中学校の先生方へ | 入試関連作業手順書

調査書Excelファイルの作成・提出フロー案内

Chromebook(オンライン)とWindows PC(オフライン)を併用したデータ作成手順

事前準備(作業に必要な環境・アカウント)

機器 1	機器 2	共有手段
Chromebook （オンライン環境）	Windows PC （Microsoft Excel搭載）	Google Drive （同一アカウントでアクセス）

STEP 1 各種データの取得とGoogleドライブ保存

Chromebook で作業

① 教務システム(GG)から出力(A)
「学籍」「第1～3学年の成績」データをスプレッドシート形式でGoogleドライブ上に出力

② ダウンロードサイトから取得(B)
以下サイトより「変換ツール（Excel）」をダウンロードし、ドライブへ保存
https://www.mirai-compass.jp.net/gunma_guidance/

③ miraicompassから取得(C)
以下サイトより「群馬県テンプレート（Excel）」をダウンロードしドライブへ保存
https://mirai-compass.net/pubadm/pubAdmin/loginSchSelect.jsf

【共有】出力・取得したファイル(A・B・C)をGoogleドライブ内の同一フォルダに整理・保存

Googleドライブ同期 →

STEP 2 データの変換および提出用ファイルの作成

Windows PC で作業

① 変換ツールの実行
Googleドライブからスプレッドシート(A)と変換ツール(B)を開き、データをコピー＆ペーストして処理を行います。

② 提出用ファイルへの保存
生成データを「群馬県テンプレート(C)」へ貼り付け、**Googleドライブ上に上書き保存**します。

【共有】Windows PCで更新された「群馬県テンプレート(C)」がGoogleドライブ上で自動同期されます

Googleドライブ同期 →

STEP 3 調査書ファイルのアップロード提出

Chromebook で作業

miraicompassへのアップロード
Chromebookでmiraicompassの提出画面を開き、Googleドライブ内にある完成した「**群馬県テンプレート(C)**」を選択してアップロードし、提出を完了させてください。

【重要】作業上の注意事項（Googleドライブ利用時）

- **スプレッドシートの貼り付け操作:** 教務システム(GG)から出力されたスプレッドシート (A) のデータは、Windows PC上で開いてコピーし、変換ツール (B/Excel) へ直接貼り付けて作業してください。
- **オフライン利用時の同期確認:** Windows端末が完全オフラインの場合は、あらかじめ「Google Drive for Desktop (デスクトップ版Googleドライブ)」等でファイルをオフライン利用可能に設定しておくか、作業時に一時的なネットワーク接続が必要です。
- **提出ファイルの選択ミス防止:** miraicompassへアップロードするのは、Googleドライブ内の最終作成データ「**群馬県テンプレート(C)**」です。