

ストレスチェック名簿作成について

名簿データは、実施時期の4週間前を目途に stress@joetsu.niigata.med.or.jp へお送りください。

	A	B	C	D	E	F
1	検査番号	氏名	フリガナ	性別	生年月日	所属部署
2	10123	織田 和正	オダ カズマサ	M	1949/5/9	第一営業部
3	10620	寺田 哲子	テラダ テツコ	F	1953/6/21	第一営業部
4	11021	雲雀ヶ丘 花屋敷	ヒバリガオカ ハナヤシキ	F	1994/5/4	第一営業部
5	20024	飯田 伊織	イイダ イオリ	F	1992/5/6	総務部
6	20351	竹内 まりや	タケウチ マリヤ	F	1956/11/11	総務部
7	28965	山本 陽子	ヤマモト ヨウコ	F	1943/7/20	総務部
8	30001	浅岡 愛子	アサオカ アイコ	F	1989/2/3	エリア営業部
9	30059	井上 章江	イノウエ アキエ	F	1958/3/1	エリア営業部
10	30852	服部 半蔵	ハットリ ハンゾウ	M	1997/8/7	エリア営業部
11	32580	古川 順子	フルカワ ジュンコ	F	1959/6/10	エリア営業部
12						

A列：検査番号

- ・ 1 から 99999（5桁以下）の数字としてください。
5桁以下であれば、社員番号等もご使用いただけます。
- ・ 重複してはいけませんが、連番でなくても結構です。
- ・ 各帳票（調査票・個人結果等）は、検査番号順でのお届けとなります。
部署毎にまとめた場合は、検査番号の先頭を部署毎に揃えていただきますようお願いいたします。

（例）第一営業部=1****、総務部=2****、エリア営業部=3****、等

B列：氏名

- ・ 受検者氏名をご入力ください。

C列：フリガナ

- ・ 全角でも半角でも対応できます。

D列：性別

- ・ 「M・F」「男・女」のどちらかでご入力ください。

E列：生年月日

- ・ 西暦でも和暦でも対応できます。

F列：所属部署

- ・ こちらの情報をもとに集団分析を行います。
- ・ 実施計画書の「集団分析情報」に記入した部署名称と同一名称を入力してください。
- ・ 集団分析が不要、あるいは事業所全体のみでの集団分析の場合は、空欄で構いません。