別紙

令和８年度新体力テスト結果報告の手順と手続きについて

県保健体育課

目次

１　提出の期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１ページ
２　集計用ソフト（入力用ファイルと報告用ソフト）の入手・・・１ページ
３　前年度分の入力用ファイルの準備・・・・・・・・・・・・・・・３ページ
４　入力用ファイルへ名前と新体力テストのデータを入力・・・・３ページ
５　ダウンロードした報告用ソフトの展開・・・・・・・・・・・・５ページ
６　報告用ソフトへデータの取り込み・・・・・・・・・・・・・・・８ページ
７　提出用ファイルの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９ページ
８　提出用ファイルの最終確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10ページ
９　提出用ファイルを電子メールで提出・・・・・・・・・・・・・ 12ページ

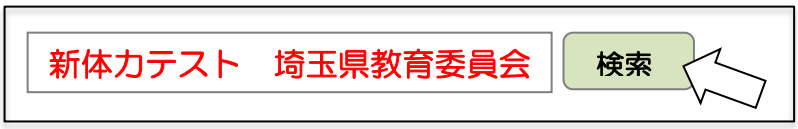
１　提出の期限

(1) 公立小・中・高等学校⇒　該当市町村教育委員会が定めた日までに提出
(2) 市町村教育委員会　　⇒　保健体育課へ　令和８年７月１０日（金）までに提出
(3) 県立学校　　⇒　保健体育課へ　令和８年７月　３日（金）までに提出

２　集計用ソフト（入力用ファイルと報告用ソフト）の入手

(1) 埼玉県教育委員会保健体育課のホームページを開く

(1-1) ブラウザ上で、「新体力テスト　埼玉県教育委員会」と検索する

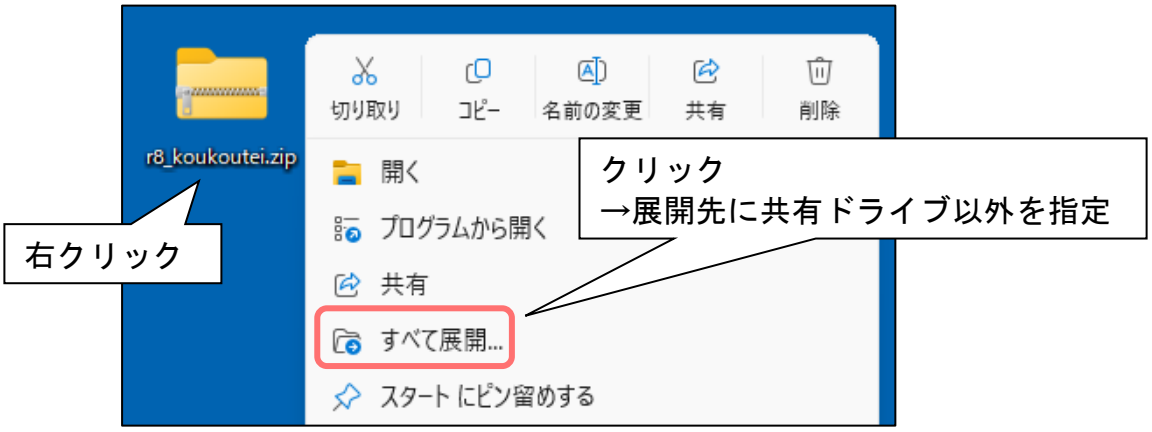


(1-2) 「新体力テスト － 埼玉県教育委員会」のサイトを開く

(2) 「令和８年度 新体力テスト集計用ソフト」から高等学校（定時制）をクリックして集計用ソフトをダウンロードする

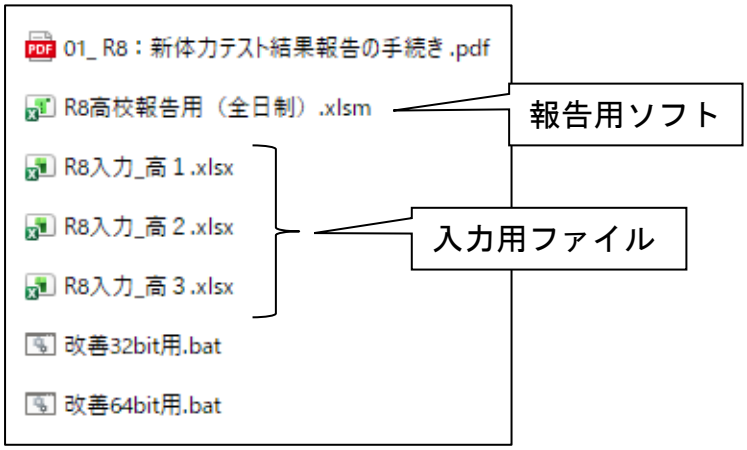
初期設定では、ダウンロードフォルダにダウンロードされます。

(3) ダウンロードされた zip ファイルを解凍する



共有ドライブ（共有フォルダ）で作業すると報告用ソフトが正常に実行できないことがあります。
そのため、展開先に共有フォルダは指定しないでください。

(4) r8_koukoutei フォルダ内に報告用ソフト（R8 高校報告用（定時制）.xlsm）と入力用ファイル（R8 入力_定 X.xlsx）があることを確認する



３　前年度分の入力用ファイルの準備

(1) 前年度に作成した入力用ファイルを用意する

学年	用意する前年度データ
１年生	不要
２年生	R7 入力_定１.xlsx
３年生	R7 入力_定２.xlsx

- 高等学校１年生は、前年度データは必要ありません。
- 令和７年度に作成した入力用ファイルがない場合は、令和８年度用の入力用ファイルのファイル名を「R7 入力_定１.xlsx」のように変更して再作成してください。

４　入力用ファイルへ名前と新体力テストのデータを入力

(1) 各学年用の入力用ファイルへ、名前を男女別に入力する

【名前入力時の留意点】

- 名前が前年度と今年度で完全一致するように、前年度に作成した「入力用ファイル」を確認しながら今年度の「入力用ファイル」を作成してください。
  - ✓ 姓と名の間のスペースの有無・半角／全角を一致させます。
  - ✓ 外字の使用有無を一致させます。

  [完全一致していない入力例]
  - ➢ 埼玉太郎　埼玉　太郎（スペースの有無が異なる）
  - ➢ 埼玉 太郎／埼玉　太郎（スペースが半角と全角で異なる）
  - ➢ 高野 XX／髙野 XX（外字の使用有無が異なる）

- 同学年に同姓同名の児童がいる場合は、数字を付与して区別してください。
  - ✓ 今年度の姓名を変更した場合は、前年度の姓名も併せて変更します。

  [埼玉太郎が２名いる場合の入力例]
  - ➢ 埼玉太郎 1
  - ➢ 埼玉太郎 2

⑵ 各学年用の入力用ファイルへ、令和８年度実施の新体力テストのデータを男女別に入力する

【データ入力時の留意点】

- 測定していない種目がある場合は空欄としてください。
  - ✓　０（ゼロ）を入力すると記録が０（ゼロ）と認識されてしまいます。

- **作業端末や OS の設定等によっては、入力した記録が日付形式などの意図しない形式となることがありますが、以降の手順に影響はないため、誤った形式であってもそのまま入力を続行してください。**

- 入力したデータが誤っている可能性がある場合、セルの色が白・文字の色が黒にならないため、データに誤りがないか確認してください。

同学年の低記録約５％以下の記録を入力した場合、セルの色が赤くなります。

	A	B				F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	クラス	出席番号	名 前		上体起こし	長座体前屈	反復横とび	持久走		20mｼｬﾄﾙﾗﾝ	50m走	立ち幅とび	ボール投げ	持久走
2					回	cm	点	分	秒	回	秒	cm	m	秒
3	1	1	埼玉　太郎	18	21	32	56			30	9	150	10	
4	1	2	埼玉　二郎	25	11	30	20			55	8	190	23	
5	1	3	埼玉　三郎	20	35	40	59			44	8.2	300	30	

同学年の高記録約５％以上の記録を入力した場合、セルの色がピンクになり、文字の色が赤くなります。赤くなります。

誤りがある場合は、誤りを修正してください。
誤りがない場合は、入力を続行してください。

⑶ ⑴～⑵で入力した内容に問題がないか確認する

不備や確認事項がある場合、各シートの一番下に表示されます。

人　数	3	3	4	4	4	4	4	4	3
平均値	－	10.00	6.50	15.25	32.75	13.50	10.78	97.75	15.33
標準偏差	－	1.00	2.00	1.20	2.50	2.05	1.21	4.00	2.52

※9組29番に名前の入力がありません。（名前未入力1件あり）
※9組28番に未入力の項目があります。（2人に未入力種目あり。１種目も行っていない生徒は除く）
　未入力の種目があっても報告用ソフトの取り込みには問題有りませんが、入力漏れの確認をお願いします
※川口　一郎さんと同じ名前の生徒が2名います。（一人目9-27・二人目9-30）
　前年の名前を確認し同じ名前に変更してください。半角全角に注意してください。

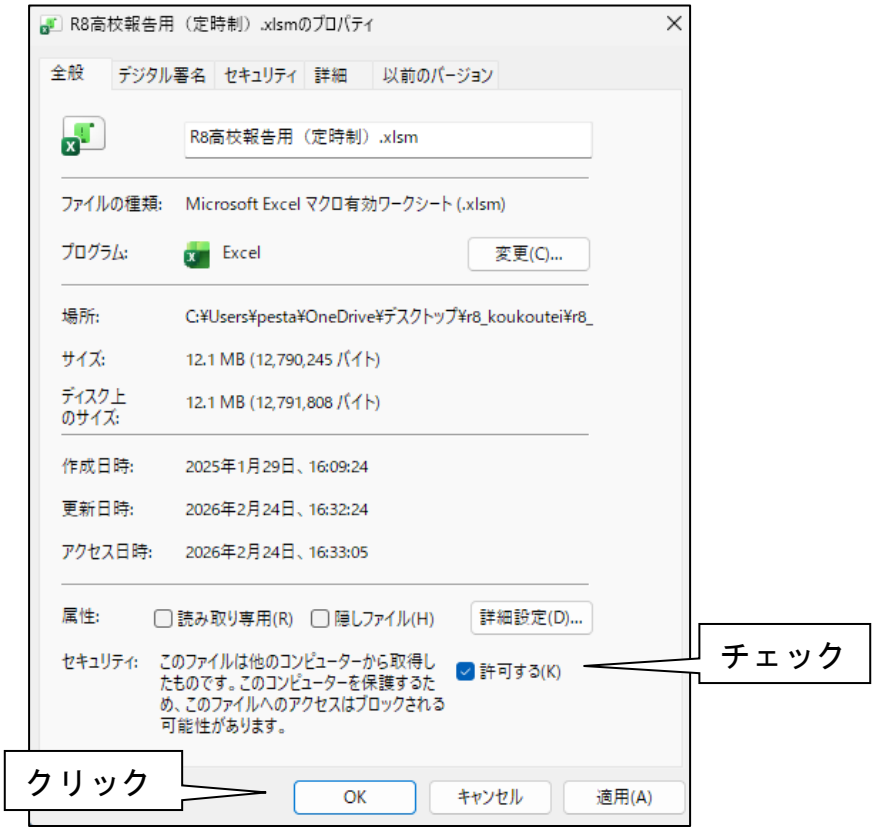
5　ダウンロードした報告用ソフトの展開

(1) 報告用ソフト「R8 高校報告用（定時制）.xlsm」のセキュリティブロックを解除する

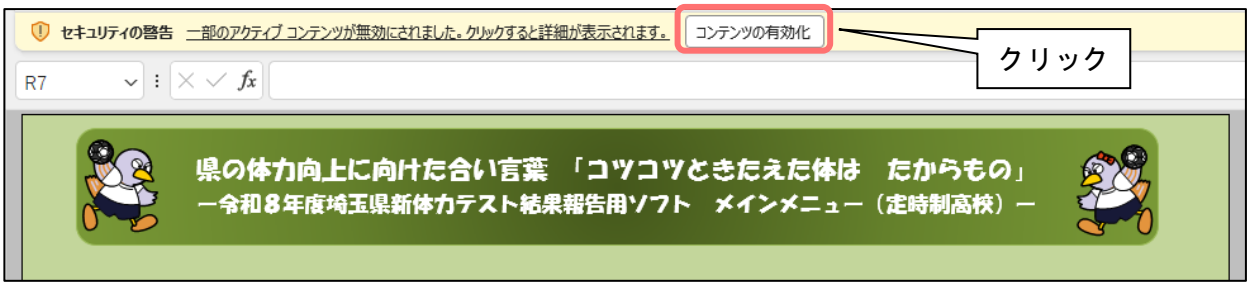
- マクロを実行するために必要な作業です。
- 作業端末によっては解除方法が異なります。
  端末に合わせた方法で設定してください。

(1-1) R8 高校報告用（定時制）.xlsm を右クリックした後、プロパティをクリックする

(1-2) 全般タブの最下部にあるセキュリティ欄の許可するにチェックをし、OK をクリックする

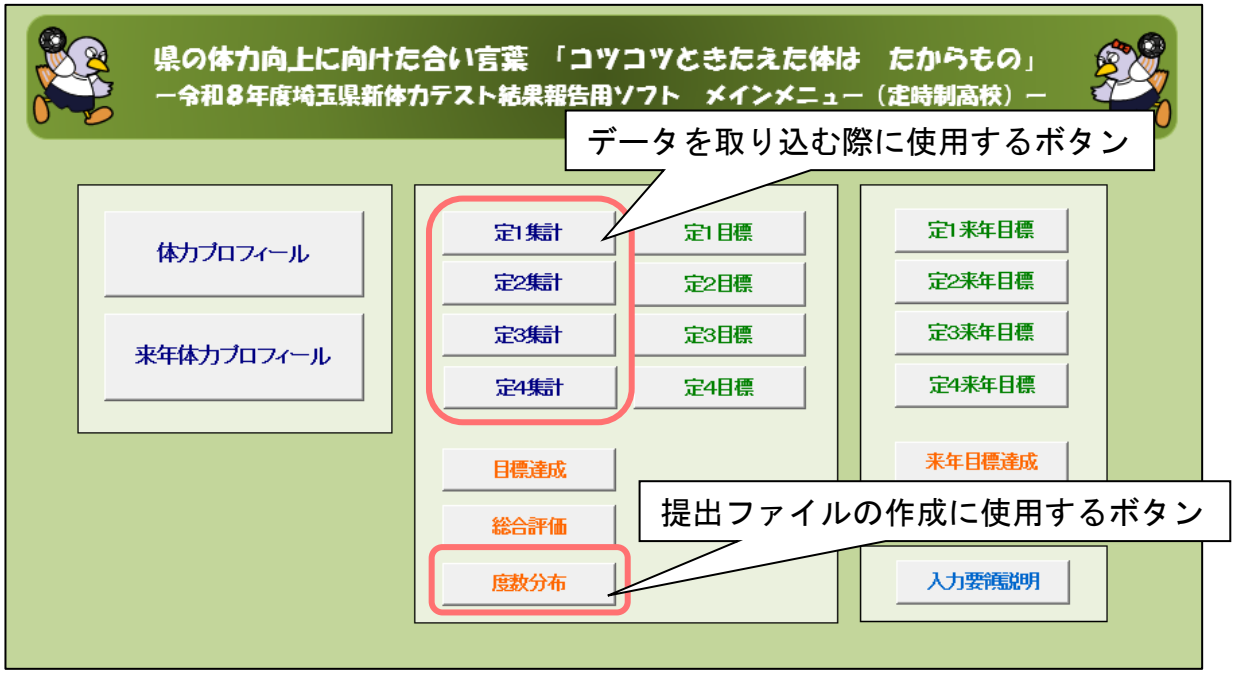


(2) 報告用ソフト「R8 高校報告用（定時制）.xlsm」を開き、コンテンツの有効化をクリックする

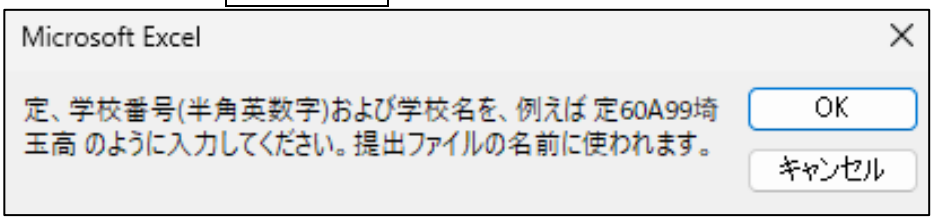


(3) トップページ内の各ボタンが動作することを確認する

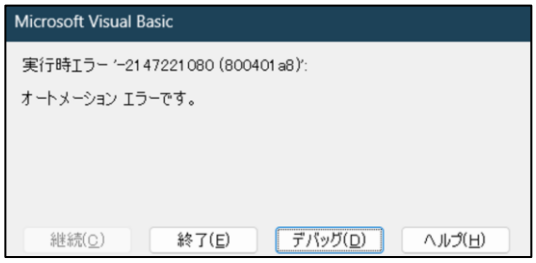
下記動作が実行できれば、マクロが正常に機能しています。
✓ トップページから各ページに移動できる
✓ 各ページから メニューに戻る をクリックするとトップページに戻る



度数分布 ページ内の 提出ファイルの出力 ボタンをクリックした後、学校番号の入力が求められるかを確認してください。
下記画面が表示される場合は、作業端末でマクロが正しく動作します。
表示された後は キャンセル で閉じてください。



【操作中に下の表示がされた場合】



エラー表示のまま画面が動かない場合には、Ctrl + Alt + Del キーを押して Excel を終了します。

(1) 使用中のパソコンが 32Bit か 64Bit かを確認する

(1-1) ウィンドウズキー（【Z】キーの左下）を押しながら【X】キーを押す
(1-2) システムを選択
(1-3) システムの種類に表示される

(2) 管理者権限のあるアカウントで再ログインする

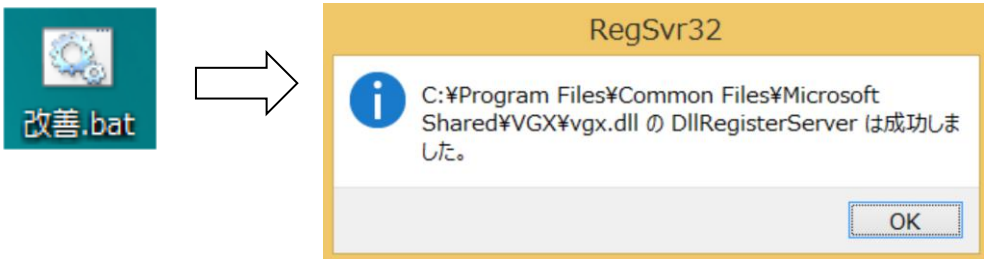
※既に管理者権限のあるアカウントでログインしていれば再ログインは不要です。

(3) ダウンロードしたフォルダの中にある、下記のどちらかを右クリックする

- 使用中のパソコンが 32Bit の場合：改善 32bit 用.bat
- 使用中のパソコンが 64Bit の場合：改善 64bit 用.bat

(4) 管理者として実行をクリックする

※管理者として実行がない場合はファイルをダブルクリックしてください。



(5) 「成功しました。」のメッセージが出ない場合は管理者権限の確認をして再実行する

６　報告用ソフトへデータの取り込み

(1) トップページから各学年の集計ボタン（例：定１集計）をクリックする

(2) 高等学校１年生は本手順を実施する必要はありません。
令和７年度のテストデータ取り込みをクリックし、入力ファイル（高等学校２年生の場合：R7 入力_定１.xlsx）を選択する

【データ取り込み時の留意点】

- 必ず令和７年度→令和８年度の順番でデータを取り込むようにしてください。
  誤って令和８年度のテストデータ取り込みを先に実施した場合、報告用ソフトの入手から再度実施する必要があります。

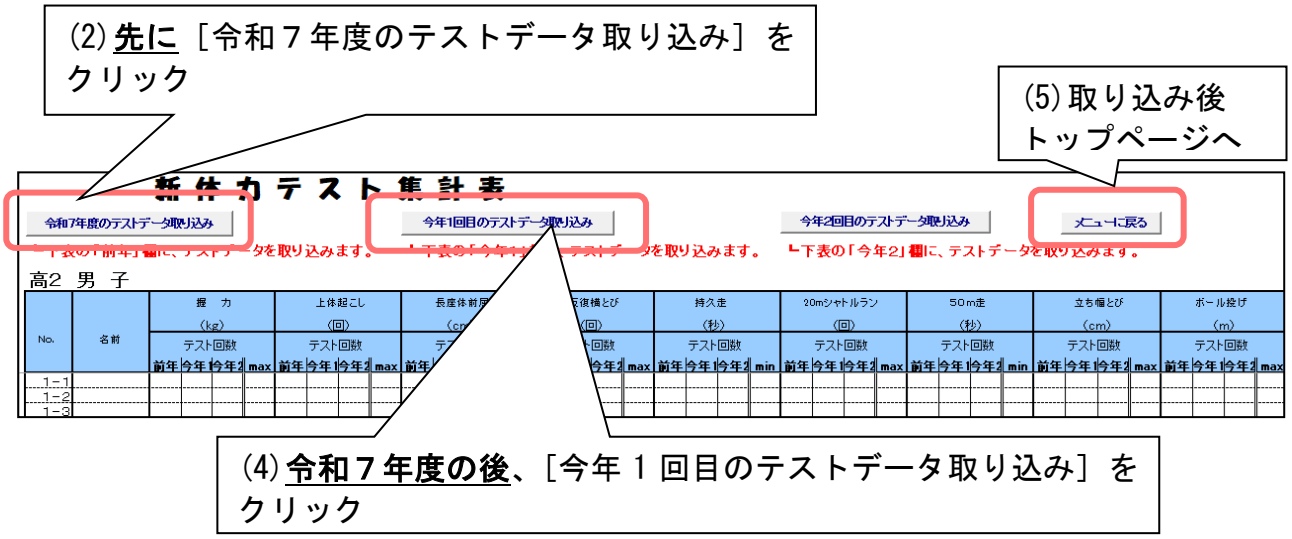
- 高等学校１年生は前年度データの取り込みは行う必要がないため、本手順は実施せず次の手順に進んでください。

➢ 取り込みが開始すると、[定Ｘ集計シートに、前年度の体力テストデータを取り込み中] のメッセージが表示されます。（取り込み時間：約５分）

(3) [取り込みを完了しました。] のメッセージが表示されたら、OK をクリックする

(4) 今年１回目のテストデータ取り込みをクリックし、入力ファイル（高等学校２年生の場合：R8 入力_定２.xlsx）を選択する

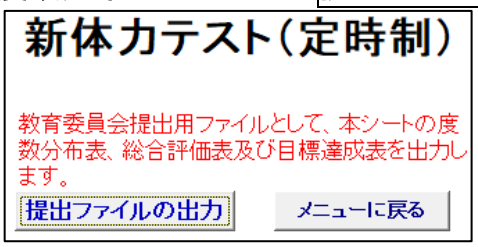
(5) メニューに戻るからトップページに戻り、(1)～(4)の工程を全学年分実施する



7　提出用ファイルの作成

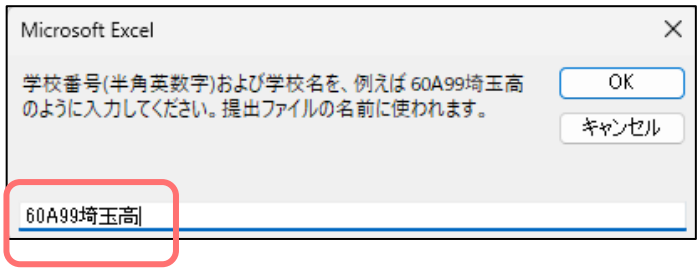
(1) トップページの度数分布をクリックする

(2) 度数分布シート左上の提出ファイルの出力をクリックする

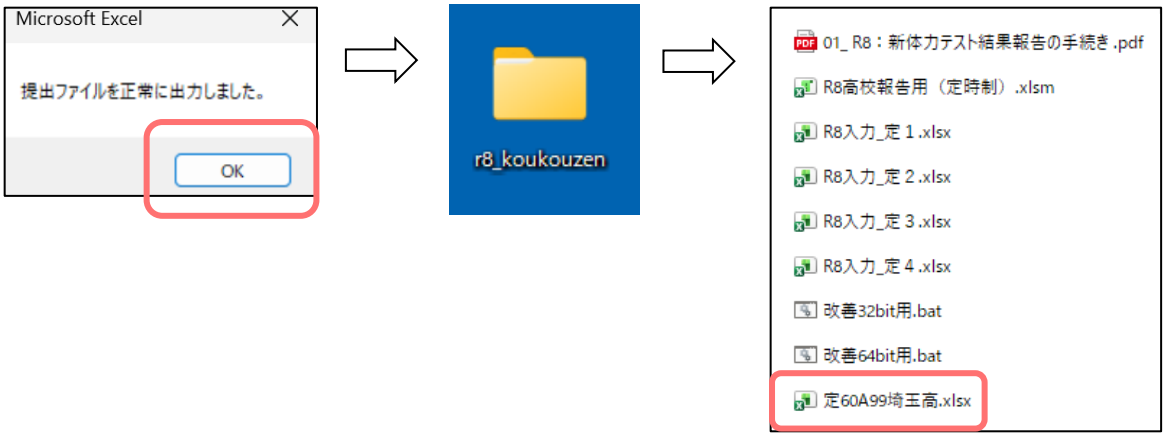


共有フォルダで作業している場合、提出ファイルの出力がクリックできないことがあります。
その場合、一度報告用ソフトを保存して閉じ、ファイルを移動してから作業を継続してください。
また、作業端末を変更しなければ実行できないケースもあります。
ファイルをデスクトップに配置していても正常に動作しない場合は、端末を変えて作業してください。

(3) 学校便覧の学校コード（５桁の半角英数字）及び学校名（全角）を入力し、OKをクリックする



(4) 保存場所を選択して保存する



(5) メニューに戻るでトップページへ戻り、報告用ソフト「R8 高校報告用（定時制）.xlsm」を保存する

８　提出用ファイルの最終確認

要確認！

- 入力ミスがあると生徒の記録が間違ったまま体力プロフィールシートに反映されます。個人の記録はもとより、学年・学校・校種・県の平均値等にも関わってくるため、体育主任及び担当者は最終確認をしてください。

- 入力ミスがあった場合は、入力ファイルを修正後、改めて取り込み作業を行ってください。

(1) **度数分布シートにて、各種目男女の右端と左端を確認する**

異常値の範囲に分布がある場合、セルの色がピンクになり、文字の色が赤くなります。
該当の性別・学年の入力シートにて正しい記録が入力されているか確認します。

(2) **目標達成表シートにて、令和７年度のデータが取りこまれているかを確認する**

例１：

達成数		0	0	0
未達数		0	0	0
合　計	28	0	0	0
達成率(%)		0.0%		0.0%

前年度データの取り込みが行われていないと考えられます。
前年度データの取り込みを実施していない場合は、再度報告用ソフトを入手し、前年度データの取り込みから実施してください。

- **高等学校１年生は前年度データの取り込みを行わないため、０（ゼロ）で問題ありません。**

例２：

達成数		32	32	32
未達数		5	5	5
合　計	47	37	37	37
達成率(%)				86.5%

一部生徒の前年度データの取り込みが行われていないと考えられます。
入力ファイルを見直し、姓名の区切りに差異がないかなどを確認し、必要に応じて修正した後、再度報告用ソフトを入手し、前年度データの取り込みから実施してください。

(3) **総合評価シート**にて、空欄がないかを確認する

男　子

区分	項目別得点									総合得点	総合評価(人数、人数比)				
	握　力	上体起こし	長座体前屈	反復横とび	持久走	20mシャトルラン	50m走	立ち幅とび	ボール投げ		A	B	C	D	E
人　数	47	47	47	47	47	0	47	47	47	47	0	0	1	37	9
平均得点	1.89	3.81	3.68	2.66	5.91		1.19	1.89	1.94	22.98	0.0%	0.0%	2.1%	78.7%	19.1%
標準偏差	0.31	0.73	0.92	0.75	0.58		1.30	0.31	0.24	1.87					
人　数	0	47	47	47	47	0	47	47	47	0	0	0	0	0	0
平均得点		5.09	4.57	7.64	5.91		1.19	1.89	1.00						
標準偏差		2.66	1.23	3.01	0.58		1.30	0.31	0.00						
人　数	4	47	47	47	0	47	47	47	47	47	0	0	0	16	31
平均得点	4.57		4.57	7.64		3.04	1.19	2.83	1.00	29.94	0.0%	0.0%	0.0%	34.0%	66.0%
標準偏差	1.23			3.01		1.40	1.30	1.14	0.00	3.60					
人　数	94			141	94	47	141	141	141	94	0	0	1	53	40
平均得点	3.23				5.91	3.04	1.19	2.21	1.31	26.46	0.0%	0.0%	1.1%	56.4%	42.6%
標準偏差	1.61					1.40	1.30	0.83	0.46	4.51					

今年度の握力の記録が入力漏れをしていると考えられます。
入力ファイルを見直し、必要に応じて修正した後、再度データ取り込みを実施してください。

- **持久走と 20m シャトルランについては、いずれかを登録すれば問題ないため、エラー表示が出ても<u>修正の必要はありません</u>。**

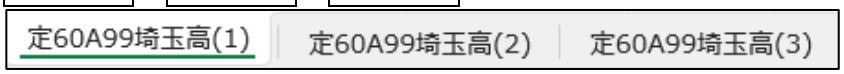
提出用ファイルの修正は、保健体育課でも、市町村教育委員会でもできません。
入力用ファイルの数値から修正し、再度取り込み直す必要があります。よって、報告用ファイル提出の前に必ずチェックをしてから御提出いただくようお願いいたします。

９　提出用ファイルを電子メールで提出

(1) 送付前に提出用ファイルを確認する

【確認項目】

- 度数分布、目標達成、総合評価の３つのシートであること



- 内容に不備がないこと（「８．提出用ファイルの最終確認」を参照）

(2) 教育委員会へ提出する

市町村立学校は各市町村教育委員会が定める提出方法で提出します。

県立高等学校は保健体育課に提出します。

【県立高等学校の場合】

- 電子メールの件名には「〇〇高新体力テスト結果報告」と入れてください。
- 担当が内容を確認後、必要に応じて送信者へメールを返信します。
- 送信者は、返信されたメールの内容を確認していただき、修正等が必要な場合は該当校に確認し、再提出してください。

【参考】

市町村教育委員会は下記方法で県保健体育課へ提出します。

- 電子メールの件名には「〇〇市町村新体力テスト結果報告」と入れてください。
- 校種別に圧縮フォルダで提出してください。
  フォルダ名の例：〇〇市町村教育委員会：高等学校（定時制）
- 容量が大きい場合には複数に分けてメールをしてください。