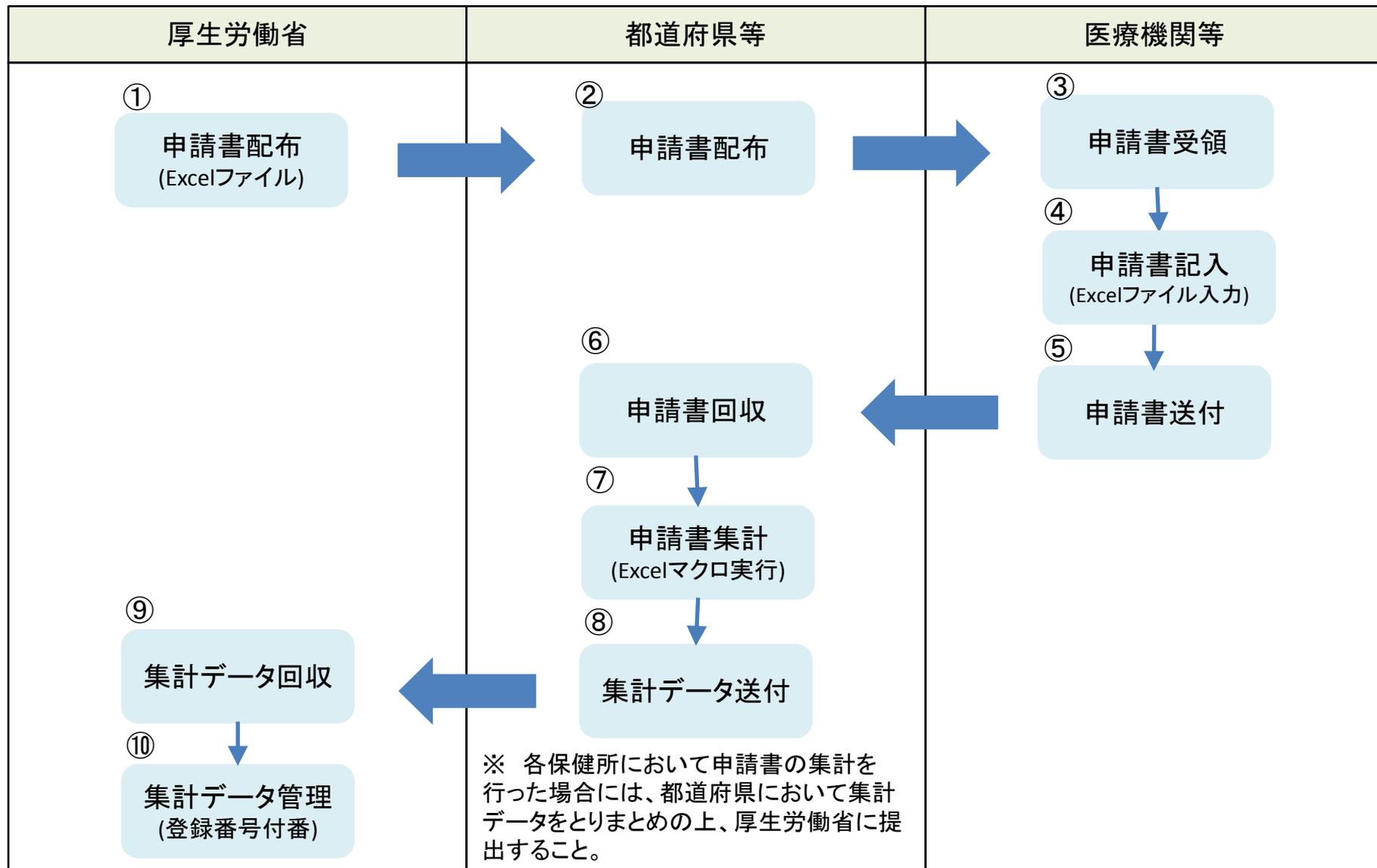


特定接種登録申請書の集計方法について

登録申請の流れ(全体)



登録申請における関係機関の役割分担

	①配布	②記載	③確認	④集計 (マクロ実行)	⑤集計データの 取りまとめ
厚生労働省	①				③ 各都道府県の集計データの取りまとめ
都道府県	②				② 管内保健所(政令市、特別区を含む)の集計データの取りまとめ
政令市、特別区	③				①
保健所	④		○ 事業所の所在地を管轄する保健所が確認	○ 複数の申請書から集計データを作成	
事業所 (各保健所が管轄する所在地)		○			

※ ③確認、④集計(マクロ実行)の実施は、都道府県、政令市、特別区で行うことも可。

集計にあたっての留意点

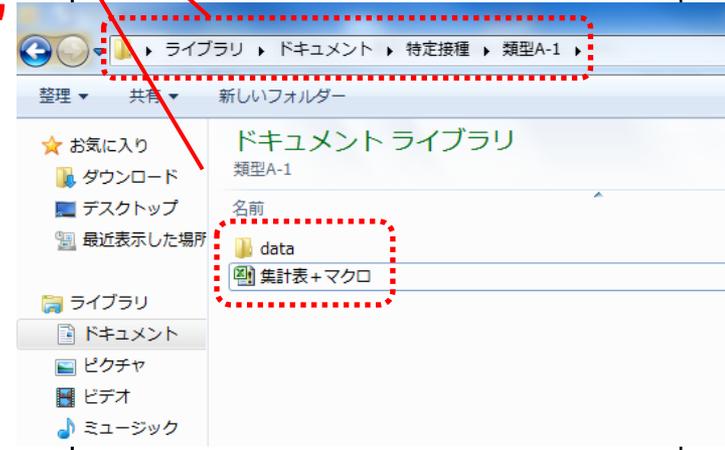
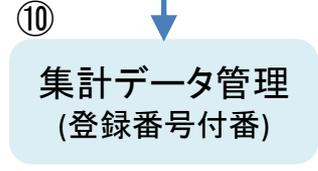
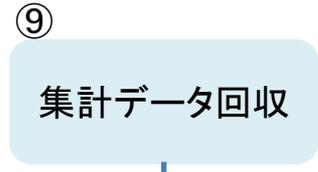
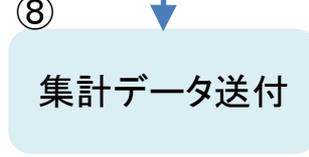
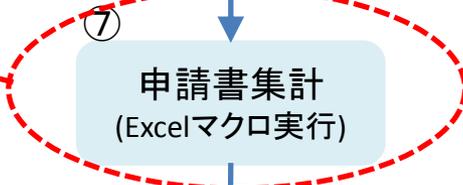
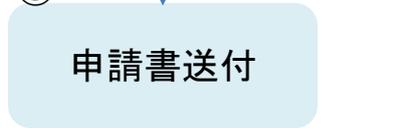
- 申請書 (EXCELファイル) のファイル名は、事業者名、事業所名及び申請年月日とすること。
例) 緑風会_インフル診療所_20131202 ⇒ ①事業者の略称、②事業所の略称、③申請年月日
- 申請書 (EXCELファイル) には2つのシートがあるが、そのうちシート名「申請書」に記入すること。
- 集計が出来なくなるため、シート名変更や行や列の挿入・削除は絶対に行わないこと。

(Excelシート)

／送付

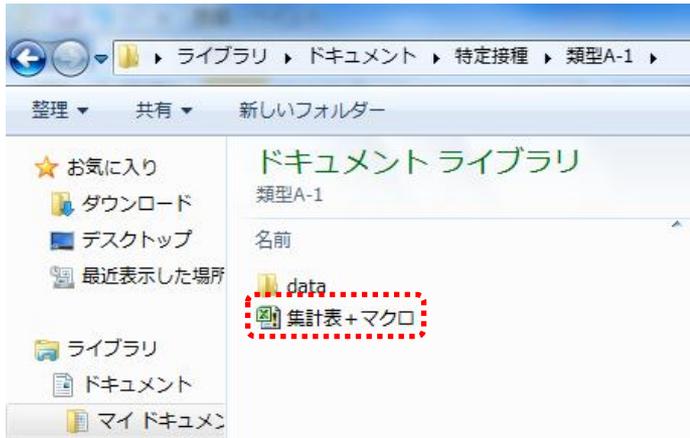
申請書受領

- 任意の場所に集計用フォルダを作成し、複数の申請書を格納すること。
例) ライブラリ¥ドキュメント¥特定接種¥類型A-1¥data
- 集計用フォルダ名は「data」とすること。
- 集計用フォルダと同じ階層に、集計ファイル (EXCELファイル) を格納すること。



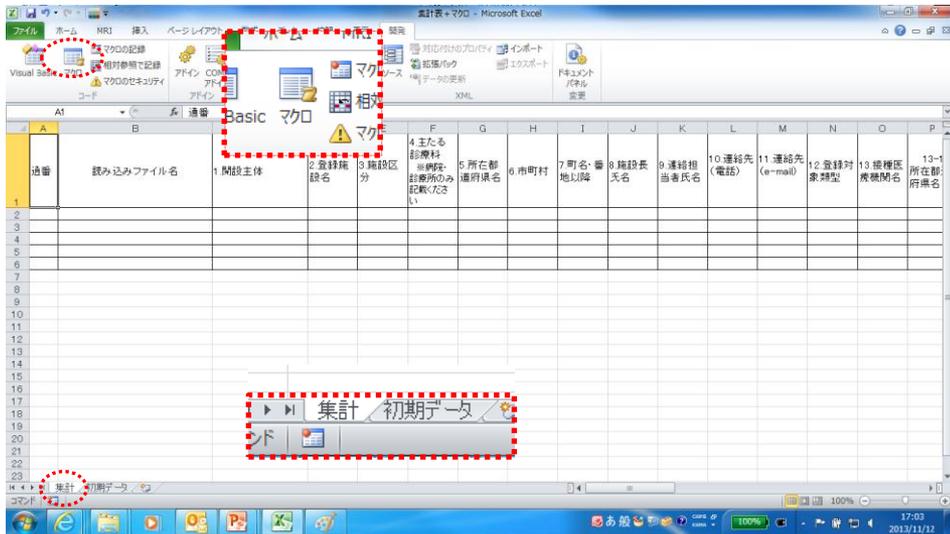
集計作業の手順について①

1) EXCELマクロの起動



①「集計表+マクロ」のダブルクリックにより、EXCELマクロを実行します。

2) 集計マクロの実行①



②集計シート選択の状態、「マクロ」ボタンをクリックします。

