の記録そのものを削除します。出席停止を誤って登録されたりした場合のみにお使いください。

- ① 日付を確認します。変更する場合は、日付を選択し、[再表示] をクリックします。
- ② 編集する内容を「作成済：インフルエンザ」などから選択し、[再表示] をクリックします。
- ③ 内容を再確認します。また、必要に応じて編集します。

- ④ 編集した内容で登録するときは [確認] ボタンを、出席停止内容を削除（出席停止を中止）するときは、[出席停止削除] ボタンをクリックします。

※ [出席停止削除] ボタンは出席停止の期間の終了を意味するものではありません。現在登録されている出席停止のデータそのものを削除します。出席停止を誤って登録されたりした場合のみにお使いください。

●出席停止報告確認画面

2009年 08月 10日

出席を停止させた理由および期間	理由: インフルエンザA型 期間: 8月10日~8月14日
出席停止を指示した年月日	2009年 8月 10日
出席を停止させた児童(生徒)の学年別人数	2年 1組 4名
学校医の意見	
今後の措置	
その他	

戻る

登録・PDF

内容を修正するときは、[戻る] をクリックします

内容が確認できたら、[登録・PDF] をクリックします。

【 出席停止報告確認画面 】が表示されます。内容に間違いがなければ、[登録・PDF] ボタンをクリックします。内容を修正したい場合は、[戻る] ボタンをクリックすると、入力画面に戻れます。

P. 35 に従って、PDF を印刷するか保存するかの操作を実施します。

c) 月報作成

●出席停止月報

2009年8月 再表示

PDF出力

理由	学年クラス	出席停止を指示した日	出席停止期間
インフルエンザA型	1年1組	2009年8月8日	2009年8月8日~2009年8月12日
インフルエンザA型	1年1組	2009年8月8日	2009年8月10日
インフルエンザA型	5年1組	2009年8月13日	2009年8月17日
インフルエンザA型	5年1組	2009年8月13日	2009年8月15日
インフルエンザA型	2年1組	2009年8月15日	2009年8月22日
インフルエンザA型	2年1組	2009年8月15日	2009年8月21日

背景が着色されている項目は、前回月報情報を作成した後で更新された箇所です。月報作成は1回につき1行ずつ行われます。

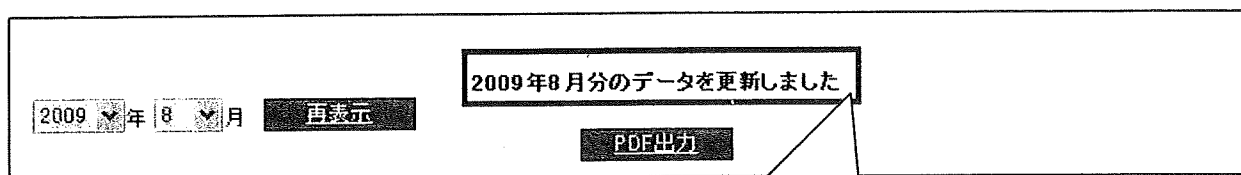
月報情報更新

●出席停止月報

2009年5月 再表示

現在作成されている月報はありません
現在報告されている出席停止情報はありません

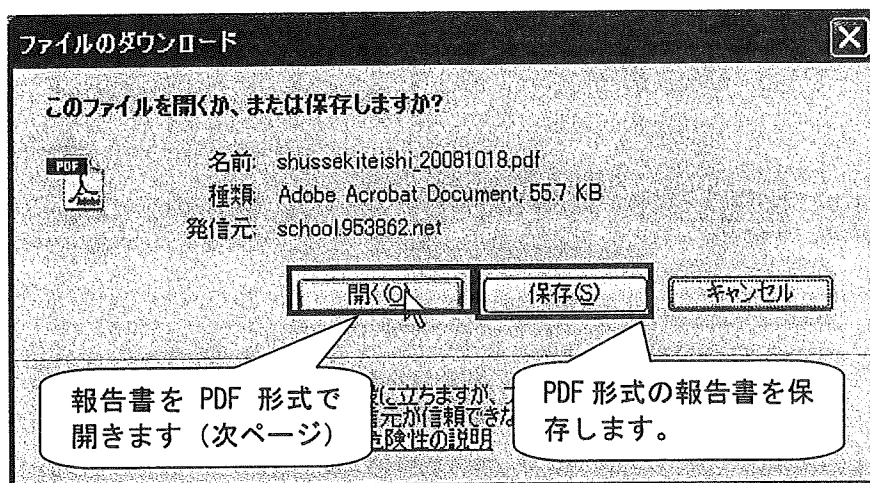
- 出席停止の月報を作成する年月を選択し、[表示] ボタンをクリックします。該当年月の出席停止の一覧が表示されます。
出席停止が発生しなかった月は「現在作成されている月報はありません」「現在報告されている出席停止情報はありません」と表示されます。
※「現在作成されている月報はありません」: 出席停止データは存在するが、PDF 外地ども作成されてない場合
※「現在報告されている出席停止情報はありません」: 出席停止データが一件も存在しない場合
一覧は、停止を命じた児童生徒につき1行ずつ表示されます。(2名であれば2行)
- 停止期間に変更があれば、日付を変更します。
- 変更がない場合は[PDF出力] ボタンをクリックするとPDFが作成されます。
- 内容を確認し、[月報情報更新] ボタンをクリックします。
- 「2009年8月分のデータを更新しました」とメッセージが表示されます。この時点で[PDF出力] ボタンをクリックすると、更新後のPDFにするとときにデータが作成されます。PDFの操作は次ページを参考にしてください。



⑤更新後の表示メッセージ

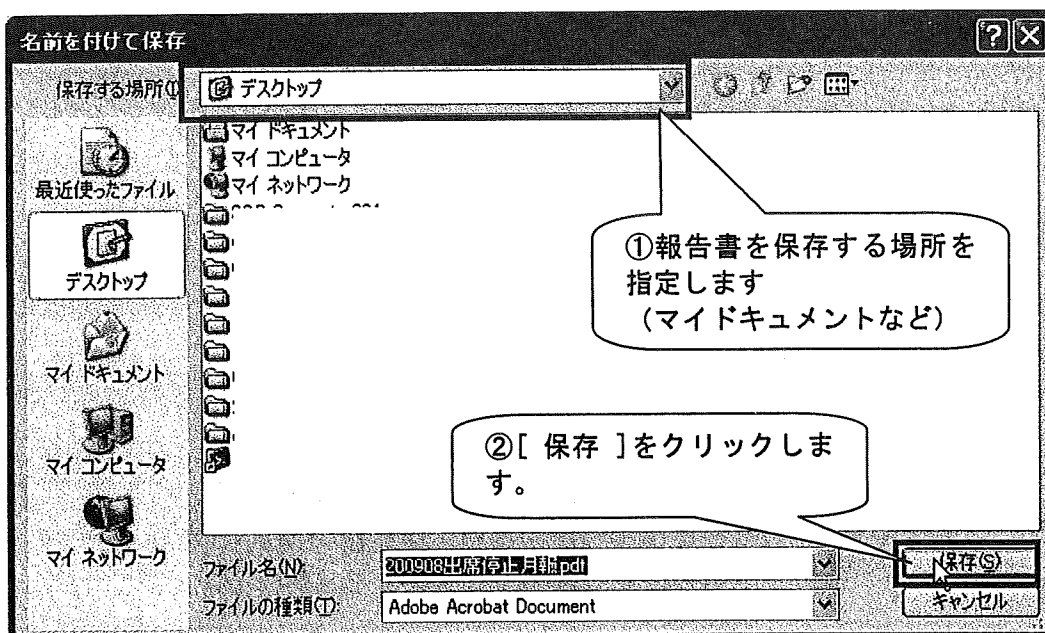
※PDFの操作

- ① [PDF 保存] ボタンをクリックします。
- ② ファイルのダウンロード」ダイアログボックスが表示されます。
- ③ [開く] をクリックすると、報告用紙が表示されます。印刷してご利用ください。
- ④ [保存] をクリックすると、書類を PDF 形式で保存することができます。



・PDFの書類を保存する場合

ファイルを保存する場所を指定し、保存ボタンをクリックします。



※月報サンプルPDF

平成 21 年 10 月 25 日

〇×市 教育委員会教育長
教育長 殿

〇〇 小学校
校長 山田太郎

平成 21 年 8 月度分出席停止の報告について

このことについて、下記のとおり報告します。

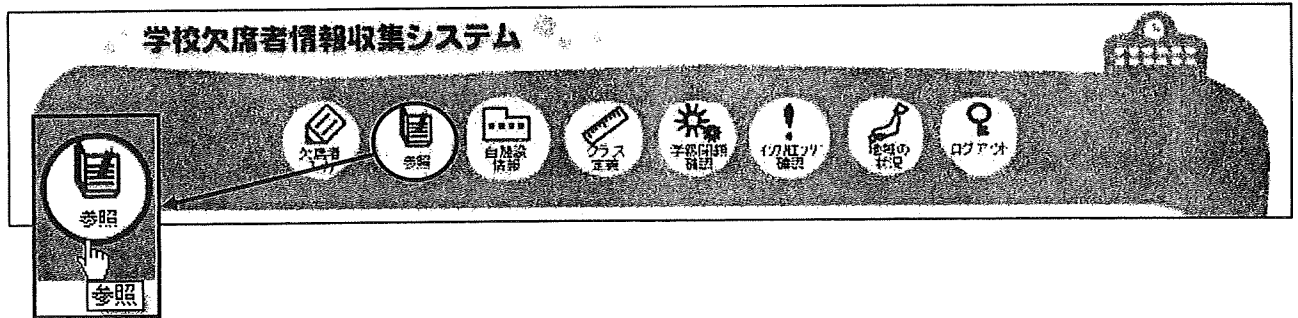
記

No	学年・クラス	児童生徒名	停止理由	停止の期間	指示年月日
1	1年1組		インフルエンザA型	8月8日 ～ 8月12日	2009年8月8日
2	1年1組		インフルエンザA型	8月8日 ～ 8月10日	2009年8月8日
3	2年1組		インフルエンザA型	8月10日 ～ 8月14日	2009年8月10日
4	2年1組		インフルエンザA型	8月10日 ～ 8月14日	2009年8月10日
5	2年1組		インフルエンザA型	8月10日 ～ 8月14日	2009年8月10日
6	2年1組		インフルエンザA型	8月10日 ～ 8月14日	2009年8月10日
7	2年1組		インフルエンザA型	8月12日 ～ 8月16日	2009年8月12日
8	2年1組		インフルエンザA型	8月12日 ～ 8月16日	2009年8月12日
9	5年1組		インフルエンザA型	8月13日 ～ 8月17日	2009年8月13日

3. データ参照

3-1. 参照

メインメニューの参照ボタンをクリックすると、自校の欠席者情報を参照することができます。



表示したい日の日付を入力して、[再表示] ボタンをクリックすると、該当日のデータが表示されます。表示されるデータは「学年、クラス、欠席者数、症状ごとの欠席者数」の人数、学年ごとの集計、学校の集計、学級閉鎖情報、欠席者が急増した学級数、インフルエンザによる出席停止の状況です。

CSV全件ダウンロード: [ダウンロード](#)

評価アンケート・要望はこちら
マニュアル・利用者ページ

※日付変更を行った場合はこのボタンを押して下さい

<< 前日 2010年 1月 7日 再表示 翌日 >>

① CSVダウンロード

検索日を入力して【再表示】ボタンを押すと、該当日のデータが表示されます。
※欠席者入力画面で入力されたインフルエンザ様症状の数がインフルエンザ様症状に計上されます。
ただし、学級閉鎖による欠席者数と異なる場合があります。

② 印刷

印刷用

学年	クラス	欠席・出席停止者総数(人)	症状(人)							出席停止「インフルエンザ」	学級閉鎖	
			発熱	頭痛	急性呼吸器症状	下痢・腹痛	嘔気・嘔吐	発疹	インフルエンザ様症状			
1年	1組	3	3	2	3	0	1	0	3	3	3	グラフ表示
2年	1組	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	グラフ表示
3年	1組	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	グラフ表示
4年	1組	4	4	3	3	0	2	0	3	0	0	01月07日 ~ 01月10日 グラフ表示

③ 学級閉鎖表示

④ グラフ表示

- ① [CSVダウンロード]をクリックすると、一覧をCSV形式で保存できます。
- ② [印刷]ボタンをクリックすると、印刷用画面が表示され、ブラウザの印刷ボタンから一覧を印刷することができます。
- ③ 学級閉鎖の期間を確認することができます。
- ④ [グラフ表示]をクリックすると、グラフが表示されます。

※欠席者の急増について：

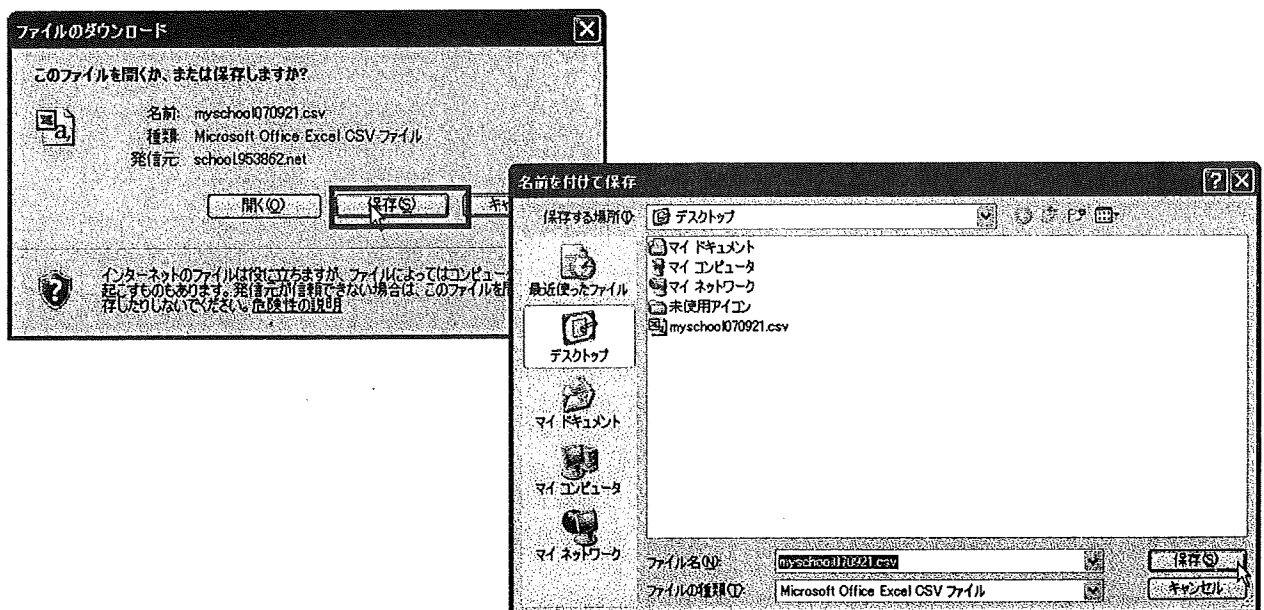
入力日からさかのぼって1週間のデータを元に算出した数値が基準値を超えた場合に数値の背景が黄色で表示されます。その場合は、今後、何らかの流行が考えられる可能性があります。

																				グラフ表示
3年	1組	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0								グラフ表示
4年	1組	4	4	3	3	0	2	0	3	0	0		01月07日							グラフ表示
													~							グラフ表示
													01月10日							グラフ表示
5年	1組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									グラフ表示

欠席者急増：
過去一週間と比較して欠席者が急増した場合、黄色で表示されます

(1) CSVダウンロード


- ① [CSVダウンロード] ボタンをクリックします
- ② ファイルのダウンロードダイアログボックスが表示されます
- ③ 保存する場合は[保存]を、そうでない場合は[キャンセル]をクリックします
- ④ ファイルを保存する場所を確認し、[保存]をクリックします




(2) グラフ表示

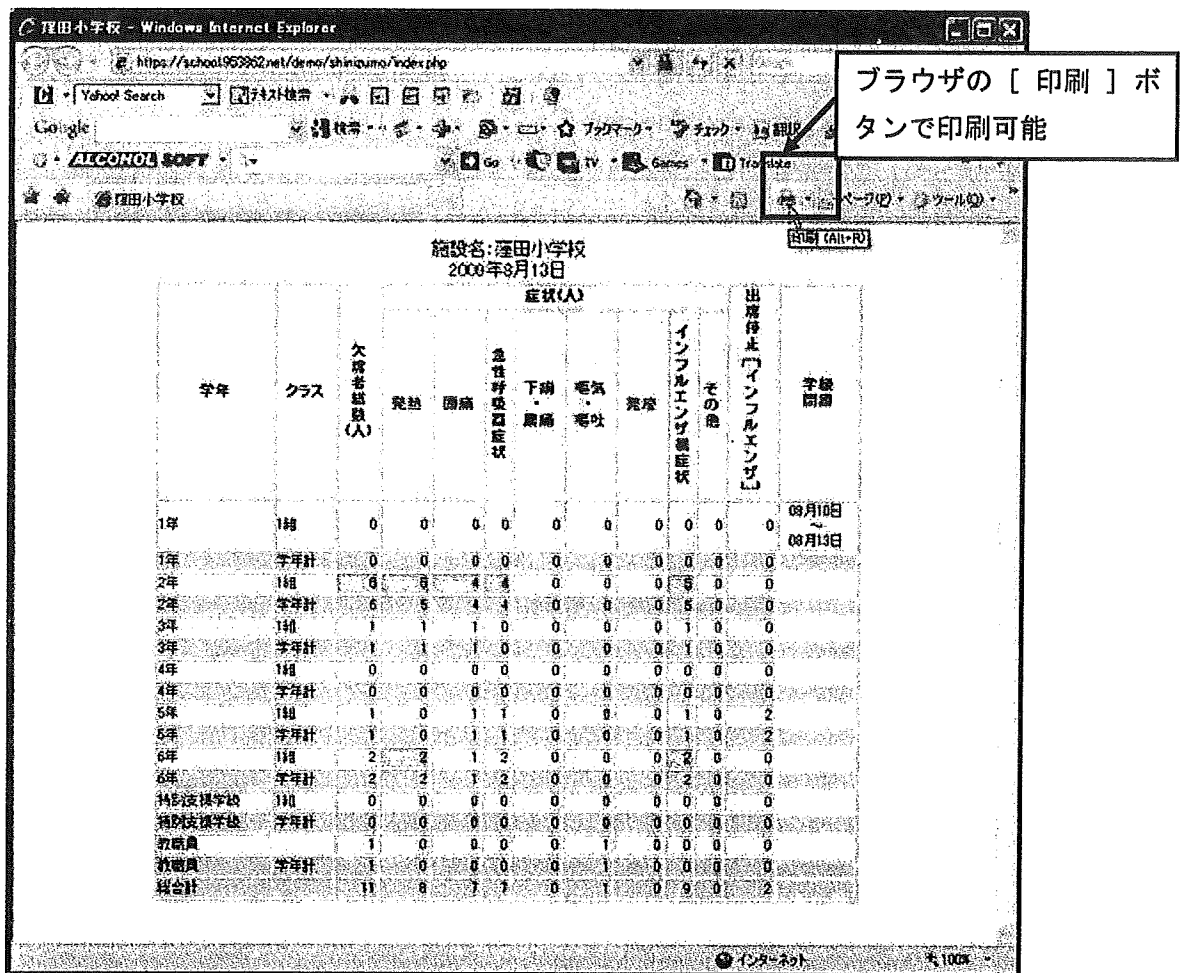
表示したいクラスの右端の[グラフ表示]ボタンをクリックします
過去2週間分の欠席者総数のグラフが表示されます

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://school.953862.net/>. The page title is "学校欠席者情報収集システムグラフ". The interface includes a search bar, a navigation menu with categories like "欠席者", "発熱", "頭痛", "急性呼吸器症状", "下痢・腹痛", "嘔気・嘔吐", "発疹", "インフルエンザ様症状", and "その他". A bar chart titled "欠席者推移グラフ" displays absence data. Callouts provide instructions: ① Clicking a symptom in the menu shows a symptom-specific graph; ② Clicking "過去2週間", "過去1ヶ月", or "年間" shows the graph for that period; ③ Clicking "月別グラフ表示" shows monthly graphs; ④ Clicking the "印刷" button prints the graph. A legend for "アラート表示" (Alert Display) is also shown.

- ① 「欠席者 | 発熱 | 頭痛 | 急性呼吸器症状 | 下痢・腹痛 | 吐気・嘔吐 | 発疹 | インフルエンザ様症状 | その他」のそれぞれの症状をクリックすると、症状別のグラフを表示します
- ② [過去2週間] [過去1ヶ月] [年間] のボタンをクリックすると、該当日から、それぞれの期間のグラフを表示します
- ③ [月別グラフ] をクリックすると、各月毎のグラフを表示します。
- ④ ブラウザの [印刷] ボタン  をクリックすると、グラフを印刷することができます。

(3) 印刷用

画面上の [印刷用] ボタンをクリックすると、印刷用の画面が表示されます。データを
確認して、ブラウザ上の [印刷] ボタン  をクリックすると、一覧を印刷することが
できます。

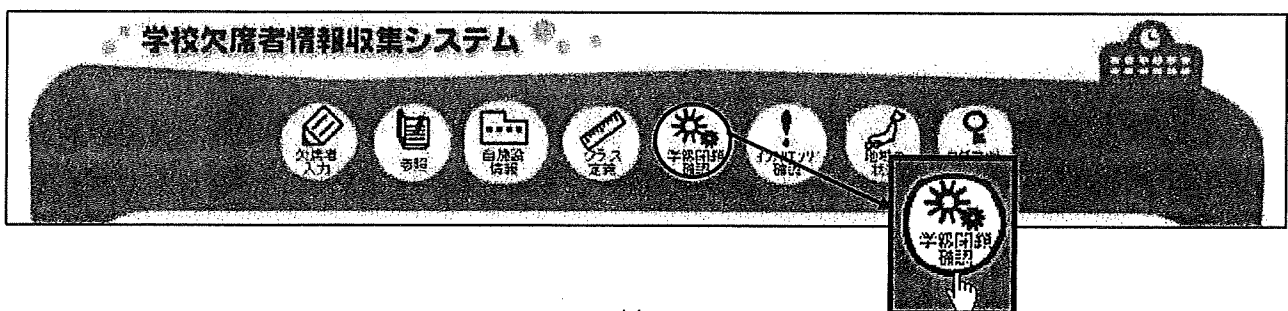


施設名: 窪田小学校
2000年8月13日

学年	クラス	欠席者数(人)	症状(人)							出席停止 【インフルエンザ】	学年 閉鎖	
			発熱	頭痛	急性呼吸器 症状	下痢・ 腹痛	嘔気 嘔吐	発疹	インフル エンザ 疑症状			その他
1年	1組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	08月10日 ~ 08月13日
1年	学年計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2年	1組	6	6	4	4	0	0	0	0	0	0	
2年	学年計	6	6	4	4	0	0	0	0	0	0	
3年	1組	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	
3年	学年計	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	
4年	1組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4年	学年計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5年	1組	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	2
5年	学年計	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	2
6年	1組	2	2	1	2	0	0	0	0	2	0	0
6年	学年計	2	2	1	2	0	0	0	0	2	0	0
特別支援学級	1組	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別支援学級	学年計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教職員	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
教職員	学年計	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
総合計		11	8	7	7	0	1	0	0	0	2	

3-2. 学級閉鎖確認

メインメニューの [学級閉鎖確認] ボタンをクリックすると、【 学級閉鎖確認 】の画面が
表示されます。



欠席情報入力で、学級閉鎖、学年閉鎖、学校閉鎖措置を行った場合、この画面でその状況を確認することができます。表示したい日の日付を選択し、[日付変更] ボタンをクリックすると、該当日のデータが表示されます。

また、表示、作成される PDF は学級閉鎖情報登録日となります。

例) 23日より閉鎖を行うために、22日に23日からの閉鎖を登録した場合、表示されるのは、閉鎖期間である23日ではなく、22日のデータとしてPDFが作成されます。

日付: 2009年8月10日 [日付変更]

インフルエンザ

疾患発生状況

報告月日 所属報告者 施設名 所在地 在籍

2009年 8月 10日 山田太郎 山田小学 川市山町2-2 365名 5年1組 30名 2名 学級閉鎖 2009-08-1 2009-08-1

発熱 (38.5℃) 咽頭痛 咳(かぜ) 頭痛 関節痛 倦怠感 悪寒 腹痛 下痢 嘔吐 嘔気 その他

[確認] をクリックします。

- ① 学級閉鎖、学校閉鎖、学年閉鎖で入力した内容が反映されているか、確認します。修正がある場合は、内容を修正します。
- ② [確認] ボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。

報告月日	所属報告者	施設名	所在地	在籍	発生部団	在籍	総患者数 (総欠席者数)	措置内容 措置期間	主要症状	備考
2009年08月13日	山田太郎	〇山小学校 0853-00-0000	〇川市〇山町	123名	2年1組	20名	3名 2名	学級閉鎖 2009-08-13 ～ 2009-08-16	発熱 38.5℃ 咳(せ) 腹痛 下痢	主に発熱症状
2009年08月13日	山田太郎	〇山小学校 0853-00-0000	〇川市〇山町	123名	3年1組	20名	5名	学級閉鎖 2009-08-13	発熱℃ 咽頭痛	

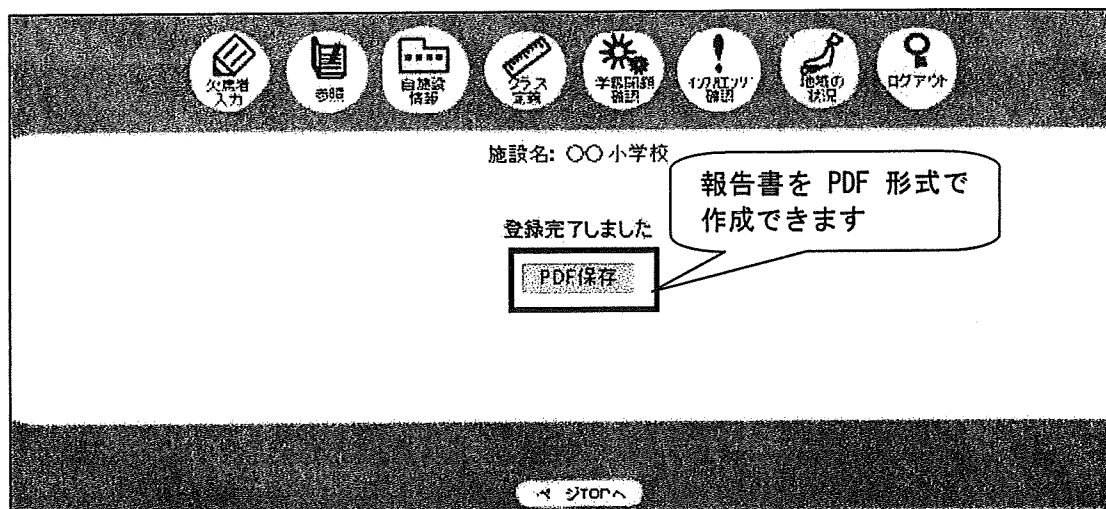
上記の内容で登録します

登録
戻る

内容が確認できたら、[登録] をクリックします。

内容を修正するときは、[戻る] をクリックします

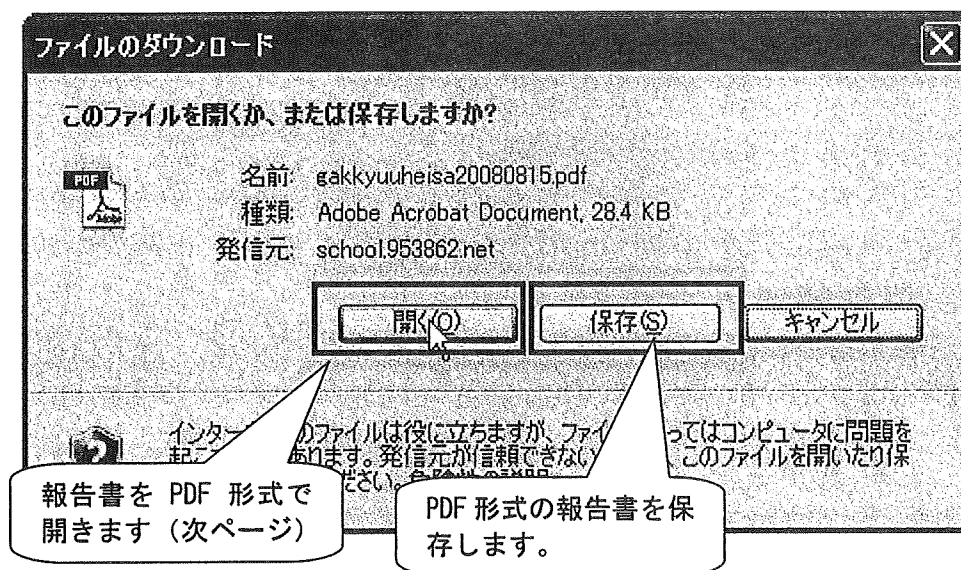
- ① 表示された内容を確認します。内容が正しければ、[登録] ボタンをクリックすると、【PDF作成画面】が表示されます。
- ② 内容を修正したいときは、[戻る] ボタンをクリックすると、一つ前の画面に戻ります。
- ③ [登録] ボタンをクリックすると、PDF作成画面が表示されます



この画面で、[PDF保存] ボタンをクリックすると、学級閉鎖報告書をPDF形式で生成します。PDFファイルは、開いて印刷するか、パソコン内に保存することができます。

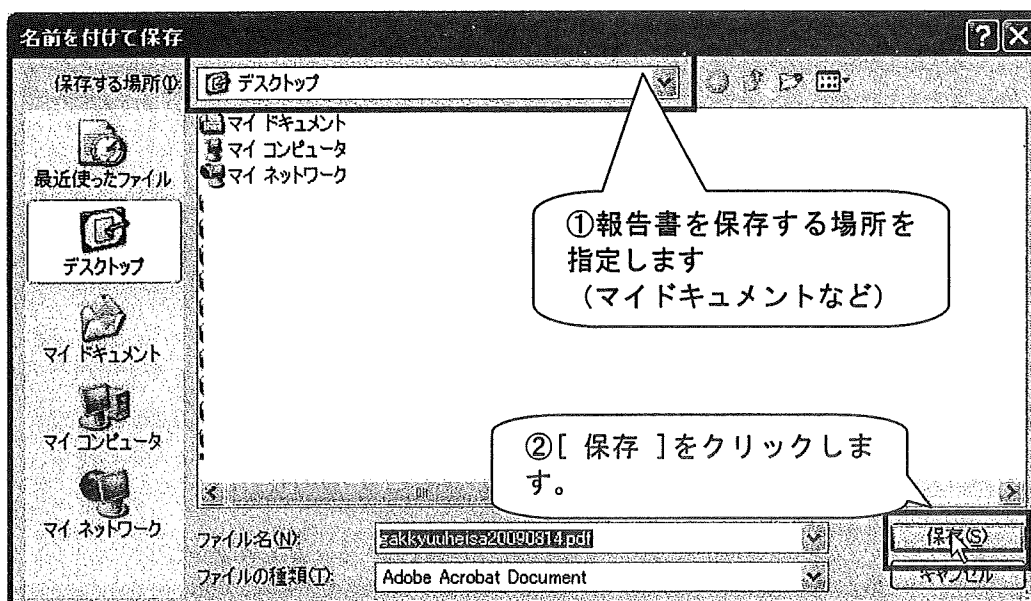
※PDFの操作

- ① [PDF 保存] ボタンをクリックします。
- ② ファイルの「ダウンロード」ダイアログボックスが表示されます。
- ③ [開く] をクリックすると、報告用紙が表示されます。印刷してご利用ください。
- ④ [保存] をクリックすると、書類を PDF 形式で保存することができます。



・PDFの書類を保存する場合

ファイルを保存する場所を指定し、保存ボタンをクリックします。



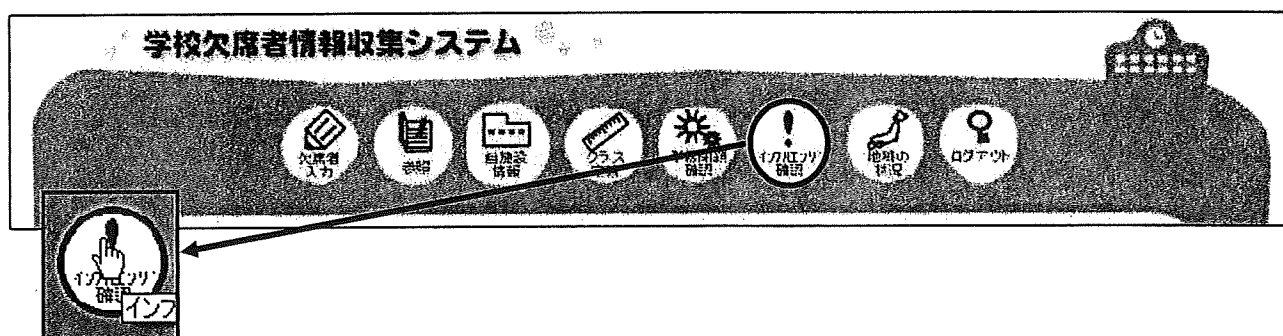
・PDFを開いた場合

必要に応じて印刷し、内容を確認します。

(FAX連絡用) 施設名: ○山小学校 ※報告者 所属: _____ 氏名: 山田太郎 連絡先(電話番号): 333-3333										
平成 21 年 (2009) 08 月 14 日										
インフルエンザ疾患 発生状況【学校用】										
報告 月日	所属 報告者	施設名	所在地	在籍	発生範囲	在籍	患者総数 (欠席者数)	措置内容 措置別数	主要症状(該当のものに○)	備考
2009年 8月 14日	山田太郎	○山小学校	山形県山形市	名	名	名	名	学年閉鎖	発熱(38.3℃)、咽頭痛、()、頭痛	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>こちらのデータは出雲市を例としております。 実際のシステムではそれぞれの市町村に対応した書式が生成 されます</p> </div>										
2009年 8月 14日	山田太郎	○山小学校	山形県山形市				()		発熱()、咽頭痛、咳、頭痛 関節痛、倦怠感、悪寒、腹痛、下痢、 嘔吐、吐気、その他()	
							()		発熱()、咽頭痛、咳、頭痛 関節痛、倦怠感、悪寒、腹痛、下痢、 嘔吐、吐気、その他()	
							()		発熱()、咽頭痛、咳、頭痛 関節痛、倦怠感、悪寒、腹痛、下痢、 嘔吐、吐気、その他()	
(記載方法) 1. 「報告月日」欄は、保健所に報告があった月日を記載する 2. 「所属報告者」欄は、施設の報告者の名前を記載する 3. 「所在地」は、番地まで記載する 4. 左側の「在籍」欄は、施設全体の人数を記載する 5. 右側の「在籍」欄は、学年閉鎖の場合は該当学年の人数、学年閉鎖の場合は該当学年の人数を記載する 6. 主要症状の「発熱」欄には、必ず温度を記載する 7. 備考欄には、次の内容を記載する (1) 1学年が1学級の場合は「1学年1学級」と記載する (2) 同じ施設で2回以上報告があった場合、2回目以降は必ず「再」と記載する										

出力したPDFについては、運用を各自治体にお任せしております。運用方針については、所轄教育委員会にお問い合わせください。

3-3. インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認



メインメニューの[インフルエンザ確認]ボタンをクリックすると、インフルエンザによる出席停止・欠席状況の確認と修正を行うことができます。参照、地域の状況などと合わせて、日々ご確認ください。

(1) インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認

インフルエンザ症状による欠席があった場合には、必ず【 インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認 】画面で、人数の確認を行ってください。【 インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認 】画面の操作を行うことで、インフルエンザ確認用のデータを生成します。

インフルエンザ確認メニューは、欠席者入力、学級閉鎖がある場合は、学級閉鎖入力が終わってからクリックしてください。

インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認csv出力 **csv出力**

※日付変更を行った場合はこのボタンを押して下さい

<< 前日 2009 年 8 月 14 日 再表示 翌日 >>

学年	クラス	8日(土)	9日(日)	10日(月)	11日(火)	12日(水)	13日(木)	14日(金)	通達すべきクラス等	学級閉鎖の状況
1年	1組	0/2	0/2			0/0	0/0	0/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
2年	1組	0/0	0/0	4/1	0/0			2/0	<input type="checkbox"/>	
3年	1組	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/1	5/0	<input type="checkbox"/>	学級閉鎖
4年	1組	0/0	0/0		0/0	0/0	0/0	2/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
5年	1組	0/0	0/0	1/1	0/0	0/0	0/1	3/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
6年	1組	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/2	0/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
特別支援学級	1組	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	<input type="checkbox"/>	
教職員		0/0	0/0	0/0	0/0	0/0		0/0		
全校		0/3	0/2					10/0		

当日のデータのみ修正が可能です。

通達すべきクラスについては口をクリックします

修正登録

の左側と右側はそれぞれ、インフルエンザによる出席停止の人数/インフルエンザ様症状の人数を示します。赤色は出席停止あるいは学級閉鎖等があるクラス、黄色はインフルエンザ様症状が7日間で2名以上あるクラスを示しています

入力当日のみ、数値を変更することができます。テキストボックスに該当の人数を入力します。出席停止の書類を作成しない場合や後日の作成になる場合は、「欠席者入力」画面または、こちらの「インフルエンザ確認」画面から出席停止人数を入力することができます。

「欠席者入力」で出席停止の人数を入力し、この画面で修正した場合は、修正後の数値が「欠席者入力」画面、参照画面に反映されます。

インフルエンザ確認の市町村教育委員会、保健所、県教育委員会、保健福祉部等へのデータ送信は自動化されています

※出席停止の書式から入力された場合、4日間は自動的に上記の出席停止の欄に計上されます。出席停止期間が5日以上、あるいは4日未満になる場合には、この画面上で調整してください。出席停止入力画面にて出席停止情報を修正した場合は再計算されますので、こちらの画面または、「欠席者情報修正」画面にて出席停止人数の確認と再入力をお願いします

※閉鎖中のクラスについて、インフルエンザ様症状の数は「0」と表示されます。閉鎖中に入力されたインフルエンザ様症状の数は参照画面で確認できます。

欠席状況を通達すべきクラス等については、「通達すべきクラス等」欄のチェックボックス(□)をクリックし、チェックをつけてください。

クラス以外でクラスターが確認された場合、(たとえば部活動など)のときは、「全校」の「通達すべきクラス」の欄にチェックを入れます。

教職員	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	<input type="checkbox"/>
全校	0/0	0/0	0/0	0/0	0/3	0/2			4/3	<input checked="" type="checkbox"/>

左側/右側はそれぞれ、インフルエンザによる出席停止の人数/インフルエンザ様症状の人数を示します
赤色は出席停止あるいは学級閉鎖等によるクラスター、黄色はインフルエンザ様症状が条件を満たす場合です

部活動などのインフルエンザによる出席停止・欠席状況確認

数値と塗られた色を確認し、「確認」ボタンをクリックすると、【インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認】画面が表示されます。データを修正した場合、修正後のデータは「修正登録」ボタンをクリックすることで生成されますので、必ず「修正登録」ボタンをクリックしてください。この時点で教育委員会、保健所へ修正データが送付されず。

CSV出力

インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認csv出力

※日付変更を行った場合はこのボタンを押して下さい

<<前日
2009年 08月 14日
再表示
翌日>>

学年	クラス	8日(土)	9日(日)	10日(月)	11日(火)	12日(水)	13日(木)	14日(金)	通達すべきクラス等	学級閉鎖の状況
1年	1組	0/2	0/2					0/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
2年	1組	0/0	0/0	4/1	0/0			2/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
3年	1組	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0		6/3		学級閉鎖
4年	1組	0/0	0/0		0/0	0/0	0/0	0/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
5年	1組	0/0	0/0	1/1	0/0	0/0		3/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
6年	1組	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/2	0/0	<input checked="" type="checkbox"/>	
特別支援学級	1組	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	<input type="checkbox"/>	
教職員		0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	<input type="checkbox"/>	
全校		0/3	0/2	7/7	0/0	2/2	9/9	10/3	<input type="checkbox"/>	

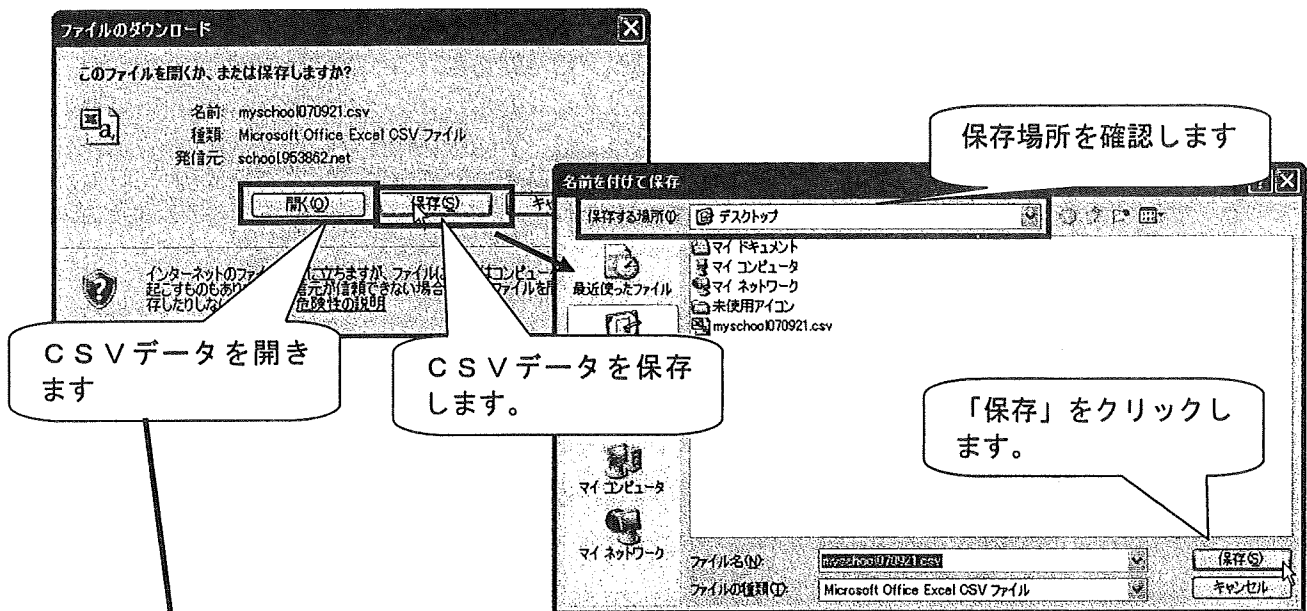
/の左側と右側それぞれ、インフルエンザによる出席停止の人数/インフルエンザ様症状の人数を示します
 赤色は出席停止あるいは学級閉鎖等があるクラス、黄色はインフルエンザ様症状が7日間で2名以上あるクラスを示しています
 出席停止の書式から入力された場合、4日間は自動的に上記の出席停止の欄に計上されます
 出席停止期間が5日以上、あるいは4日未満になる場合には、この画面上で調整してください

修正登録

(2) CSV出力

【インフルエンザによる出席停止・欠席状況確認】画面の[CSV出力]ボタンをクリックすると、内容をCSV形式で保存、または印刷することができます。

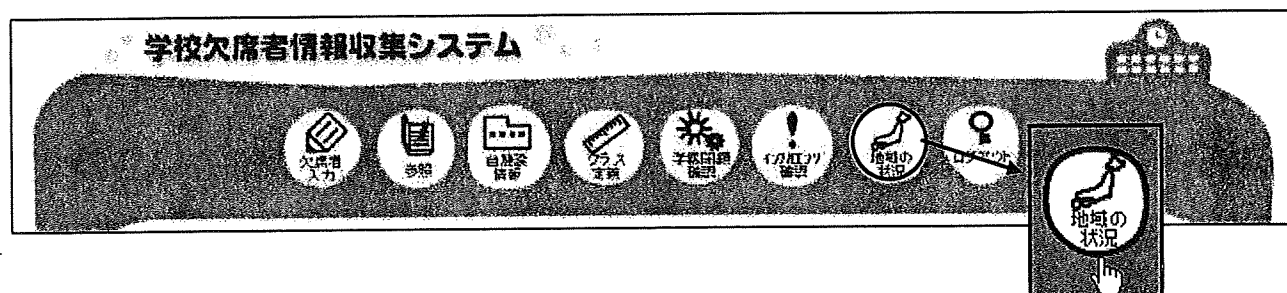
- ① [CSVダウンロード]ボタンをクリックします
- ② ファイルのダウンロードダイアログボックスが表示されます
- ③ 保存する場合は[保存]を、そうでない場合は[キャンセル]をクリックします
- ④ ファイルを保存する場所を確認し、[保存]をクリックします



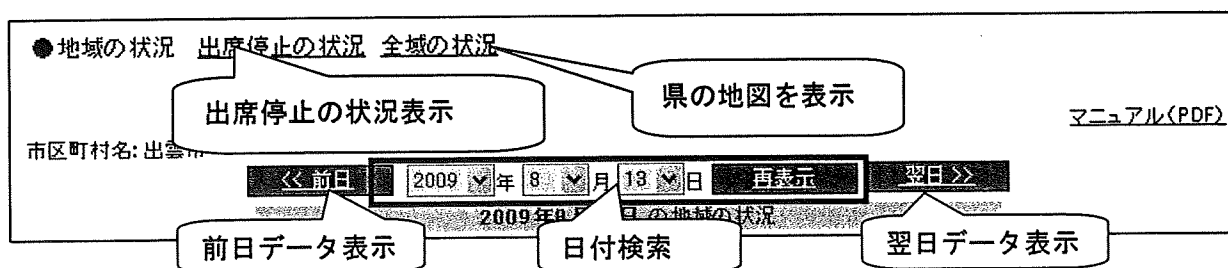
	A	B	C	D	E	F	G	H
	年月日	学年	クラス	クラスター	インフルエ	インフルエ	学級閉鎖等の状況	
2	2009年8月1日	1年	1組		0	0		
3	2009年8月1日	2年	1組		0	0		
4	2009年8月1日	3年	1組		0	0		
5	2009年8月1日	4年	1組		0	0		
6	2009年8月1日	5年	1組		0	0		
7	2009年8月1日	6年	1組		0	0		
8	2009年8月1日	特別支援学	1組		0	0		
9	2009年8月1日	教職員			0	0		
10	2009年8月1日	全校			0	0		
11	2009年8月2日	1年	1組		0	0		
12	2009年8月2日	2年	1組		0	0		
13	2009年8月2日	3年	1組		0	0		
14	2009年8月2日	4年	1組		0	0		
15	2009年8月2日	5年	1組		0	0		
16	2009年8月2日	6年	1組		0	0		

3-4. 地域の状況

メインメニューの[地域の状況]ボタンをクリックすると、地域内の学校の欠席情報を参照することができます。



[地域の状況]ボタンをクリックすると、地域の状況が地図と一覧表で表示されます。区分は、地域によって主に中学校区、小学校区などで分類されています。



(こちらは、出雲市を例としております。実際のシステムは各市町村名が表示されます。)

- ① 表示したい日の日付をドロップダウンリストより選択して、[再表示]ボタンをクリックすると、該当日のデータが表示されます。[前日] [翌日] ボタンをクリックすると、表示された日付の前日、翌日のデータを閲覧することができます。
- ② 画面上部は、中学校区ごとの欠席者の症状ごとの地図と欠席者の割合、画面下部に施設区別内訳の欠席者の割合が表示されます。アラートは段階ごとに色分けして表示されます。
- ③ 「出席停止の状況」のリンクをクリックすると、学校の出席停止状況を表示することができます。
- ④ 「全域の状況」のリンクをクリックすると、県の流行状況の地図が表示されます。