

エクセルフォーマット 利用手順書

【ご利用の前に】

・団体担当者マイページからダウンロードできるフォーマットを必ず利用してください。
過去の開催回のものとは利用できません。

・エクセルのバージョンのご確認をお願いいたします。
古いバージョンのエクセルや互換ソフトでは正常に動作しない可能性があります。
Microsoft Excel2010以降をご利用ください。

・行列の挿入削除、セルの切取貼付は絶対に行わないでください。

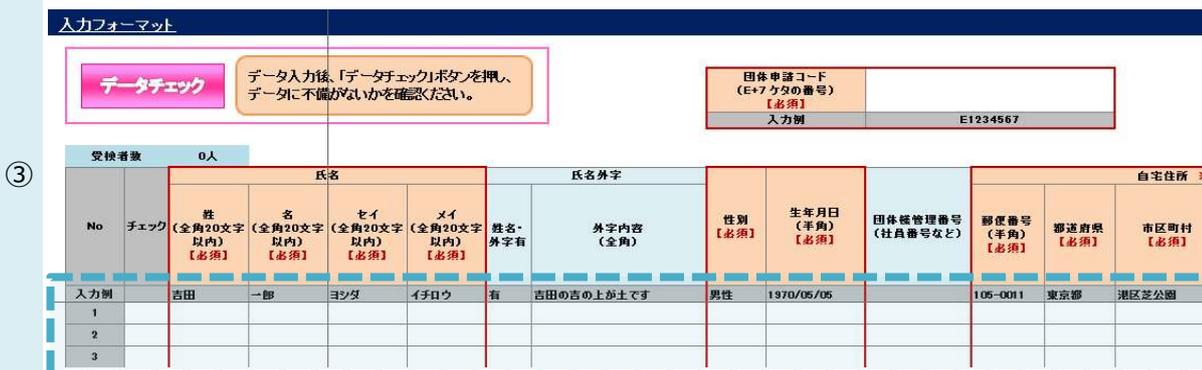
エクセルを開いて下記のような表示が出た場合、「コンテンツの有効化」を押下しマクロを有効にしてください。



団体申請コードを入力します。（団体担当者マイページに表示されている E から始まる7ケタの数字です）

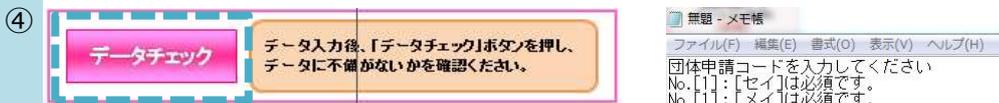


受検者数に応じて必要項目を入力してください。



入力がすべて完了したらフォーマット左上のデータチェックボタンを押下してください。

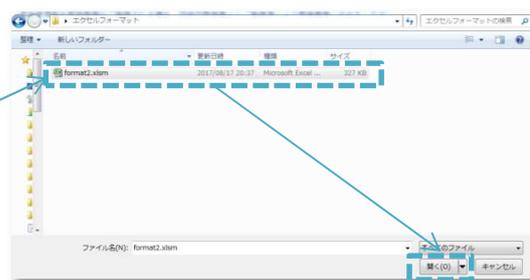
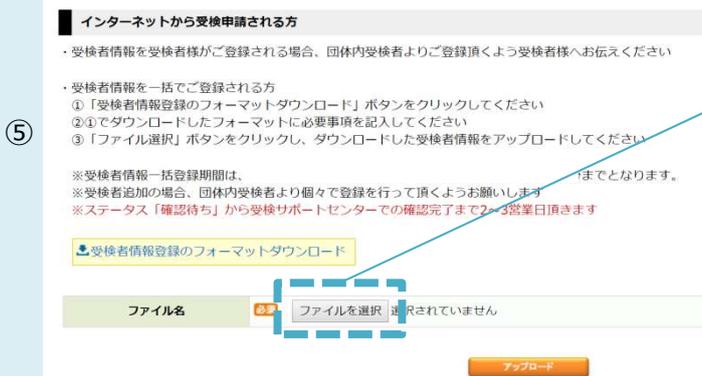
エラーがあった場合にはテキストで表示されます。エラーメッセージが出ない場合も入力内容を再度ご確認ください。



エクセルフォーマットをPCに保存し、団体担当者マイページを開きます。

「ファイルを選択」（もしくは「参照」）ボタンを押下し、保存したフォーマットを選択します。

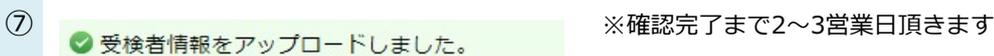
【マイページ画面】



ファイル名が表示され、選択された状態でオレンジ色の「アップロード」ボタンを押下してください。



完了のメッセージが表示されましたら終了です。受検サポートセンターで確認完了までお待ちください。



【入力のヒント①】

左上の緑の枠内に入力した学校情報の内容は、行を指定して一括で反映することが可能です。
同じ学校等で同内容を反映したい場合にご利用ください。

学校種別	学校名	郵便番号	都道府県	市区町村	丁目・番地	専攻学科	学年

※上記太枠部分を「学校情報」へコピーします。

コピーする

反映させたい行を指定してください

コピー貼付

範囲指定

開始行 終了行

条件設定

入力済みの項目を上書きしない

コピー キャンセル

【入力のヒント②】

希望受検地のセルを選択した状態で、水色点線枠の部分を実験地を選択すると
入力補助のポップアップが表示されます。
受検地を選択し「選択」ボタンを押下することで受験地がエクセルフォーマットに反映されます。

希望受検地

学科 【必須】	実技 【必須】
東京25区	東京23区

ポップアップで表示される

受験地選択

ここで受検地を検索することができます

札幌
青森
北上
仙台
秋田
山形
郡山
水戸
宇都宮
前橋
太田

選択 キャンセル