

総会出欠回答集計表 操作説明書

第 10 版 : 2024 年 5 月 1 日

総会出席回答集計表（以下集計表）について

- 集計表は、自治連合会総会の出欠回答書を集計する為のものです。以前はこの集計表には表決結果の集計に加え出席者の表決権を集計し、出席者名簿を作成する機能がありましたが、この機能を実現するマクロの取り扱いがセキュリティの観点から難しくなり、2024 年度にこの作業を事務局で行うことに変更しました。（ファイル拡張子 xlsx）
- 集計に際して頻度の高い入力パターンについては、より少ない入力作業で済むような入力補助機能と、幾つかの入力ミスなどを検出する機能があり、より簡単で正確な集計を支援するように作られています。
- 手集計を希望される場合集計表の使用は任意ですが、その場合は事務局あてに総会出欠回答集計報告書（ホームページ> 書庫）を提出してください。

作業の流れ

次の順序で作業を進めてください。尚、各項の詳細は次ページから順に説明しています。

- ① ファイル受信：事務局から送付する集計表ファイルを受信します。
- ② 名簿の作成：各自治会の最新の会員名簿に更新する。（できるだけ 3 月中に実施しておいてください）
- ③ 総会出欠回答書のデータ入力：各戸から回収した総会出欠回答書を B1 以降のワークシートに転記します。
- ④ 表決集計ワークシートなどでエラーの無いことを確認します。
- ⑤ 自治連事務局への送付：メールに添付して事務局に送信します。
- ⑥ 総会終了後、1 年を経過したファイルは消去してください。

参考) ワークシート概要

集計表は、対象年度、自治会名、締切日と送信先の書かれた「説明」ワークシート、「B1」から「B20」ワークシートの集計を示す「表決集計」ワークシート、会員名簿と総会出欠回答書のデータを入力する「B1」から「B20」ワークシート（20 枚）の 3 種類、計 22 枚のワークシートで構成されています。

入力作業を行う、⑥の「B1」から「B20」ワークシートは下図のように、左側青枠の名簿部分、中央緑枠のデータ入力部、最下段、最右端と中央最上、赤枠のエラー確認部で構成されており、1 枚のワークシートに 20 世帯、全ワークシートで 400 世帯の結果を入力出来るようになっています。

一丁目南		1組		1番		この部分は総会出欠回答書より転記します												委任		委任された人	
番	号	代表者 姓 名	名簿 会員数	回答 会員数	出席 会員数	出席者 番 号	姓 名	議案第1号 承認 不承認 棄権	議案第2号 承認 不承認 棄権	議案第3号 賛成 反対 棄権	議案第4号 賛成 反対 棄権	議案第5号 賛成 反対 棄権	議案第6号 賛成 反対 棄権	委任 会員数	丁 番	号	姓 名				
1	1	比良 雷夫	2	2	1	1	比良 雷夫	1	1	1				1	1	1	比良 雷夫				
1	2	壺田 雁子	1	1																	
1	3	唐崎 雨彦	2	2	2	1	3 唐崎 雨彦														
1	4					1	3 唐崎 夜美														
1	5	粟津 嵐	4	4				3	1	3	1	3	1	3	1	3	1				
1	6	瀬田 夕子	3	3										3	3	2	1 三井 鐘介				
1	7																				
1	8																				
1	9																				
1	10																				
1	11																				
1	12																				
1	13																				
1	14																				
1	15																				
1	16																				
1	17																				
1	18																				
1	19																				
1	20																				
小計			会員世帯	5	12	12		3	4	0	1	4	0	1	4	0	1	4			

作業詳細の説明

① ファイル受信

メールでファイルを受信後最初に開くとき、下図のように保護ビューのままにしておくことを推薦するメッセージが出ますが、この場合は「編集を有効にする」をクリックしてください。（マクロの使用は取りやめましたので、マクロに関するセキュリティ警句は出なくなりました。）

保護ビュー 注意—インターネットから入手したファイルは、ウイルスに感染している可能性があります。

編集する必要がなければ、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。

編集を有効にする(E)

② 名簿の作成 (B1~B20 ワークシート)

お送りする集計表には前年度の名簿が予め入力されています。最新の自治会員情報に従って、名簿を更新してください。この名簿には**自治会会員の情報のみ記入**してください。自治会会員以外の情報（集会所、公園、非会員名称など）を記入すると正しく集計できません。

「番」「号」などの値、名簿会員数については全て半角文字で入力してください。

①組、番地（住所の「番」）を書きます。

②「番」はこの列に自動的に①からコピーされます。上書きして途中から変更し、1枚のシートに複数の番が混在しても構いません。

	A	B	C	D	E	F	G
1		一丁目南		1組		1番	
2						<----->	
3		番	号	代表者	名簿	回答	出席
4				姓	名	会員数	会員
5		1	1	比良	雪夫	2	
6		1	2	堅田	雁子	1	
7		1	3	唐崎	雨彦	2	
8		1	4				

③「号」は予め1から20の数が入っていますが、上書きして変更し、不連続になっても構いません。

④代表者の姓、名、世帯人数をそれぞれのセルに記入します。（スペースなどが入らない様ご注意ください）

参考) ワークシートの保護と空色のセルと薄緑色のセルの違いについて

このワークシートは集計計算の為に、許可された空色と薄緑色のセル以外には書き込めず、行や列の挿入も出来ません。空色のセルと薄緑色のセルはいずれも書き込みが可能ですが、薄緑色のセルには入力を補助する「式」が予め書き込まれています。但し、この式によって書きこまれた文字については上書きして修正しても問題ありません。

参考) 集計表での組、番地、号について

集計表の中の組や番地、号は記入や確認の作業の目印として使用しています。一枚のワークシートに異なった番地や不連続な号が混在していたり、別の組のワークシートに結果が記入されていても、集計結果には影響しません。

③ 総会出回答書のデータ入力（B1～B20 ワークシート）

総会出欠回答書（各戸配付の紙）から下記にしたがって情報を転記します。基本的には回答書の上から下を、集計表の左から右に順に入力します。数値は**全て半角文字で入力**してください。

番号	代表者		名簿 会員数	回答 会員数	出席 会員数	出席者		議案第1号		議案第2号		議案第3号		議案第4号		議案第5号		議案第6号		委任 会員数	委任された人			
	姓	名				番号	姓名	承認	不承認	棄権	賛成	反対	棄権	賛成	反対	棄権	賛成	反対	棄権		賛成	反対	棄権	丁
1	1	比良 雷夫	2	2	1	1	比良 雷夫													1	1	1	比良 雷夫	
1	2	望田 雁子	1	1				1		1					1									
1	3	唐崎 雨彦	2	2	2	1	3 唐崎 雨彦																	
1	4																							
1	5	栗津 嵐	3	3				2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2						
1	6	瀬田 夕子	3	3																3	3	1	2	三井 鐘介

Ⓐ 回答のあった会員数です。基本的には名簿会員数と一致する筈です。

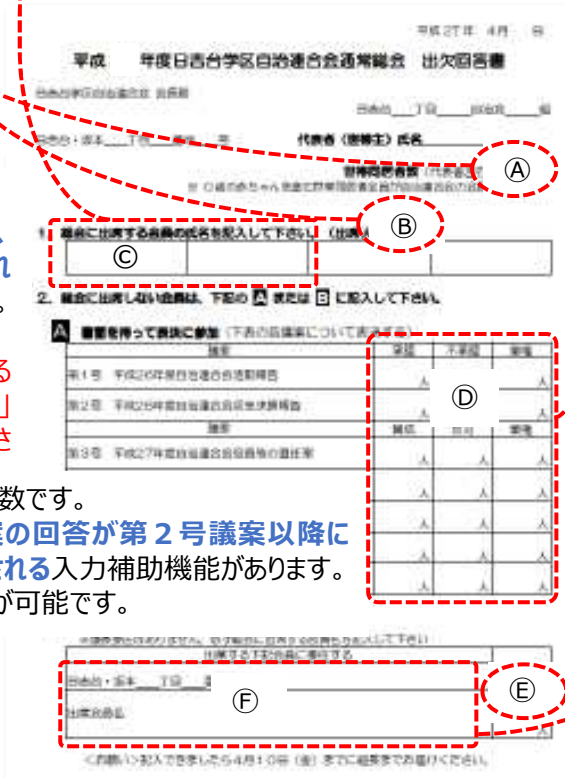
Ⓑ 総会に出席する人数です。

Ⓒ 出席者名です。
出席会員数が1以上の時、代表者姓名が自動コピーされる入力補助機能があります。上書き訂正が可能です。
1世帯で複数の出席者がある場合には上下の空欄に「番」「号」「姓」「名」を記入して下さい。

Ⓓ 書面表決数です。
第1号議案の回答が第2号議案以降に自動コピーされる入力補助機能があります。上書き訂正が可能です。

Ⓔ 他の出席者に委任する人数です。

Ⓕ 表決を委任する人の住所、氏名です。同一自治会の場合は丁の記入は省略できます。
同一世帯に出席者がいる場合は、③の出席者姓名が自動コピーされる入力補助機能があります。上書き訂正が可能です。



参考) 「出席者」欄の氏名を「委任された人」欄に複写する場合のご注意

普通にコピー・貼付けを行うと「式」が複写されてしまいますので、貼付けのオプションで「値」を選択してください。

参考) 自由入力欄について

B1～B20のワークシートには29行目から「この区画はメモ書き等に自由に使えます」と書かれた欄があります。この部分には自由にメモ書き等を残していただけます。(但し自治連事務局への連絡事項などはメールなどで送信して下さい。自治連事務局では個別のページの確認は行いません)

参考) 入力エラー検出機能について

入力ミスなどを検出するために、この集計表には幾つかのエラー検出機能があります。

一丁目南		1組	1番	ワークシートにエラーあり																		
この部分は総会出席回答書より取り除きます																						
番号	代表者		名簿 会員数	回答 会員数	出席 会員数	出席者			議案第1号			議案第2号			議案第3号			委任された人				
	姓	名				番号	姓	名	承認	不承認	棄権	承認	不承認	棄権	賛成	棄権	賛成	棄権	賛成	棄権	番号	姓
1	1	比良 雪夫	2	2	1	1	1	比良 雪夫	1			1			1			1	1	1	比良 雪夫	回答数多
1	2	壺田 雁子	1	1					1						1							評決数不一致
1	3	唐崎 雨彦	2	2	2	1	3	唐崎 雨彦														-
1	4																					-
1	5	粟津 嵐	4	3					2	1	2	1	2									会員数変更
1	6	瀬田 夕子	3	3																		委任者名無
1	7																					-
1	20																					-
小計	会員世帯		5	12	11	3	出席者名過不足		1	4	0	1	3	0	1	4						

ワークシートのどこかにエラーがあると、「ワークシートにエラーあり」の表示が一番上の行に表示されます。この場合、一番右の列、又は一番下の行に詳細なエラーの表示がありますので修正してください。

エラーは転記ミスの場合と、総会出席回答書そのものに誤りのある場合がありますが、後者の場合は会員に再確認するなど各自治会で修正してください。

エラー修正は各自治会で行って頂くのが原則ですが、万一自治連事務局でエラーを発見した場合は以下のとおりのルールで修正します。

最右列のエラーの説明と対処方法例

- 会員数変更** 名簿会員数と回答書の回答会員数が異なる。⇒世帯人数に変化があったと考えられるので、名簿会員数を回答書の数字で上書き修正します。
- 回答数多** 出席、書面表決、委任の合計数が回答会員数より多い。⇒出席や書面表決で回答しているにもかかわらず、委任にも記入されている場合が多い様です。この場合、意思が明確に示されている出席、書面表決の順に優先させます。
- 回答数少** 出席、書面表決、委任の合計数が回答会員数より少ない。⇒不足人数分は書面表決で棄権とします。
- 表決数不一致** 各議案での表決数が一致していない。⇒回答数が多い議案については反対、棄権を優先して調整し、賛成票を減じます。
- 委任者名無** 委任となっているにも関わらず、委任者の住所名前が無い⇒書面表決で棄権とします。

最下行のエラーの説明と対処方法

- 出席者名過不足** 出席人数の合計数分、出席者の名前が無い、または出席者の名前が多い。⇒名前が少ない場合は不足分については書面表決棄権とします。多い場合は世帯代表を優先して過剰分は削除します。

④ エラーの無いことを確認（表決集計ワークシート）

表決集計ワークシート（左から2番目のワークシート）を開きます。このワークシートにはB1～B20ワークシートの合計が表示されています。入力作業は不要（不可）ですが、名簿会員に対する回答率や、個々のワークシートのエラーを一覧できます。**エラーのある場合は必ず該当ワークシートの修正**をしてください。

尚、回答を提出されない方もおられますので、回答率が100%である必要はありません。（ただし50%を下回ると総会が成立しない可能性があります）

ワークシート名	組	番地	名簿 会員数	回答 会員数	出席 会員数	議案第1号			議案第2号			議案第3号			議案第4号			議案第5号			議案第6号			委任 会員数	回答数 /名簿数	ワークシートエラー			
						承認	不承認	棄権	承認	不承認	棄権	賛成	反対	棄権	賛成	反対	棄権	賛成	反対	棄権	賛成	反対	棄権						
B1	1	15	14	14	1	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	5	100.0%	
B2	1	16	14	8	1	6	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	1	57.1%	
B3	2	17	19	19	0	19	0	0	19	0	0	18	0	1	19	0	0	19	0	0	19	0	0	19	0	0	0	100.0%	
B4	2	18	21	21	2	16	0	1	16	0	1	16	0	1	16	0	1	16	0	1	16	0	1	16	0	1	2	100.0%	
B5	3	19	27	27	1	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	1	100.0%	
B6	4	20	27	26	2	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	3	96.3%	
B7	5	21	41	34	1	31	0	2	31	0	2	31	0	2	31	0	2	31	0	2	31	0	2	31	0	2	0	82.9%	
B8	6	22	25	25	1	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	1	100.0%	
B9	6	23	16	12	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	0	75.0%	
B10	7	24	21	15	2	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	12	0	0	1	71.4%	
B11	8	25	25	25	2	18	0	4	18	0	4	18	0	4	18	0	4	18	0	4	18	0	4	18	0	4	1	100.0%	
B12	8	26	4	4	1	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	1	100.0%	
B13	9	27	24	24	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	19	0	2	3	100.0%	
B14	10	28	17	13	0	13	0	0	13	0	0	13	0	0	13	0	0	13	0	0	13	0	0	13	0	0	0	76.5%	
B15	10	29	14	11	1	9	0	0	9	0	0	9	0	0	9	0	0	9	0	0	9	0	0	9	0	0	1	78.6%	
B16	11	30	36	23	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	23	0	0	0	63.9%	
B17	12	31	33	33	1	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	0	12	100.0%	
B18	13	32	27	25	0	22	0	0	22	0	0	20	0	2	20	0	2	20	0	2	20	0	2	20	0	2	2	92.6%	ワークシートにエラーあり
B19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計			405	359	16	301	0	7	301	0	7	298	0	10	299	0	9	299	0	9	297	0	11	34		88.6%			

⑤ 自治連事務局への送付

集計表の「説明」ワークシートに、締切日と送信先メールアドレスを記入しています。

作業が終わりました集計表の送信をお願いします。お問い合わせなどもこのメールアドレス宛てをお願いします。

⑥ ファイルの削除

このファイルには個人情報含まれますので、総会終了後1年が経過したものは各自治会で消去してください。