

【注意事項】

1. 3ヶ月で1シートになっています。3か月の範囲内は続けて入力してください。

2. 入力行が足りない場合には、追加してください。

3. 提出の際には、報告対象となる月のシートのみ提出してください。(入力例や他の月のシートは除く)

4. グレー・赤色のセルには自動表示用の関数が入っていますので、入力しないでください。水色のセルにも関数が入っていますが、場合によって上書きして大丈夫です。

5. 5,000ポイント超えた場合、メモ欄等にスタンプを押したとしても入力・報告しないでください。

6. その他、本ページ下部も参照してください。

1. 「活動年度」を西暦で入力してください。

2. シート名と合わせて「活動月」を入力してください。

団体の登録番号を半角英数字で入力してください。

1. 「団体種類」は以下の通りです。介護施設以外は、スタンプに付いているアルファベットになります。

・介護施設 :0(数字のゼロ)

・S型デイサービス :S

・在宅高齢者支援等:C

・障害者施設等 :B

・病院 :A

2. 「団体登録番号」はスタンプの番号左に「0」を足して、4桁で入力してください。

3. ①②を入力すると自動的に「団体名」が表示されます。表示されない・団体名が違う場合には、入力番号・桁が合っているか再度ご確認ください。

4. 番号が正しい場合、「団体名」を上書き入力してください。(最近登録された場合、登録データが間に合わず表示されないことがあります。)

活動年度	活動月	団体種類	団体登録番号	団体名
R02	4-6月	0	0999	デイサービスセンター〇〇

提出日	作成者名	電話番号
2019/7/1	静岡 葵	054-254-6330

行番号	年	月	予備	登録番号	活動者氏名	活動日	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	付与ポイント	重複チェック
1	28	00	0	9999	山田 花子	2019/4/20	○								300	
2	28	00	0	9999	山田 花子	2019/5/10									100	
3	28	00	0	9999	山田 花子	2019/6/15	○								200	
4	30	00	0	8888	鈴木 太郎	2019/5/1	○								300	
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																

それぞれ入力してください

1. 「提出日」は「西暦年/月/日」の形式・半角英数字にて

2. 「作成者名」

3. 「電話番号」

※ 不明点は「2.」「3.」へご連絡し

付与ポイントは半角数字で入力してください。

1. 同サポーター・同日が複数行に入力されると、自動的に「重複チェック」列で赤く表示されます。

2. 赤く表示されたら、内容の確認・修正をお願いします。

3. 空の行では必ず赤い表示になってしまいますが、確認の必要はありません。

1. 活動番号に「○」印を入力してください。

2. 同日で複数種類の活動をした場合、ポイントは合算し、複数の活動番号に「○」してください。

3. 同サポーター・同日が複数行に入力されないようにしてください。

最新のサポーター手帳に記載されている登録番号を半角数字で入力してください。

1. 登録番号は手帳では「2桁・2桁・5桁」の形式で記載されていますが、データは「2桁・2桁・1桁・4桁」の4列に分けて入力してください。

2. 「活動者氏名」にサポーターの氏名を入力してください。

入力例

【活動内容番号】

① 芸能等の披露

② 行事の補助

③ レクリエーション等の補助(将棋・囲碁等の相手を含む。)

④ お茶出し・配膳・下膳等

⑤ 話し相手・傾聴・散歩相手等

⑥ 補助的な作業(洗濯物の整理・裁縫・草取り・清掃等)

⑦ S型デイサービス運営補助

⑧ その他の活動(身体介護・送迎を除く。在宅高齢者支援・障害者支援・病院活動を含む。)

【提出方法】

E-mail : vc-shizu@shizuoka-shakyo.or.jp

報告は3ヶ月分まとめて一緒に提出してください。

【報告時期】

4・5・6月分 : 7/10まで

7・8・9月分 : 10/10まで

10・11・12月分 : 1/10まで

1・2・3月分 : 4/10まで