

# 「高齢者虐待防止法に基づく対応状況等に関する調査」 様式更新プログラムの使用方法

## ■ 調査票「法に基づく対応状況調査」(Excel ファイル)は毎回異なります。

- 今回調査に用いるファイルは、前回調査で用いたファイルとは異なります。
- そのため、昨年度の調査終了後に、昨年度様式を用いて今回調査の回答対象となるデータをすでに入力している市町村は、今回調査で使用する最新版のファイルに内容をコピーする必要があります。
- 今回調査の様式にデータを更新するプログラム『令和6年度→令和7年度様式更新プログラム.xlsm』を使用して、入力した内容を今年度様式のファイルにコピーしてください。その後の回答は、コピー後の今回調査のファイルを利用してください。
- 昨年度様式を用いて今回調査の回答対象データを入力していない場合は、本プログラム利用の必要はありません。

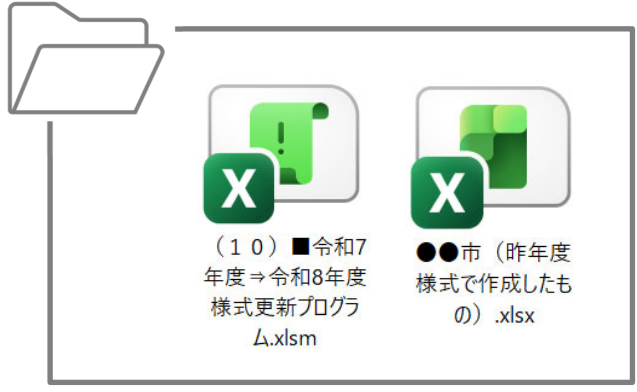
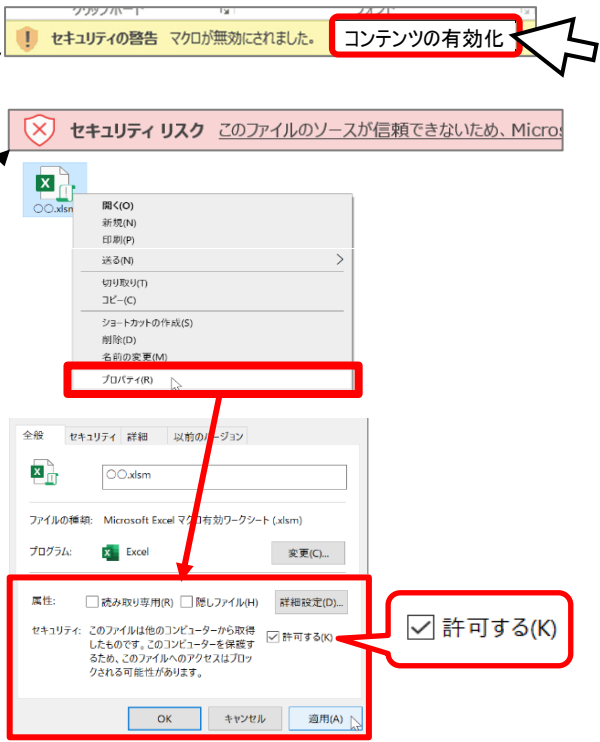
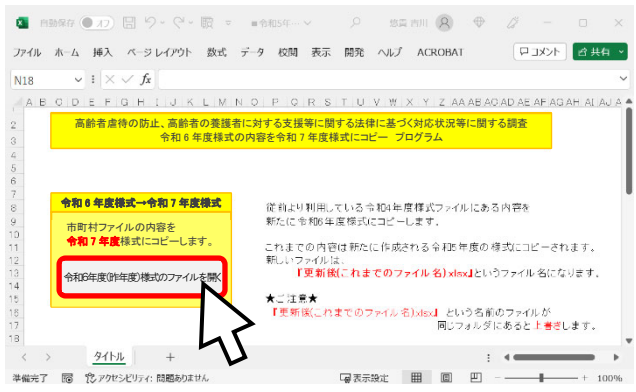
<p>次のような場合は、様式更新プログラムを使って、昨年度ファイルのデータを今年度ファイルにコピーしてください。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度様式の未入力ファイルを使用して、今回調査の回答をすでに入力している。</li> <li>・昨年度のデータを再利用している。</li> <li>・昨年度のファイルに追加してデータを入力している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでのデータが今回調査の様式にコピーされます。</li> <li>・データ入力は更新(コピー)後のファイルを利用してください。</li> </ul>
<p>次の場合は本プログラムを使う必要はありません。</p>	<p>今回調査で新たに入力する場合や昨年度のファイルを利用しない場合はプログラムを使う必要はありません。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・今回調査では新たに入力をする。</li> <li>・昨年度のファイルは利用しない。</li> </ul>	

### 【注意点】

本プログラムは、前回調査の回答内容を、今回調査の様式にそのまま転記するものです。そのため、ご使用にあたっては下記の点にご注意ください。 ※必要に応じて記入要領を参照してください。

1. 今回調査で追加された項目や回答条件が変更された項目(附B票「附4」の4)やC票問7の2のうち「緊急一時保護」の場合の「保護先及び利用事業・制度等」記入、D票での追加項目)は、回答が必要な場合でも空欄となり、入力を求めるエラー表示が示されますので、回答が必要な場合については新たにご回答ください。
2. 調査票B票及びC票の設問「対応時期」が、転記後整合しなくなる場合があります。 今回調査の対象年度に合わせて、必要な修正を行ってください。調査対象年度との関係で回答不要となる事例もそのまま転記されますので、併せてご注意ください。
3. C票問7以降など、調査対象年度内の対応を回答する箇所で、転記後回答内容が整合しなくなる場合があります。 必要な修正を行ってください。

# ■ 更新ファイルの操作手順

操作手順	操作内容
<p>① <b>ファイルの場所を確認します。</b></p> <p>昨年度様式のファイルと『令和7年度→令和8年度様式更新プログラム.xlsx』を同じフォルダに置きます。</p> <p>※更新ファイルを使うと、今回調査用の新しいファイルは「更新後(これまでのファイル名).xlsx」というファイル名で作成されます(後述)。同じフォルダに同名のファイルがあると<b>上書き</b>されます。</p>	
<p>② 『令和7年度⇒令和8年度様式更新プログラム.xlsx』を開きます。</p> <p>○画面上部に右上図のような「セキュリティの警告」が表示された場合、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。</p> <p>○画面上部に右図のような「セキュリティリスク」が表示された場合、本 Excel ファイルを一度閉じ、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 本 Excel ファイルを右クリックして「プロパティ」を選択</li> <li>2) その後の表示内で「全般」タブ内下部にある「セキュリティ:このファイルは他のコンピュータから～」に示されている「許可する(K)」にチェックを入れて、「適用」→「OK」の順にクリック</li> </ol> <p>を行った後、ファイルを開き直してください。</p>	
<p>③ 「令和7年度(昨年度)様式のファイルを開く」ボタンをクリックします。</p>	

④ 昨年度様式のファイルを指定します。

昨年度様式のファイルを指定します。  
開くことができるファイルの拡張子は、  
「\*.xls」「\*.xlsx」「\*.xlsm」です。



(10) ■令和7  
年度⇒令和8年度  
様式更新プログラ  
ム.xlsm

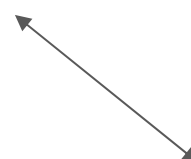
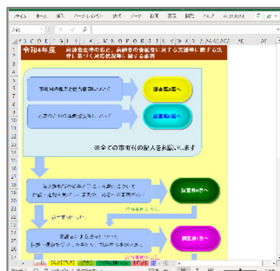


●●市（昨年度  
様式で作成したも  
の）.xlsx



⑤ 今回調査様式に更新された、データコピー済みのファイルが開きます。

「更新後(これまでのファイル名).xlsx」  
というファイル名で作成されます。



(10) ■令和7  
年度⇒令和8年度  
様式更新プログラ  
ム.xlsm



●●市（昨年度  
様式で作成したも  
の）.xlsx



更新後●●市（  
昨年度様式で作  
成したもの）.xlsx

昨年度様式のファイルで使用していたデータを今回調査の様式にしたファイルにコピーしています。昨年度様式のファイルはそのまま残ります。これ以降は更新後（コピー後）のファイルを利用してください。