

2026 年度上川地区職員録データ作成マニュアル

1. データダウンロード

下記 URL よりエクセルデータのダウンロードをお願いします。

URL : <https://x.gd/2lmHc>

※直接 URL を入力いただかないとページが開きませんので、ご注意ください。

[ホーム](#) > [上川地区職員録](#)

上川地区職員録

上川地区職員録

●データダウンロード
下記の【職員録入力用データはこちら】よりExcelデータをダウンロードしてください。

[職員録入力用データはこちら](#) [データ作成マニュアルはこちら](#)

●データアップロード

- 1.【上川地区職員録フォーム】にく学校名・ご担当者のお名前などを入力
- 2.【職員録入力用データ (Excel)】をアップロード
- 3.内容に問題がなければ、【送信する】を選択

[上川地区職員録フォーム](#)

2. 入力作業 (〆切日 令和8年4月24日 (金) まで)

1) エクセルデータ入力例をご確認ください。

下記図：エクセルデータシートの入力例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	【小僻2】	学校名	学協の丘		学級数	5 (2)	児童数	28				
4	〒 070-9999	住所	〇〇市〇〇8条7丁目16-23			☎ 0166-00-0000		FAX 0166-99-9999				
6	アクセス	学協駅4.5km 生協バス 学園バス停下車0.3km			E-mail	info@dougakkou.ne.jp						
8	役職	氏名			教科部会	学年	教育関係団体 担当・役職			在校年数		
9	長	学協	花子		国		〇〇会会長			2		
10	頭	学協	太郎		社					1		
11	主幹	生協	さくら		理	フリー				3		
12	教	生協	由美		算	1	〇〇研究会事務局長			4		
13	事	学園	大輔							5		
14	用務員	学園	直樹							3		
15	支援員	上川	健一							2		
16	給食調理員	上川	美咲							4		
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												

記入例：各入力項目については、セル内のコメントをご参照ください。

2) 学校情報・職員名簿は、エクセルデータ内「入力シート」のシートに入力作業をお願いします。

入力・完成後のエクセルデータ名は、「学校名」に変更をお願いします。

3. アップロード（職員録データ入力完成データ送信方法）

データをダウンロードした際に使用した URL にて再度アクセスし、アップロードをお願いします。

URL : <https://x.gd/2lmHc>

※直接 URL を入力いただかないとページが開きませんので、ご注意ください。

●データアップロード

- 1.【上川地区職員録フォーム】に<学校名・ご担当者のお名前など>を入力
- 2.【職員録入力用データ（Excel）】をアップロード
- 3.内容に問題がなければ、【送信する】を選択

上川地区職員録フォーム

学校名	必須	<input type="text"/>
担当者名（フルネーム）	必須	<input type="text"/>
フリガナ	必須	<input type="text"/>
職員録入力用データ		●職員録のデータを添付してください ファイルの選択 ファイルが選択されていません 3MB以内、xlsx・xls形式が送信可能です。
メールアドレス	必須	確認用 <input type="text"/> 確認のため再度ご入力ください

送信する

【個人情報の取り扱いについて】
・お預かりした個人情報は「北海道学校生協提携企業」、「北海道学校生協」が商品やサービス情報の提供やキャンペーン商品の配送業務等に利用させていただきます。

① 学校名・ご担当者名・フリガナのご入力をお願いします。

② 「ファイルの選択」より作成いただいた名簿エクセルファイルを添付してください。

※ファイル選択後、ボタン右側にファイル名が表示されていることをご確認ください。

③ 最後に「送信する」をクリックしてデータを送信してください。

4. 今後のスケジュールについて

1) 校正確認

校正が完成しましたら、ご入力いただいたメールアドレス宛にご連絡いたします。

※職員録のご注文につきましては、校正データをご確認いただく際にご案内申し上げます。

2) 校正ご確認後

校正内容の修正有・無と校内注文冊数を学校生協までご連絡ください。

3) 製本・お届け

6月に製本後、各学校へお届けいたします。