

【ご利用にあつたての注意点】

- アンケート実施にあたり、当該ツールはMicrosoft Formsを使うことを想定しています。
- Microsoft Forms以外のアンケートツールを使用する場合、『データ反映シート』が機能しない可能性があります。
- アンケートの作成にあたっては、別添のWordファイルにて示した質問事項（合計39項目）をご活用ください。
- ランダムで質問を掲出した場合、アンケート結果を元の順番通りに『データ反映シート』に入力しなければ、正しい結果は出力できません。
- 1問目、2問目の選択肢についてはご利用される企業様に合わせて設定することも可能です。

- 3問目以降の選択肢は7つの選択肢である必要がありますので、ご注意ください。

この評価シートを活用するためには**3問目以降の回答選択肢が数字である必要があります**。このアンケートをWordからFormsに落とし込む場合は、回答選択肢を以下の様に1～7の数字から選択できるように設定してください。

とてもそう思う⇒7 そう思う⇒6 どちらかというと思う⇒5 どちらでもない⇒4 どちらかというと思わない⇒3 と思わない⇒2 全くと思わない⇒1

- 紙でアンケートを実施した場合は、その結果を『データ反映シート』に管理者が入力する必要があります
- Microsoft Formsを使ってアンケートを実施した場合、その出力結果（CSVデータ）を『データ反映シート』にコピー・ペーストすることで簡単に結果を得ることが可能です。