【簡易版】登録マニュアル

「ELPIS シリーズ」
ストレスチェック
（50名以下）



Version date : 2025/09/03

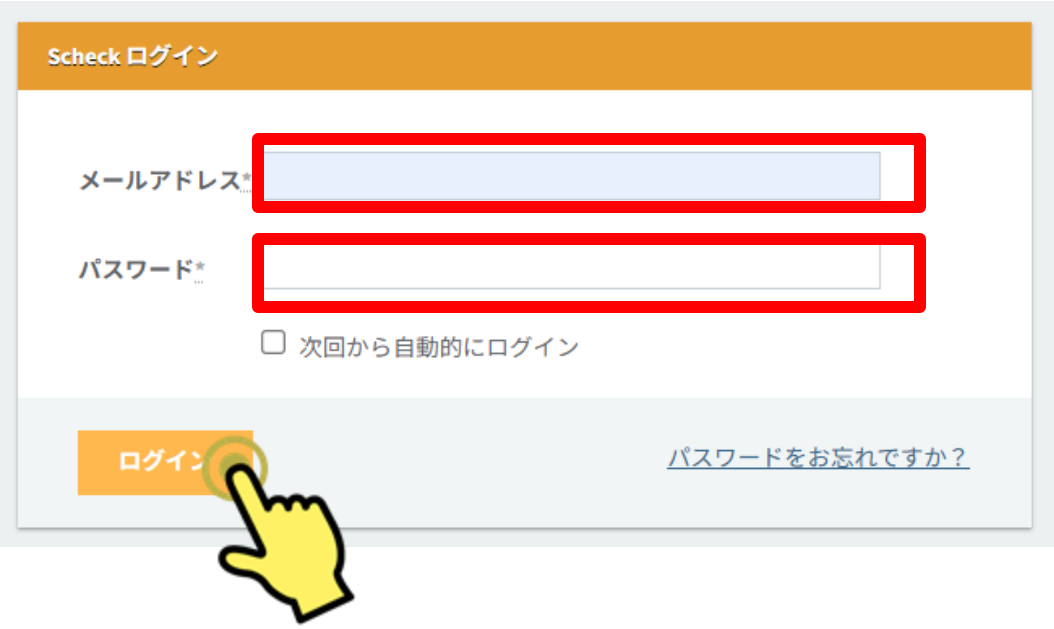
ストレスチェックご登録のステップ

1. 会社情報の登録
2. 従業員の登録
3. スケジュール作成
4. 案内の送付
5. 結果の閲覧と保存



管理者画面にログインする

システムから届いたメールに記載されているアカウント情報
（登録用のメールアドレスと初期パスワード）を使い、
ストレスチェックの管理画面にログインする。



部署情報を登録する





企業情報 → 部署情報 → 部署情報を作成する

部署情報を登録する（つづき）



ATTENTION

【部署コード】

部署コードは、登録済みの事業所コード（団体コード）に対して識別番号（「-01」、「-02」）を追加して設定

事業所コード（団体コード）
UENO_4431

部署コード
UENO_4431-01

課情報を登録する（任意）





企業情報 → 課情報 → 課情報を作成する

課情報を登録する（任意）（つづき）



ATTENTION

【課コード】

課コードは、登録済みの部署コードに対して

識別番号（「-01」、「-02」）を追加して設定

事業所コード（団体コード）	部署コード	課コード
UENO_4431	UENO_4431-01	UENO_4431-01-01

従業員情報を登録する（CSVで一括登録）





従業員 → **CSV入力**

従業員情報を登録する（CSVで一括登録）（つづき）

CSVテンプレートをダウンロードして、従業員情報を入力し、
作成したCSVデータをインポートする。



ATTENTION

※　CSVテンプレートに合わせた従業員情報の入力が必要

※　性別は性別は「male」もしくは「female」と入力

※　所属組織は、「部署名」、もしくは「部署名＋課名」を入力

※　所属組織コードは「部署コード」、もしくは「課コード」を入力

部署コード	課コード
UENO_4431-01	UENO_4431-01-01

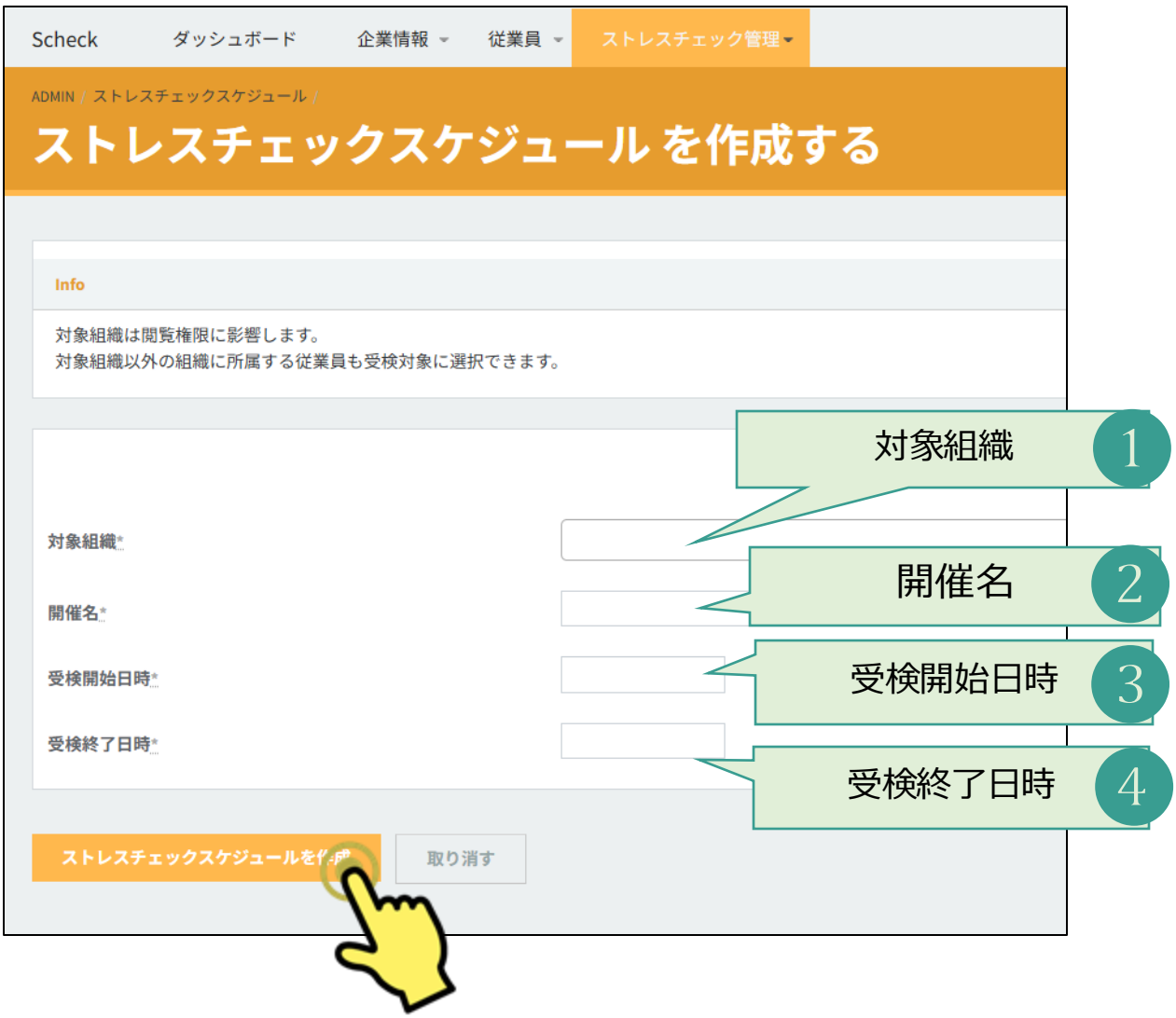
ストレスチェックスケジュールを作成する



ストレスチェック管理 → ストレスチェックスケジュール → ストレスチェックスケジュールを作成する

ストレスチェックスケジュールを作成する（つづき）

［対象組織］［開催名］［受検開始日時］［受検終了日時］を入力し、
［ストレスチェックスケジュールを作成］を押す。

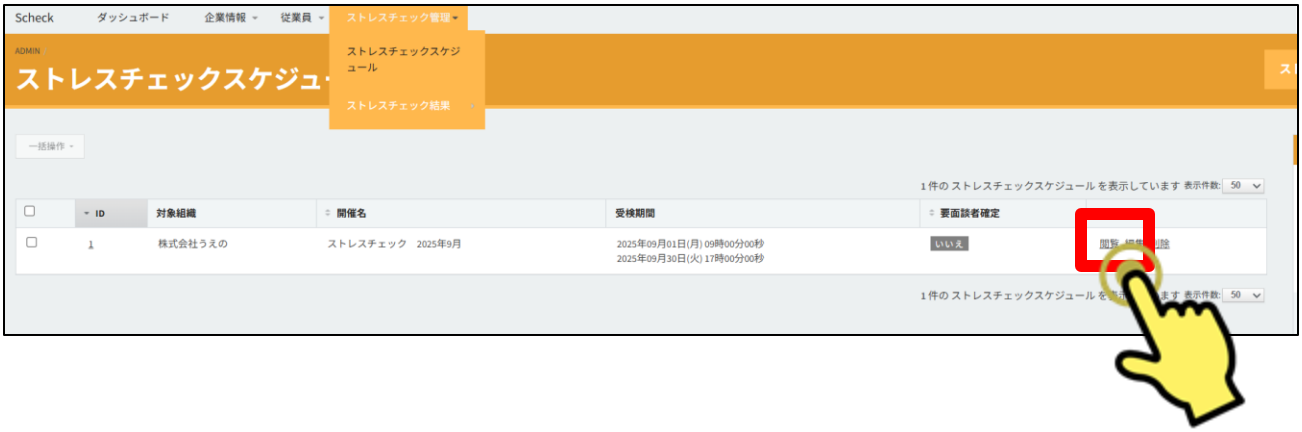


ATTENTION

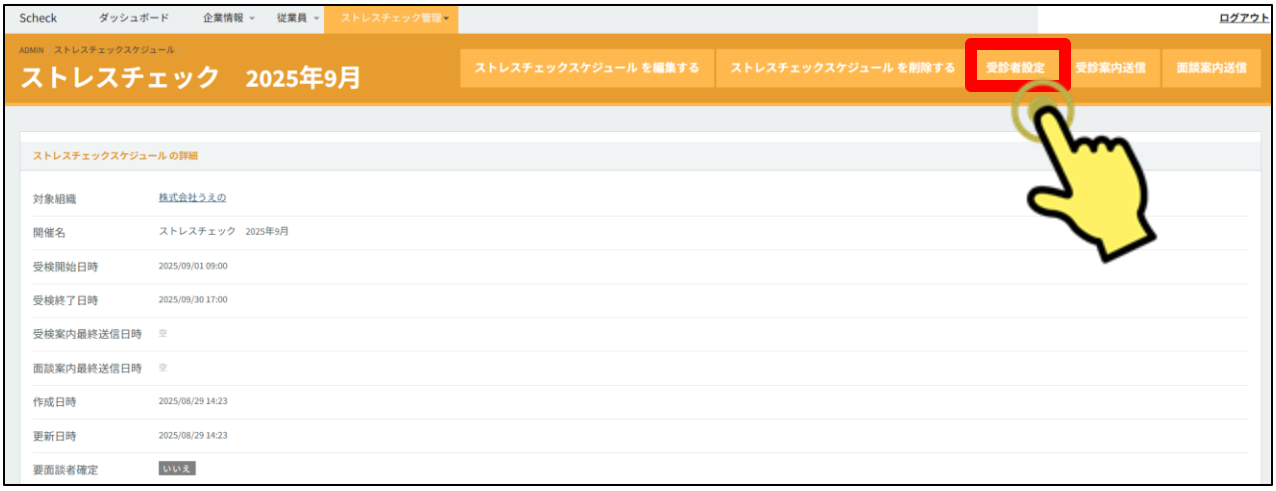
※　［対象組織］は、プルダウンで表示される登録済の組織名を選択

※　**［開催名］は、開催年度など任意の名称を入力**

受診対象者を選択する



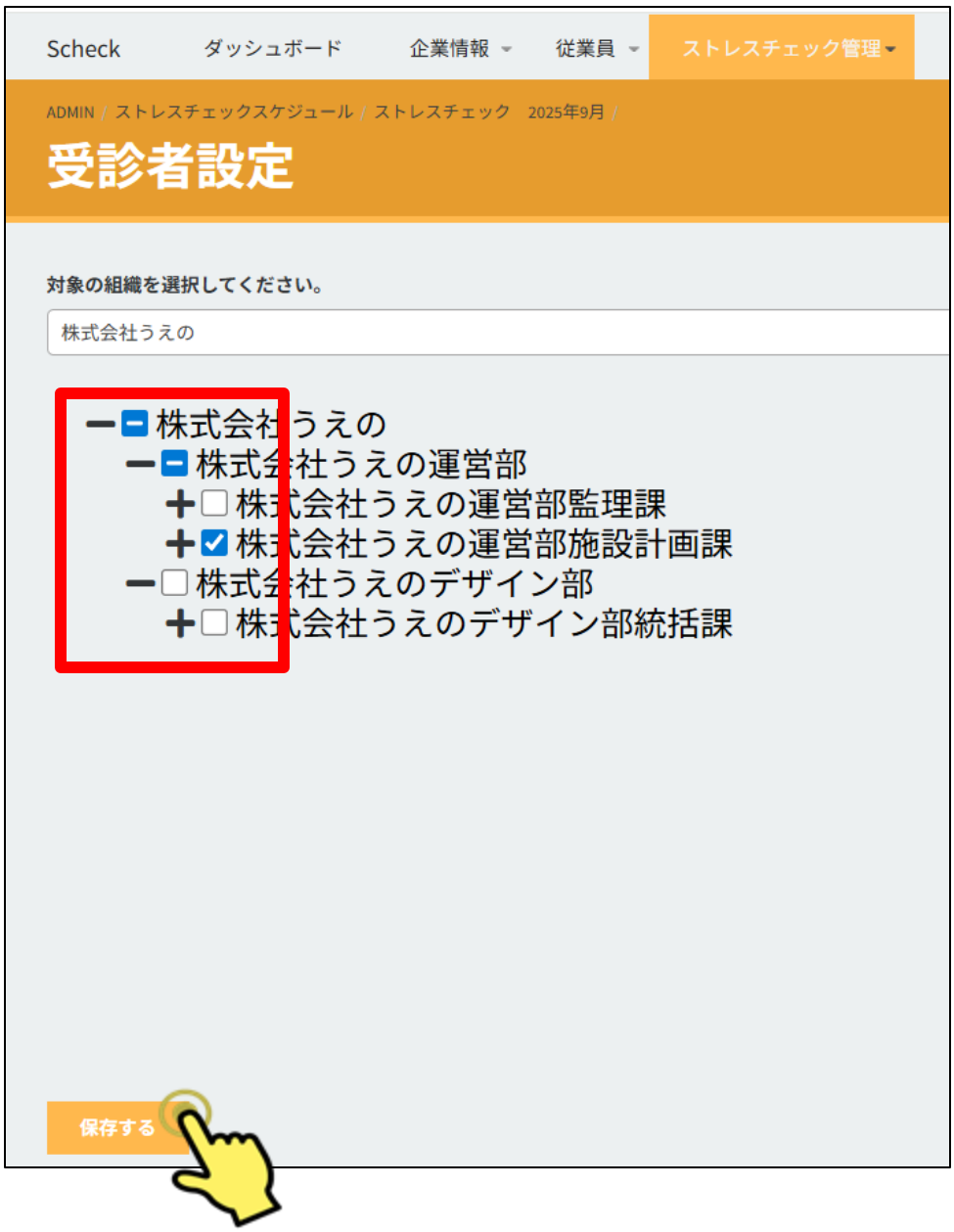
ストレスチェック管理 → ストレスチェックスケジュール → 閲覧



受診者設定

受診対象者を選択する（つづき）

受診対象者にチェックを入れて、［保存する］を押す。

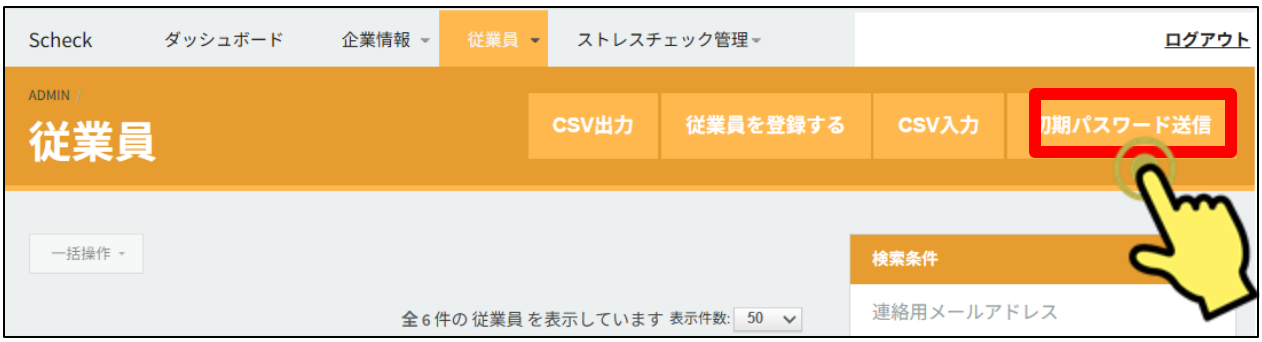


ATTENTION

※　対象者は、事業所全体、部署ごと、課ごと、従業員ごとで設定可能

初期パスワードを送信する

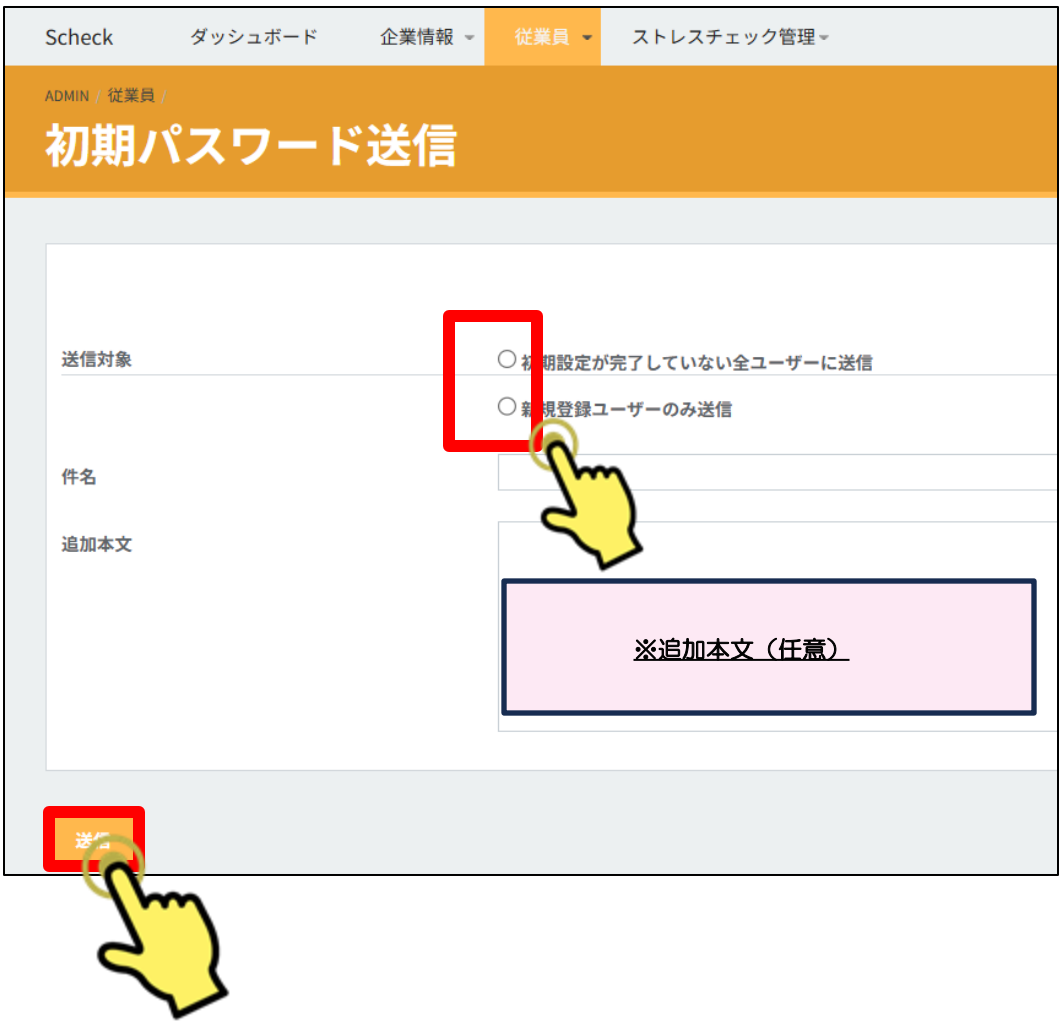
ストレスチェックシステムを利用するための初期パスワードを
従業員へ送信する。



従業員 → **初期パスワード送信**

初期パスワードを送信する（つづき）

送信対象を選択し、件名と追加本文を記載後、［送信］する。



ATTENTION

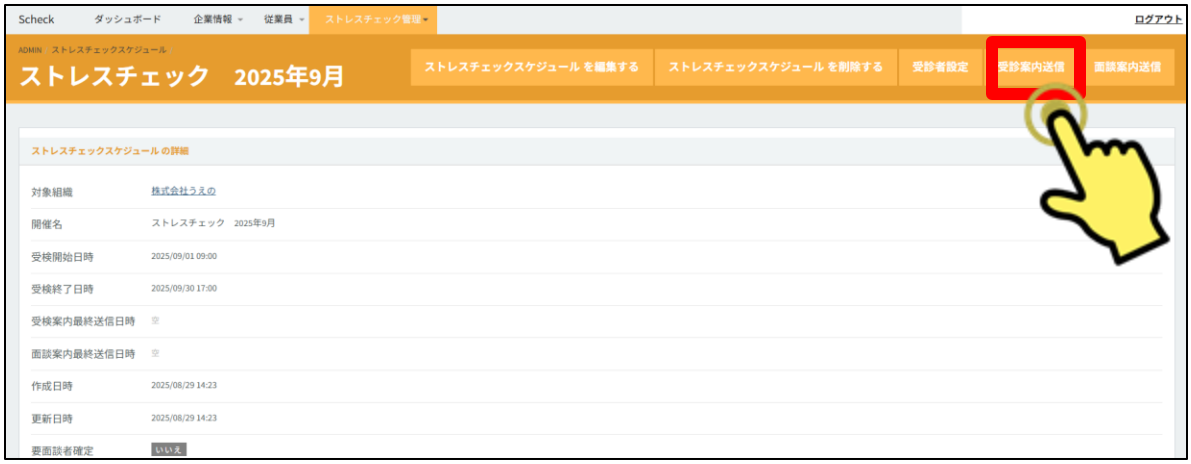
※　［件名］と［追加本文］：受診者へ送付されるメールに挿入される。

受診案内を送信する

対象期間のストレスチェックスケジュールを選択し、
従業員に受診案内を送付する。



ストレスチェック管理 → **ストレスチェックスケジュール** → **閲覧**



受診案内送信

受診案内を送信する（つづき）

送信対象を選択し、［件名］［追加本文］を入力後、［送信］





※　［新規登録者のみに送信］：新たに登録した受診者へ送信

※　［参加者全員に送信］：登録者全員へ送信

※　［件名］と［追加本文］：受診者へ送付されるメールに挿入される。

ストレスチェック結果の確認



ストレスチェック管理 → **ストレスチェック結果** → **閲覧 or PDF**

閲覧



PDF



ATTENTION

※ **制度担当者のアカウントは閲覧に制限あり。**

⇒結果を会社へ開示しないことを従業員が希望した場合、
一部の内容がマスキングされる。

※ **実施者又は実施事務従事者は全ての内容を閲覧可能**

ストレスチェック結果の保存

［CSV出力］を押す。



ストレスチェック管理 → **ストレスチェック結果** → **CSV出力**

［ CSV出力ログ］からCSVファイルをダウンロードし、保存する。



ストレスチェック管理 → **ストレスチェック結果** → **CSV出力ログ**