



歩数記録・報告方法のご案内

【事業所部門】

参加メンバー向け

歩数アップチャレンジの流れ

①日々の歩数の記録

②中間報告

③最終報告

①日々の歩数の記録

【アプリ等】期間の平均歩数が算出できる場合はExcel不要

【万歩計】[01\(チームメンバー用\)歩数記録・平均歩数計算シート](#)に日々の歩数を入力してください

※歩きすぎによる健康被害を防止する観点から、各人の1日の平均歩数が20,000歩を超えた場合には、その日の歩数を20,000歩としてください。

01(チームメンバー用)歩数記録・平均歩数計算シート

(チームメンバー用) 歩数記録・平均歩数計算シート

10/1～10/14		10/15～10/31		チーム平均歩数 (10/1～10/14)	チーム平均歩数 (10/15～10/31)
日付	歩数	日付	歩数		
10/1		10/15			
10/2		10/16			
10/3		10/17			
10/4		10/18			
10/5		10/19			
10/6		10/20			
10/7		10/21			
10/8		10/22			
10/9		10/23			
10/10		10/24			
10/11		10/25			
10/12		10/26			
10/13		10/27			
10/14		10/28			
10/15		10/29			
10/16		10/30			
10/17		10/31			
10/18					
10/19					
10/20					
10/21					
10/22					
10/23					
10/24					
10/25					
10/26					
10/27					
10/28					
10/29					
10/30					
10/31					

日々の歩数を入力

②中間報告

10/1～10/14分の平均歩数をチーム代表者が集約

提出締切は各事業所の取りまとめ担当者にご確認ください。

[02\(チーム用\)チーム平均歩数計算シート](#)に3人分の歩数/チーム名/データ集計用コード/ファイル名にチーム名を入れて取りまとめ担当者に提出

02(チーム用)チーム平均歩数計算シート

(事業所内 回収用) チーム平均歩数計算シート
中間報告用 (10/1～10/14)

チーム名	データ集計用コード (事業所内回収用) チーム平均歩数計算シート に記入してください。	チーム平均歩数
チームA		
チームB		
チームC		

※チーム平均歩数は自動算出のため、入力不要です。

③最終報告

10/1～11/30分の平均歩数をチーム代表者が集約

提出締切は各事業所の取りまとめ担当者にご確認ください。

[02\(チーム用\)チーム平均歩数計算シート](#)に3人分の歩数/チーム名/データ集計用コード/ファイル名にチーム名を入れて取りまとめ担当者に提出