

**平成31年度
教科書事務執行管理システム
操作マニュアル
説明会資料**

【特別支援学校用】

静岡教科書株式会社

静岡市葵区春日2丁目12-23

TEL. (054)253-9155

FAX. (054)251-1143

E-mail : shizukyo@pop01.odn.ne.jp

<http://www.shizukyo.co.jp/>

目次

1.システムを使用する前に	1
(1)システムの動作環境について	
(2)システムのセットアップについて	
(3)システム名	
(4)システムを稼働するために必要なデータ	
(5)教科書執行管理システムによる処理の流れ	
(6)システムを最初に起動した時にでるエラーの対処方法	
(7)マクロセキュリティのレベルについて	
学校用システムを使用して受領冊数の入力作業を行います	
2.基本情報設定の入力	4
(1)基本情報設定の入力	
(2)教科書使用冊数の入力	
3.教科書マスタの取り込み及び採択教科書の選択	6
(1)教科書マスタの取り込みを行う	
「種目セット」の意味	
①「種目セット」を「いいえ」を選択した場合	
②「種目セット」を「はい」を選択した場合	
(2)設置者区分の変更	
(3)採択教科書の選択を行う	
4.需要票の入力・確認	10
(1)需要票の入力	
5.納入指示書の作成	12
(1)納入指示書の作成<検定教科書>	
(2)前期用において下巻の教科書を入力する方法<小学校>	
(3)納入指示書の作成<特別支援学校用教科書(☆本等)>	
(4)種目が複数の発行者の納入指示書の作成方法	
6.教科用図書給与児童生徒名簿の作成	18
(1)児童生徒名の登録	
①Excel形式の児童生徒名簿を利用し、児童生徒名簿を作成する方法	
(2)教科用図書給与児童生徒名簿の作成	
①教科用図書給与児童生徒名簿の作成<検定教科書>	
②教科用図書給与児童生徒名簿の作成<特別支援学校用教科書>	
③整合性チェックについて	
7.教科用図書受領証明書(教科用図書受領証明書明細表)の印刷	25
8.提出データの作成	26
(1)整合性チェックを行う	
(2)受領冊数提出データの作成	
9.転学用納入指示書の作成	28
(1)転学用納入指示書の作成<検定教科書>	
(2)転学用納入指示書の作成<特別支援学校用教科書>	
10.(転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成	29
(1)(転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成<検定教科書>	
①(転学用)教科用図書給与児童生徒名簿作成上の注意点	
(2)(転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成<特別支援学校用教科書>	
11.転学児童教科用図書給与証明書の作成	32
(1)給与証明書の作成<検定教科書>	
(2)給与証明書の作成<特別支援学校用教科書>	
12.納入指示書の作成<一般図書>	34
(1)需要数が入力されている場合	
(2)需要数が入力されていない場合	
(3)図書名を削除・追加・変更する方法	
13.教科用図書給与児童生徒名簿の作成<一般図書>	38
14.(転学用)教科用図書児童生徒名簿の作成<一般図書>	39
15.転学児童生徒教科用図書給与証明書の作成<一般図書>	40
16.転学児童生徒教科用図書給与証明書の作成<一般図書>	41

目次

設置者用システムにて各種報告書の印刷を行います

17.基本情報設定の入力	……	42
18.マスタ設定の入力	……	43
(1)年度更新(マスタ入替え)		
(2)採択教科書の選択		
(3)学校コード、学校名の登録		
19.受領冊数データの取込(学校用システムで作成したデータ)	……	45
20.教科用図書受領証明書の印刷	……	46
21.教科用図書受領・給与児童生徒数報告書の印刷	……	47
22.前期転学・後期転学の該当がない場合の提出書類について	……	48
23.データのバックアップ・復元について	……	49
24.システムエラーについて	……	51
25.システムの終了について	……	51

1. システムを使用する前に

(1) システムの動作環境について

- ① OSはMicrosoft Windows Vista/7/8/8.1/10
- ② アプリケーションソフト Microsoft Excel 2010/2013/2016

(2) システムのセットアップについて

① システムの取り込み

本システムは静岡教科書株式会社のホームページより常時ダウンロードすることができます。
静岡教科書(株)のホームページは <http://www.shizukyo.co.jp/>
パスワードの設定はありません。
システム稼動に必要な教科書マスタ、操作マニュアル、本説明会資料等も併せてダウンロードできます。
また、学校コード、採択地区コード、設置者コード等についても掲載いたしております。

② システムの利用について

本システムは、Excel VBAにて作成されています。
ダウンロードしたシステムはインストール作業の必要がなく、そのままご利用できます。
但し、使用に関しては、パソコンによりExcelのマクロセキュリティの変更を必要とする場合があります。

③ システムの削除

本システムが不要になった場合は、ごみ箱へ移動、またはシステムファイルを右クリックにより削除を選択し、本システムを削除してください。

④ システムの終了・保存について

システムを終了・保存する際は、必ずExcelの機能を使用して終了・保存してください。

(3) システム名

- Ver. 1. 8. 0 教科書事務執行管理システム(学校用)
- Ver. 1. 8. 0 教科書事務執行管理システム(設置者用)

(4) システムを稼動するために必要なデータ

最新の教科書マスタ
静岡教科書(株)のホームページに掲載されています。

(5) 教科書事務執行管理システムによる処理の流れについて

システムの起動からデータ提出までの流れは下記の通りです。

(1) (学校用)教科書執行管理システムを使用する

- ①教科書事務執行管理システムの起動
- ②基本情報設定の入力
- ③マスタ設定の取込
- ④需要数集計業務
 - I 需要数の入力
- ⑤受領冊数集計
 - I 受領冊数の入力

(2) (設置者用)教科書執行管理システムを使用する

- ①基本情報設定
- ②マスタ設定
 - II 提出データの作成
- ③学校用データの取り込み
- ④受領冊数各種報告書の印刷

(6) システムを最初に起動した時に出るエラーの対処方法

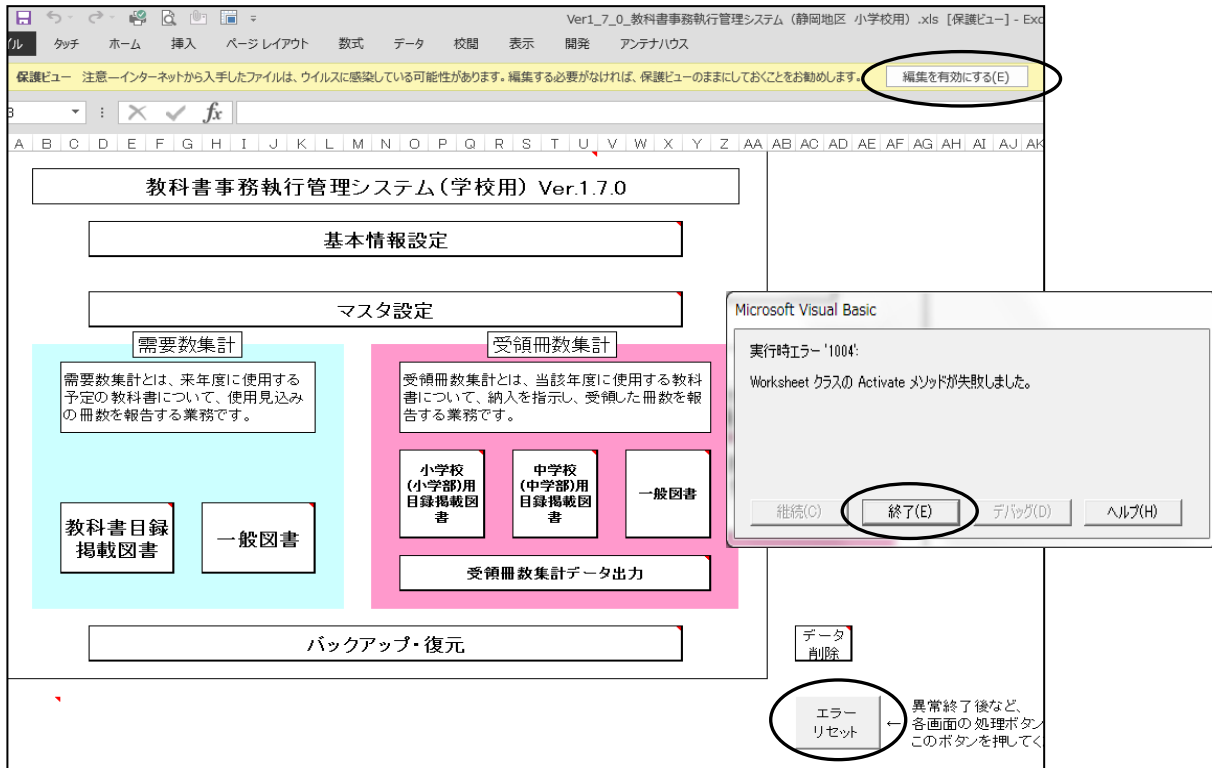
《重要》

教科書執行管理システムをダウンロードサイトより取込後、システムを起動し、
“編集を有効にする”をクリックすると
“実行時エラー'1004'が表示される

《対処方法》

- ① “実行時エラー'1004'”を終了する
- ② “エラーリセット”を選択する
- ③ 上書き保存する
- ④ 一旦システムを閉じる。

再度起動するとエラーメッセージは表示されなくなる

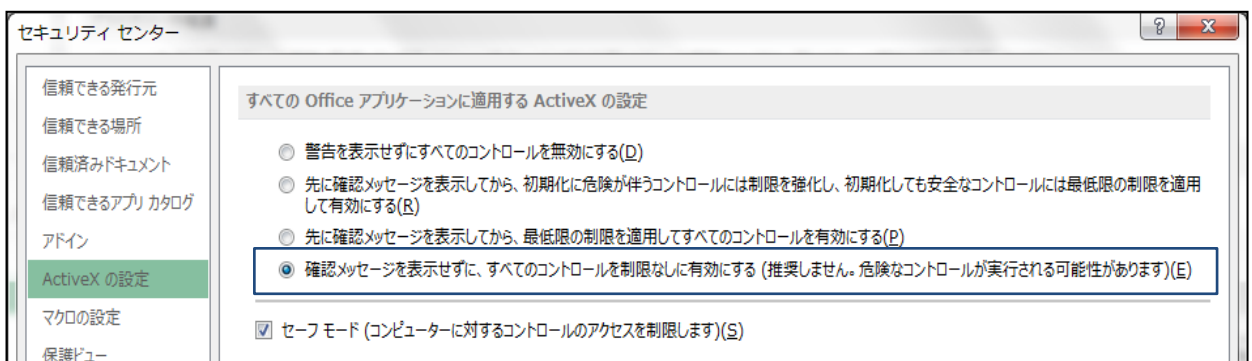


バックアップ・復元データを利用し、前システムよりデータの引き継ぎを行う場合でも上記の作業は必要です。
この作業を行わないと正常に復元できず、システムがエラーになります。

上記の方法でも解消されない場合はこのシステムを使用する際に

以下の変更をして使用してください。

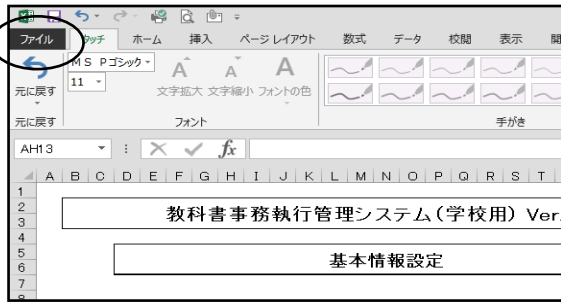
- ① ファイルをクリック
- ② オプションをクリック
- ③ セキュリティセンターをクリック
セキュリティセンターの設定をクリック
- ④ ActiveX の設定をクリック
以下の箇所にチェックをする



(7) マクロセキュリティのレベルについて

システムの機能を有効にするために、Excelのマクロセキュリティのレベルを変更する必要があります。確認方法と変更方法について記載します。

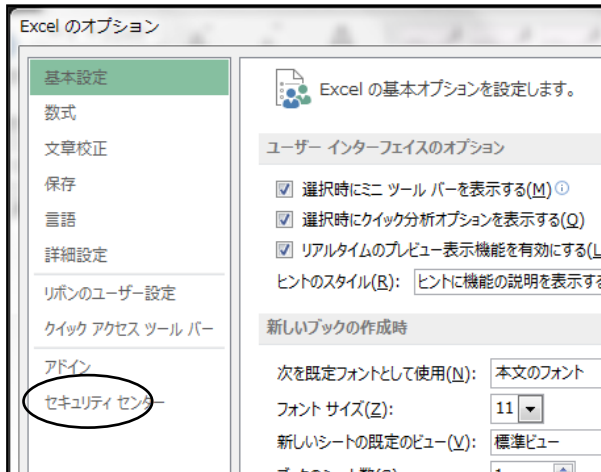
① ファイルを選択



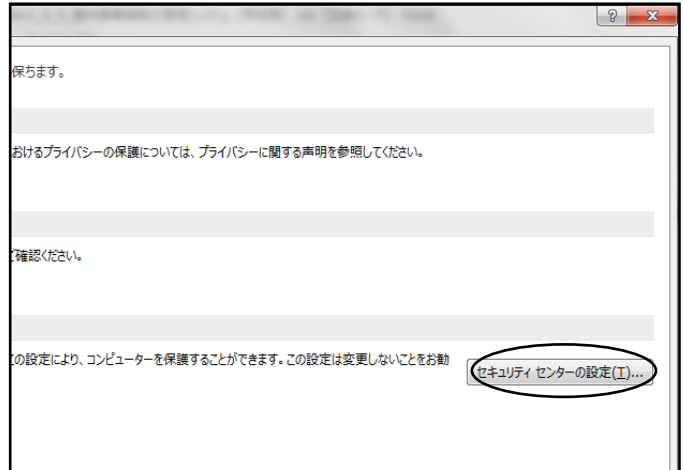
② オプションを選択



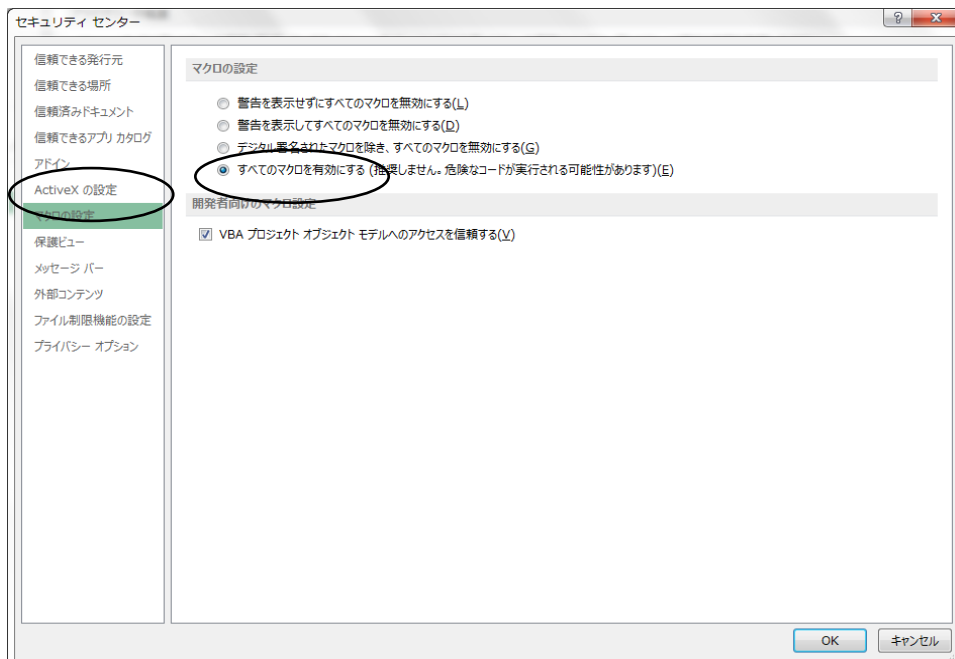
③ セキュリティセンターを選択



④ セキュリティセンターの設定を選択



⑤ マクロの設定を選択し、 “すべてのマクロを有効にする”にチェックをいれる その後“OK”を選択

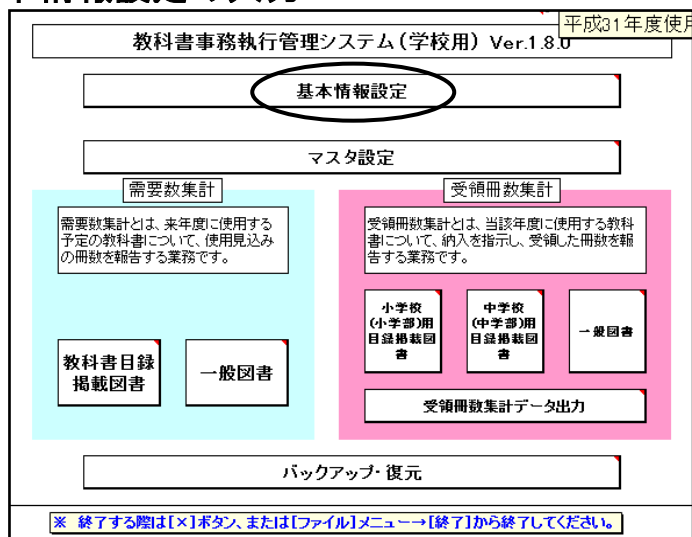


【学校用システムを使用して受領冊数の入力・報告作業を行います。】

(静岡県教育委員会及び静岡教科書(株) 推奨)

静岡教科書(株)のホームページより学校用システムをダウンロードする。

2. 基本情報設定の入力



(1) 基本情報設定の入力画面

基本情報設定

教科書使用年度 平成 31 呼出し

元号を入力してください
和暦の年を入力してください

オレンジ: 全学校種必須
薄緑: 特定の学校種のみ
無色: 任意入力の箇所

呼出しボタンを押下すると、登録済みの使用年度データがセットされます。

「教科書使用年度」を更新します 31と入力

都道府県コード: 22: 静岡県
学校コード: 4160
学校区分コード: 5: 特別支援学校
設置者区分コード: 2: 都道府県立
採択地区コード:
課程制度コード:
学校名: 静岡県立中央特別支援学校小学部
郵便番号: 420-0953
住所: 静岡市葵区漆山777
担当者名: 春日太郎
電話番号: 054-253-9155
FAX番号: 054-251-1143
特別支援学級: 有 特別支援学級が置かれている場合

学校コードは都道府県が決定し
採択地区コードは都道府県が決定し
課程制度コードは高等学校のみで使用します。

市外局番から半
(例: XXX-XXXX-XX)

この部分は、義務(小・中学校、中等特別支援学校小)の受領冊数集計業務

教科書使用冊数 小学校(小学部)用 中学校(中学部)用 高等学校用

小学校用は教員
この部分は、需

年度更新 児童生徒名簿 給与履歴

児童生徒名簿
給与履歴

この部分は、義務(小・中学校、中等特別支援学校小)の受領冊数集計業務

教科書取扱書店名 鎌谷鳥屋静岡本部
校長名 葵太郎
受領者名 葵太郎

この部分は、義務(小・中学校、中等特別支援学校小)の受領冊数集計業務

登録

- ・静岡県を選択
- ・学校コード
- ・学校区分を選択
- ・学校名
- ・郵便番号
- ・住所
- ・担当者
- ・電話番号
- ・FAX番号を入力
- ・教科書取扱書店名
- ・校長名を入力

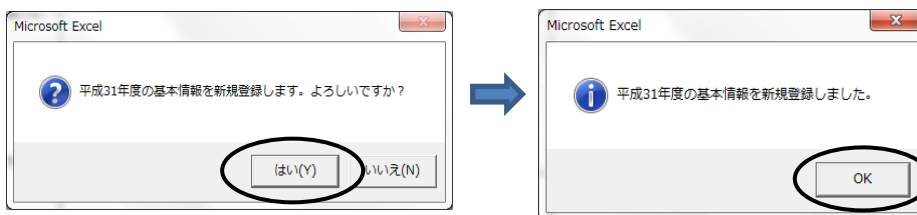
(2)教科書使用冊数の入力

前期用の児童・生徒在籍人数または予定人数を入力する
(上記で入力した人数がそのまま納入指示書に反映されます。)
教科書使用冊数入力画面

							平成31年度使用
(小) 児童用・教員用 教科書使用冊数入力							
児童用 教科書使用冊数							
	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用	児童用冊数計
冊数	30	29	28	27	26	25	165
教員用 教科書使用冊数							
	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用	教員用冊数計
冊数	0	0	0	0	0	0	0

学年により児童、生徒数がない場合は“0”と入力する
教員用は“0”として入力すること
(今回は需要数の報告ではないので)

登録ボタンをクリック



【県立の学校のみ対象】

システムの不具合について

学校用システムに於いて「基本情報設定」画面で「設置者区分コード」2:都道府県立を選択した場合、需要数入力画面で教科用図書を選択の表示が出なく、入力ができない。

対処方法

修正プログラムがシステム配布サイトに掲載されるまでは、以下の方法にて対応してください。

学校用システムにて、「基本情報設定」画面の設置者区分コードを「1:国立」または「4:私立」に一旦選択し、マスタ設定の「採択教科書の選択」より、自校の採択教科書を設定する
設定後、「基本情報設定」画面の「設置者区分コード」を2:都道府県立に選択をする
(本資料9ページ参照)
「登録」ボタンをクリックする

3. 教科書マスタの取込及び採択教科書の選択

(1)教科書マスタの取り込みを行う

教科書マスタは静岡教科書(株)ホームページよりダウンロードする

「マスタ設定」⇒「年度更新(マスタ入替え)」を選択する

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

採択教科書リストの取り込み

採択教科書の選択

戻る

平成31年度使用

※教科書マスタ取り込み状況

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校		
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)		
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)		
一般図書		
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

教科書マスタの保存場所を指定し、教科書マスタのファイルを選択する

マスタ入替え確認

教科書マスタの入替えを行います。次の画面で、取り込み対象のファイルを選択してください。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

教科書マスタ取り込み確認

C:\Users\hayashi\Desktop\私学用\教科書マスタVer.1.8.0.csvファイルを取り込みます。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

小学部の場合

必要なマスタのみ取り込みをする

小学校用教科書のマスタ取り込み確認

小学校用教科書のマスタを取り込みます。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

中学部の場合

必要なマスタのみ取り込みをする

中学校用教科書のマスタ取り込み確認

中学校用教科書のマスタを取り込みます。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

目録掲載図書の種目セット確認

需要数集計の目録掲載図書(小学校用)の種目を今回取り込んだ教科書マスタでセットし直しますか?

※種目をセットし直すと、発行者・教科書名・需要数がクリアされます。

はい(Y) いいえ(N)

目録掲載図書の種目セット確認

需要数集計の目録掲載図書(中学校用)の種目を今回取り込んだ教科書マスタでセットし直しますか?

※種目をセットし直すと、発行者・教科書名・需要数がクリアされます。

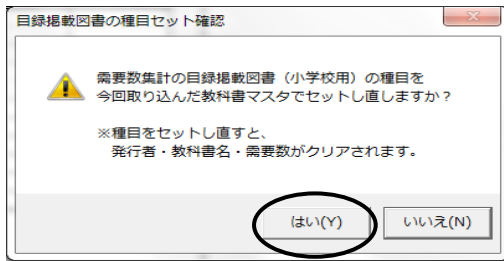
はい(Y) いいえ(N)

以後、必要なマスタを取り込み

以後、必要なマスタを取り込み

【種目セットの意味】

①「種目セット」を「いいえ」を選択した場合



需要数の入力画面

平成30年度使用

戻る 整合性チェック 整合性チェック結果 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数

入力済み行を削除したい場合、「種目」をクリックし、BackspaceキーまたはDeleteキーにて削除してください。※特別支援学校用も同様

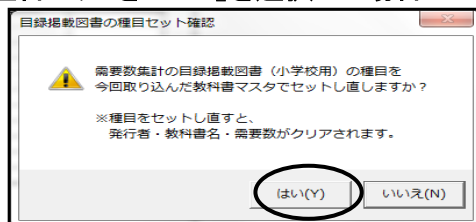
第2表 平成30年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

国立	特別支援学級有無	所在地 静岡市葵区漆山777	学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部	電話 054-253-9155
	無			

種目を選択し、必要な種目のみを登録する
<検定教科書の使用種目が少ない場合に有効>

種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書名(シリーズ)	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用	計
				国語						
書写										0
社会										0
地図										0
算数										0
理科										0
生活										0
音楽										0
特別	種目	発行者の番号	教科書の略称	教科書名(分冊別)	必要数	使用する児童				

②種目セットを「はい」を選択した場合



平成30年度使用

戻る 整合性チェック 整合性チェック結果 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数

入力済み行を削除したい場合、「種目」をクリックし、BackspaceキーまたはDeleteキーにて削除してください。※特別支援学校用も同様

第2表 平成30年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

都道府県立	特別支援学級有無	所在地 静岡市葵区漆山777	学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部	担当名 春日太郎	電話 054-253-9155
	無				

種目が国語～保健までセットされてきます。全ての種目に教科書名を選択する必要があります。下記の説明を参照してください。
<検定教科書の使用種目が多い場合に有効> 但し、使用しない種目がある場合は下記の作業が必要になります。

種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書名(シリーズ)	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用	計
				国語	038:光村					
書写										0
社会										0
特別	種目	発行者の番号	教科書の略称	教科書名(分冊別)	必要数	使用する児童				

国語、書写、算数、理科は使用するが、
社会、地図は使用しないので発行者は空白の場合

私立	特別支援学級有無	所在地 静岡市葵区漆山777					
	無	学校名 静岡県立中央特別支援学校 小学部					
		電話	054-246-5504	担当者名	春日 太郎	FAX	054-247-6929

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数							
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用	計	
国語	038	光村	国語	見 教 計							
書写	038	光村	書写	見 教 計							
社会				見 教 計							0
地図				見 教 計	0	0	0	0	0	0	0
算数	011	学図	みんなと学ぶ 小学校 算数	見 教 計	3	4	5	6	7	8	33
				見 教 計	0	0	0	0	0	0	0
				見 教 計	3	4	5	6	7	8	33
				見 教 計			5	6	7	8	26

この状態で、納入指示書作成の際に「需要数データに不正が見つかりました。」「空白項目を含む行があります。」というメッセージが出ます。

<対処方法>

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数							
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用	計	
国語	038	光村	国語	見 教 計	3	0					
書写	038	光村	書写	見 教 計	3	0					
社会	017	教出	小学 社会	見 教 計			0		0	0	0
地図	046	帝国	楽しく学ぶ 小 学生の地図帳	見 教 計				0			0
算数	011	学図	みんなと学ぶ 小学校 算数	見 教 計	0	0	0	0	0	0	0

空白の種目に適当な発行者を選択し、需要数を0と入力します。
(全ての種目に入力する)

教科書マスタの取り込み完了確認
取り込みを行った種類とバージョンが確認できます

平成31年度使用

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

採択教科書リストの取り込み

採択教科書の選択

※教科書マスタ取り込み状況

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.14.0
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.14.0
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)		
一般図書	○	1.14.0
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

戻る

(2) 設置者区分の変更

「設置者区分」が県立の場合、「基本情報画面」にて一旦「国立」か、もしくは「私立」にする

登録済みの使用年度データがセレクトされます。

都道府県コード	22: 静岡県	
学校コード	4160	学校コードは都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです
学校区分コード	5: 特別支援学校	
設置者区分コード	1: 国立	
採択地区コード		採択地区コードは都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです。
課程制度コード		課程制度コードは高等学校のみで使用します。
学校名	静岡県立中央特別支援学校 小学部	
郵便番号	420-0953	
住所	静岡市葵区漆山777	
担当者名	春日 太郎	
電話番号	054-246-5504	市外局番から半角数字で入力してください
FAX番号	054-247-6929	〈例: XX-XXXX-XXXX または XXXXXXXXXXX〉
特別支援学級	<input type="checkbox"/> 有 特別支援学級が置かれている場合はチェックを入れてください	

(3) 採択教科書の選択を行う

「マスタ設定」⇒「採択教科書の選択」

平成31年度使用

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

採択教科書リストの取り込み

採択教科書の選択

※教科書マスタ取り込み状況

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.14.0
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.14.0
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)		
一般図書	○	1.14.0
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

予め、学校で採択する教科書の選択をするものです。

戻る

平成30年度使用

戻る

小学校 中学校 特別支援学校 一般図書

教科名称 発行者略称 シリーズ名

一括設定

採択教科書

採択教科書

教科コード 教科名称 発行者コード 発行者略称 発行年 書籍名

教科コード	教科名称	発行者コード	発行者略称	発行年	書籍名
002	国語	002	東書	131	新編 あたらしいこくご 一上
002	国語	002	東書	132	新編 あたらしいこくご 一下
011	国語	011	学図	133	みんなとまなぶ しょうがっこうこくご一上
011	国語	011	学図	134	みんなとまなぶ しょうがっこうこくご一上
015	国語	015	三省堂	135	しょうがくせいのかくご 一年上

教科名称を選択しても表示されない場合は、メニュー画面の「エラーリセット」を選択し、再度表示されない箇所を選択してください

「小学校」「中学校」を選択する。
「採択教科書」欄をクリックし、該当の教科書を選択する。(○印を選択)

(一括設定について)
「教科名称」をクリックし、教科名をリストより選択する。発行者略称をクリックし、発行者をリストより選択する。シリーズ名をクリックし、リストより選択する。
「一括設定」ボタンをクリックすると該当の教科書の1年～6年上・下巻まで○印が付きます。

間違えて消去する場合はDeleteで消せます。
また、○印欄をコピーし、他の欄に貼り付けることも可能です。

「特別支援学校用教科書」「一般図書」も同様に設定する。

県立の学校の場合「設置者区分コード」を2:都道府県立に設定し直す
(暫定処置 学校区分が県立の場合のみ)

基本情報設定			
教科書使用年度	平成 31	元号を入力してください 和暦の年を入力してください	オレンジ:全学校種必須 薄緑:特定の学校種のみ 無色:任意入力の場合
呼出し		呼出しボタンを押下すると、登録済みの使用年度データがセットされます。	
都道府県コード	22:静岡県	学校コードは都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです。	採択地区コードは都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです。
学校コード	4160		
学校区分コード	5:特別支援学校	課程制度コードは高等学校のみで使用します。	課程制度コードは高等学校のみで使用します。
設置者区分コード	2:都道府県立		
採択地区コード			
課程制度コード			
学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部		
郵便番号	420-0953		
住所	静岡市葵区漆山777		
担当者名	春日太郎		
電話番号	054-253-9155	市外局番から半角数字で入力してください	
FAX番号	054-251-1143	(例:XX-XXXX-XXXX または XXXXXXXXXX)	
特別支援学級	<input type="checkbox"/> 有 特別支援学級が置かれている場合はチェックを入れてください		
教科書使用冊数	<input type="checkbox"/> 小学校(小学部)用 <input type="checkbox"/> 中学校(中学部)用 <input type="checkbox"/> 高等学校用	小学校用は教員用の教科書使用見込み冊数も入力します。 この部分は、需要数集計業務でのみ使用します。	
年度更新			
児童生徒名簿	児童生徒名簿		

4. 需要票の入力・確認
(1) 需要数の入力

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

需要数集計

受領冊数集計

教科書目録掲載図書 一般図書

受領冊数集計

小学校(小学部)用 目録掲載図書

中学校(中学部)用 目録掲載図書

一般図書

バックアップ・復元

※ 終了する際は[×]ボタン、または[ファイル]メニュー→[終了]から終了

教科書目録掲載図書 需要数集計 平成31年度使用

小学校用・特別支援学校(小学部)用

中学校用・特別支援学校(中学部)用

高等学校用

目録掲載図書提出データ出力

戻る

小学校用・特別支援学校(小学部)用 又は
中学校用・特別支援学校(中学部)用 を選択

各教科の採択及び需要数を確認

平成31年度使用

年度使用教科書一覧表

小学校(小学部)用

都道府県立 特別支援学級有無 無

所在地 静岡市葵区漆山777
 学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部
 担当者名 春日太郎
 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数							
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	児童用	教員用	計	
国語	038	光村	国語	児	30	29	28	27			
				教	0	0	0	0			
				計	30	29	28	27			
書写	038	光村	書写	児	30	29	28	27			
				教	0	0	0	0			
				計	30	29	28	27	26	25	165
			児			28		26	25	79	

・採択の発行者を入力する
 ・「需要数反映」をクリック

特別支援学校用教科書を入力する

種目	発行者の		教科書の		教科書名 (分冊ごと)	需要数			使用する 児童の 学年
	番号	略称	記号	番号		児童用	教員用	計	
国語	002	東書	国語	C-111	こくご ☆	2	0	2	
国語	002	東書	国語	C-112	こくご ☆☆	2	0	2	
算数	017	教出	算数	C-111	さんすう ☆	2	0	2	
算数	017	教出	算数	C-112	さんすう ☆☆(1)	2	0	2	
算数	017	教出	算数	C-113	さんすう ☆☆(2)	2	0	2	
音楽	002	東書	音楽	C-111	おんがく ☆	2	0	2	
音楽	002	東書	音楽	C-112	おんがく ☆☆	2	0	2	

特別支援学校用教科書も
 使用する場合は入力する。

入力の確認のため第2表の印刷(整合性チェックで問題なければ印刷はしなくても良い)

平成31年度使用

年度使用教科書一覧表

小学校(小学部)用

都道府県立 特別支援学級有無 無

所在地 静岡市葵区漆山777
 学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部
 担当者名 春日太郎
 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数					
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	児童用	教員用	計	
国語	038	光村	国語	児	30	29			
				教	0	0			
				計	30	29			
書写	038	光村	書写	児	30	29			
				教	0	0			
				計	30	29			
			児			28	26	25	79

1 整合性チェックをクリック
 問題がなければ
 2 第2表の印刷
 入力に間違いがなければ「戻る」をクリック

入力の確認のため第2表の印刷(整合性チェックで問題なければ印刷はしなくても良い)
 ※検定教科書及び特別支援学校用教科書は需要数の入力がない場合は

※一般図書は需要数の入力がなくとも納入指示書の入力・作成は作成できます。
 納入指示書が作成できません

5. 納入指示書の作成

(1) 納入指示書の作成<検定教科書>

メニュー画面より「受領冊数集計」の「小学校(小学部)用目録掲載図書」をクリック
次に「教科用図書納入指示書」をクリック

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

需要数集計

受領冊数集計

教科書目録掲載図書

一般図書

小学校(小学部)用目録掲載図書

中学校(中学部)用目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計 印刷

バックアップ・復元

※ 終了する際は[×]ボタン、または[ファイル]メニュー→[終了]か

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 平成31年度使用

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童名簿

転学児童教科用図書給与証明書

戻る

検定教科書は「小学校」、☆本等は「聴・知」、視覚教科書は「視覚」を選択

削除ボタン 表示されている納入指示書を削除します

登録ボタン 納入指示書の入力後、必ず登録ボタンをクリックする

編集用リスト 納入指示書を複数作成すると「編集用リスト」に日付・連番が記録される

印刷ボタン 表示されている納入指示書を印刷します

戻る 印刷 新規 登録 削除

平成31年度使用

編集用リスト

編集用リスト登録データ

件

【編集用リスト】
登録済みデータを呼び出し、
リストより選択した直後に
※(登録済みデータの上書は、
編集用リストは日付が
2019/10/10 10:00:00)

発行元交付 実施機関控

〔 年度用〕 No. _____ - _____ (小)

発行者(取次供給所) _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 殿

実施機関 静岡県立中央特別支援学校小学部

基本情報の校長名を表示 義太郎 印

教科用図書 納入 指示書

【期日の設定(リスト選択)】
※期を変更すると、『納入期日』が

〔 _____ 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、
下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部				納入期日			
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用

上記の教科用図書は、上記の納入期日・冊数により納入してください。

『期』の設定をリストより選択する（前期・前期転学・後期・後期転学）

戻る 印刷 **新規** 登録 削除 平成31年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト 登録データ

【編集用リスト】
登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、※(登録済みデータの上書きは、編集用リストは日付がないため、登録済みデータに上書きされません。)

発行者交付 実施機関控 [年度用] No. _____ - _____ (小)

発行者(取次供給所) _____ 年 月 日
 実施機関 静岡県立中央特別支援学校小学部
 基本情報の校長名を表示 ※期を変更すると、『納入期日』が _____ 年 月 日
 教科用図書 納入 指示書

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部 納入期日 _____ 年 月 日

種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用

新規ボタンを選択

戻る 印刷 **新規** 登録 削除 平成31年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト 登録データ

【編集用リスト】
登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、※(登録済みデータの上書きは、編集用リストは日付がないため、登録済みデータに上書きされません。)

発行者交付 実施機関控 [年度用] No. _____ - _____ (小)

発行者(取次供給所) _____ 年 月 日
 実施機関 静岡県立中央特別支援学校小学部
 基本情報の校長名を表示 ※期を変更すると、『納入期日』が _____ 年 月 日
 教科用図書 納入 指示書

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部 納入期日 _____ 年 月 日

需要数の反映

新規作成(データ反映)を行いますか?

はい(Y) いいえ(N)

需要票より採択、冊数を反映されます。

戻る 印刷 **新規** 登録 削除 平成31年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト 登録データ

【編集用リスト】
登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、※(登録済みデータの上書きは、編集用リストは日付がないため、登録済みデータに上書きされません。)

発行者交付 実施機関控 [年度用] No. _____ - _____ (小)

発行者(取次供給所) 岡谷島屋静岡本部 _____ 年 月 日
 実施機関 静岡県立中央特別支援学校小学部
 基本情報の校長名を表示 ※期を変更すると、『納入期日』が _____ 年 月 日
 教科用図書 納入 指示書

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部 納入期日 _____ 年 月 日

種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用
国語	光村	上巻	30	29	28
国語	光村				
書写	光村		30	29	28
社会	数出	上巻			28
地図	帝国				
算数	学園		30		

種目の発行者・受領冊数は需要数のデータを反映します。
 納入冊数を変更するには該当欄に直接入力する。
 ※納入冊数は前期用・後期用の初回のみ需要数を自動で反映されます。
 2枚目以降は受領冊数欄は空白になります。

受領者名(校長名)について

工作	日文	上巻	30		28		26	
家庭	開隆堂						26	
保健	大日本				28		26	
道徳	光村		30	29	28	27	26	25

受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。		
	平成	年	月

静岡県立中央特別支援学校小学部
基本情報の校長名を表示
笑太郎 印

【注】1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に登録された使用学年の最初の学年用の欄に記入すること。

校長名自動表示

校長名を基本情報から自動表示にします。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

受領者名(校長名)は「基本情報」の「校長名」を反映するため納入指示書発行時の校長名と受領時の校長名が同一校長名となります。

受領者名について

- ・前年度と新年度の校長名が同一の場合はそのまま使用する。
- ・新年度校長名が決まっていない場合はDeleteで消去する。また、直接校長名を入力することもできます。

新年度の受領者名(校長名)を消去または、入力した場合の納入指示書は、それ以後、消去・入力されたままになります。

「基本情報の校長名を表示」の使用例

- ・新年度の校長名が決定した時点で「基本情報設定」の校長名を新年度の校長名に変更「登録」する。
- ・納入指示書の前期転学以降の納入指示書を発行する場合、受領者名は前期納入指示書の校長名になっているので「基本情報の校長名を表示」を使用して新年度の校長名を表示します。

納入期日・交付日及び帳票年度を入力する 入力後、登録ボタンをクリック、印刷を行う

戻る **印刷** 新規 **登録** 削除

小学校 確・知 視覚

平成31年度使用

31年4月5日_1

編集用リスト 登録データ 1 件

発行部 実施機関控

平成 31 年度用 No. 1 - 1 (小)

発行部(取次供給所) 静谷島屋静岡本部 股

31年3月20日

静岡県立中央特別支援学校小学部 笑太郎 印

基本情報の校長名を表示

教科用図書 納入指示書

前期 用

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部

納入期日 31年4月5日

種目	発行部	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用
国語	光						
国語	光						
書写	光						
社会	数						
地図	帝						
算数	学						
算数	学						
算数	学						
理科	大日						
生活	光						

「納入期日」・「交付日」を直接入力

帳票年度を入力する「平成 31」

(納入期日は前期用は入学式または始業式のどちらか早い期日、後期用は9月1日)

(交付日は前期用は3月20日まで、後期用は8月20日までの期日を入力)

「登録」ボタンをクリック

登録をすると編集用リストに納入日及びNoが登録されます

《注意》納入期日が同一の場合は上書き保存、納入期日が違う場合は新規保存になります。

「印刷」

「編集用リスト」について

戻る 印刷 新規 登録 削除

平成31年度使用

編集用リスト
31年4月5日_1
編集用リスト
登録データ 件

【編集用リスト】
登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、国※(登録済みデータの上書き)編集用リストは日付がない「登録」にて保存時に、「納」

発行者交付 実施機関控 [平成 31 年度用] No. 1 - 1 (小)

発行者(取次供給所) 31 年 3 月 20 日
岡谷島屋静岡本部 殿 静岡県立中央特別支援学校小学部

実施機関「期」の※期をリセット

基本情報の校長名を表示

教科用図書 納入 指示書

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部					納
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	
国語	光村	上巻	30	29	
国語	光村				
書写	光村		30	29	
社会	数出	上巻			

【重要】
登録済みの納入指示書を変更する場合は編集用リスト内の該当日付を選択、表示後、冊数等を変更し、登録ボタンをクリック

一度、登録した納入指示書を削除したい場合は編集用リスト内の該当日付を表示させ、「削除」ボタンをクリックする

前期用において二枚目以降の納入指示書を作成する場合は新規ボタンをクリックし、作成する(冊数は空白で表示されます。)

(2)前期用において下巻の教科書を入力する方法<小学校>

「下巻入力」をクリックする

生活	啓林館	別冊	30							<input type="button" value="下巻入力"/> <input type="button" value="行削除"/>
音楽	教芸		30	29	28	27	26	25		
図画工作	開隆堂	上巻	30		28			26		
家庭	東書							26		
保健	学研				28			26		
地図	【旧】帝国					1				
受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。									

生活	啓林館	別冊	30							<input type="button" value="行削除"/> <input type="button" value="行削除"/>
音楽	教芸		30	29	28	27	26	25		
図画工作	開隆堂	上巻	30		28			26		
図画工作	開隆堂	下巻	1							
家庭	東書							26		
保健	学研				28			26		
地図	【旧】帝国					1				

上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。

平成 年 月 日 実施機関名(校長名)

行が挿入される
納入冊数は直接入力

(3) 納入指示書の作成<特別支援学校用教科書(☆本等)>

☆本等の受領冊数の入力は「聴・知」ボタンをクリック

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成31年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト
登録データ 1 件

発行者交付 実施機関控 [年度用] No. - (聴・知)

発行者(取次供給所) 殿 静岡県立中央特別支援学校 小学
静岡県立中央特別支援学校 小学部

「前期」をリストより選択し、「新規」をクリック

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成31年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト
登録データ 1 件

発行者交付 実施機関控 [年度用] No. - (聴・知)

発行者(取次供給所) 殿 静岡県立中央特別支援学校 小学部
静岡県立中央特別支援学校 小学部 葵太郎 印

実施機関「期」の設定(リスト選択)
基本情報の校長名を表示 ※期を変更すると、『納入期日』が

教科用図書 納入 指示書 [前期 用]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部 納入期日 年 月

区分	種目	発行者の略称	教科用図書の名称	冊数

新規作成(データ反映)を行いますか?

はい(Y) いいえ(N)

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成31年度使用

小学校 聴・知 視覚

編集用リスト
31年4月5日_1
編集用リスト
登録データ 1 件

発行者交付 実施機関控 [平成 31 年度用] No. 1 - 1 (聴・知)

発行者(取次供給所) 榑谷島屋静岡本部 殿 31 年 3 月 20 日
静岡県立中央特別支援学校 小学部
静岡県立中央特別支援学校 小学部 葵太郎 印

実施機関「期」の設定(リスト選択)
基本情報の校長名を表示 ※期を変更すると、『納入期日』が

教科用図書 納入 指示書 [前期 用]

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所 静岡県立中央特別支援学校小学部 納入期日 31 年 4 月 5 日

区分	種目	発行者の略称	教科用図書の名称	冊数
	国語	東書	こくご ☆	2
	国語	東書	こくご ☆☆	2

納入数の変更は直接変更入力
「納入期日」及び「交付日」を直接入力
帳票年度を入力する「平成 31」
「登録」ボタンをクリック
「印刷」ボタンで印刷

この画面では、教科用図書名の追加は出来ませんので需要数
入力画面に戻って需要数の入力処理を行ってから
作成・入力を行ってください。
また、必要のない教科用図書は冊数をDeleteで消してください。

(4)種目が複数の発行者を使用する場合の納入指示書の作成方法について
(例として)

- 一人は国語(光村)、算数(学図)
- 一人は国語(教出)、算数(教出)
- 一人は国語(学図)、算数(教出)

需要数の入力画面で国語を3発行者選択する

平成28年度使用

戻る 整合性チェック 整合性チェック結果 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数反転

第2表 平成28年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

所在地 静岡県立中央特別支援学校 小学部
学校名 担当名 春日太郎
電話 FAX

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数						計	
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用		
国語	038	光村	国語	見	1	0	0	0	0	0	1
				教	0	0	0	0	0		
				計	1	0	0	0	0		
国語	017	教出	ひろがる言葉 小学国語	見	1	0	0	0	0	1	
				教	0	0	0	0	0		
				計	1	0	0	0	0		
国語	011	学図	みんなと学ぶ 小学校国語	見	1	0	0	0	0	1	
				教	0	0	0	0	0		
				計	1	0	0	0	0		
算数	011	学図	みんなと学ぶ 小学校 算数	見	0	1	0	0	0	1	
				教	0	0	0	0	0		
				計	0	1	0	0	0		
算数	017	教出	小学 算数	見	0	2	0	0	0	2	
				教	0	0	0	0	0		
				計	0	2	0	0	0		
総計				見	3	3	0	0	0	0	6
				教	0	0	0	0	0	0	0
				計	3	3	0	0	0	0	6

需要票に
複数の発行者を選択し、入力する
「戻る」

納入指示書の作成

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成28年度使用

小学校 様-知 閲覧

発行元(取次供給所) 静岡本部 平成 28 年 3 月 20 日
(株)谷島屋 静岡本部 殿

実施機関名(校長名) 静岡県立中央特別支援学校 小学部 柴太郎 印
基本情報の校長名を表示

教科用図書 納入 指示書 [前期 用]

『期』の指定(リスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』が
リセットされます。

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、
下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校 小学部				納入期日 平成 28 年 4 月 7 日			
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用
国語	光村	上巻	1	0	0	0		
国語	光村						0	0
国語	教出	上巻	1	0	0	0	0	0
国語	学図	上巻	1	0	0	0	0	0
算数	学図		0				0	0
算数	学図	上巻		1	0	0		
算数	学図	別冊						0
算数	教出		0				0	0
算数	教出	上巻		2	0	0		

受領欄 上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。 静岡県立

「新規」をクリック
需要票で作成された発行者が表示される

6. 教科用図書給与児童生徒名簿の作成

(1) 児童生徒名の登録

メニュー画面より「基本情報設定」をクリックし、「児童生徒名簿」を選択する

基本情報設定				
教科書使用年度	平成 31	元号を入力してください 和暦の年を入力してください	オレンジ:全学校種必須 薄緑:特定の学校種のみ 無色:任意入力箇所	
呼出し		呼出しボタンを押下すると、登録済みの使用年度データがセットされます。		
都道府県コード	22:静岡県	学校コードは都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです。		
学校コード	4160			
学校区分コード	5:特別支援学校			
設置者区分コード	2:都道府県立			
採択地区コード		採択地区コードは都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです。		
課程制度コード		課程制度コードは高等学校のみで使用します。		
学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			
郵便番号	420-0953			
住所	静岡市葵区漆山777			
担当者名	春日太郎			
電話番号	054-253-9155			市外局番から半角数字で入力してください (例:XX-XXXX-XXXX または XXXXXXXXXX)
FAX番号	054-251-1143			
特別支援学級	<input type="checkbox"/> 有 特別支援学級が置かれている場合はチェックを入れてください			
教科書使用冊数	<input type="radio"/> 小学校(小学部)用 <input type="radio"/> 中学校(中学部)用 <input type="radio"/> 高等学校用	小学校用は教員用の教科書使用見込み冊数も入力します。 この部分は、需要数集計業務でのみ使用します。		
年度更新	<input type="radio"/> 児童生徒名簿 <input type="radio"/> 給与履歴	この部分は、義務教育諸学校 (小・中学校、中等教育学校前期課程、特別支援学校小・中学部、義務教育学校)		
教科書取扱書店名	細谷島屋静岡本部			

学年別・学級別に登録します。また、特別支援学級についても同様に登録します。

児童生徒名簿入力		平成31年度使用
呼出し		戻る
学年	▼	呼出し:該当の「学年」「学級名」について、登録済みのデータを読み出します。
学級名	▼	登録:該当の「学年」「学級名」について、画面上的データにて登録します。
削除		削除:該当の「学年」「学級名」について、登録済みデータを削除します。 「学年」のみ表示は学年ごと、「学年」「学級名」表示なしは年度内全て削除します
児童生徒氏名		
氏名1		
氏名2		
氏名3		
氏名4		
氏名5		
氏名6		
氏名7		
氏名8		
氏名9		
氏名10		
氏名11		
氏名12		
氏名13		
氏名14		
氏名15		
氏名16		
氏名17		
氏名18		
氏名19		
氏名20		
氏名21		
氏名22		
氏名23		
氏名24		
氏名25		

登録した学年・学級名を選択しても表示されない場合は、メニュー画面の「エラーリセット」を選択し、再度表示されない箇所を選択してください

「学年」をリストより選択
「学級名」を直接入力
児童生徒氏名欄に児童生徒名を直接入力
学年別、学級別に作成し、その都度「登録」する。
(途中で終了するときは必ず登録ボタンをする。
登録を行わないと児童生徒名簿は保存できません。)

「呼び出し」ボタンは登録した学年、学級名リストを呼び出し表示します

「削除」ボタンは表示されている学年、学級名の児童・生徒氏名リストを削除します

①Excel形式の児童生徒名簿を利用し、児童生徒名簿を作成する方法

学年・学級名を入力する

平成31年度使用

戻る

児童生徒名簿入力

学年 1
 学級名 1A

呼出し
呼出し: 該当の「学年」「学級名」について、登録済みのデータ呼び出します。
 登録
登録: 該当の「学年」「学級名」について、画面上のデータにて登録します。
 削除
削除: 該当の「学年」「学級名」について、登録済みデータを削除します。「学年」のみ表示は学年ごと、「学年」「学級名」表示のみは年度内全て削除します

児童生徒氏名

氏名1
 氏名2
 氏名3
 氏名4
 氏名5
 氏名6
 氏名7

学級名は全角で入力すること
 半角の場合システム教科用図書給与児童生徒名簿作成にて支障が出る場合があります。

エクセルの名簿を開き、児童・生徒名をコピーする

	E	F	G	H	I
	4A	5A	6A	発達学級3	発達学級4
1	A-1	5A-1	6A-1	なかよし3-1	なかよし4-1
2	A-2	5A-2	6A-2	なかよし3-2	なかよし4-2
3	A-3	5A-3	6A-3	なかよし3-3	なかよし4-3
4	A-4	5A-4	6A-4	なかよし3-4	なかよし4-4
5	A-5	5A-5	6A-5	なかよし3-5	なかよし4-5
6	A-6	5A-6	6A-6		
7	A-7	5A-7	6A-7		
8	A-8	5A-8	6A-8		
9	A-9	5A-9	6A-9		
10	A-10	5A-10	6A-10		
11	A-11	5A-11	6A-11		
12	A-12	5A-12	6A-12		
13	A-13	5A-13	6A-13		

児童生徒名簿に貼り付ける

平成31年度使用

戻る

児童生徒名簿入力

学年 1
 学級名 1A

呼出し
呼出し: 該当の「学年」「学級名」について、登録済みのデータ呼び出します。
 登録
登録: 該当の「学年」「学級名」について、画面上のデータにて登録します。
 削除
削除: 該当の「学年」「学級名」について、登録済みデータを削除します。「学年」のみ表示は学年ごと、「学年」「学級名」表示のみは年度内全て削除します

児童生徒氏名

氏名1
 氏名2
 氏名3
 氏名4
 氏名5
 氏名6
 氏名7
 氏名8
 氏名9
 氏名10
 氏名11
 氏名12
 氏名13
 氏名14
 氏名15
 氏名16

氏名1を選択し、右クリックし、貼り付けを選択
 (一度に貼り付けられる氏人数は44名まで)

貼り付けが完了しました。

平成31年度使用

児童生徒名簿入力

戻る

学年 1
学級名 1A

呼出し
登録
削除

呼出し: 該当の「学年」「学級名」について、登録済みのデータを呼び出します。
登録: 該当の「学年」「学級名」について、画面上のデータにて登録します。
削除: 該当の「学年」「学級名」について、登録済みデータを削除します。
「学年」のみ表示は学年ごと、「学年」「学級名」表示なしは年度内全て削除します。

児童生徒氏名

氏名1	1A-1
氏名2	1A-2
氏名3	1A-3
氏名4	1A-4
氏名5	1A-5
氏名6	1A-6
氏名7	1A-7
氏名8	1A-8
氏名9	1A-9
氏名10	1A-10
氏名11	1A-11
氏名12	1A-12

Microsoft Excel

学年[1] 学級名[1 A] の児童生徒名簿を新規登録します、よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

Microsoft Excel

学年[1] 学級名[1 A] の児童生徒名簿を新規登録しました。

OK

「登録」選択をする

引き続き
次の学年又は学級名を同様の手順で登録
する

(2)教科用図書給与児童生徒名簿の作成

メニュー画面より「小学校(小学部)用目録掲載図書」を選択し、「教科用図書給与児童名簿」をクリック

平成31年度使用

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童名簿

転学児童教科用図書給与証明書

戻る

①教科用図書給与児童生徒名簿の作成<検定教科書>

平成31年度使用

戻る 印刷 登録 削除 氏名反映 教科用図書反映

小学校 聴・知 視覚 適合性チェック1 適合性チェック結果1

前・後期用 転学用 適合性チェック2 適合性チェック結果2

〔平成 31 年度用〕

(小)

【期】の設定(リスト選択)

教科用図書給与児童名簿

登録した児童氏名より自動的に算出されます。

前期(用)

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	1学年						
学級名	1A		給与児童数	0	人	給与年月日		31年 4月 5日			
教科用図書	を給与した児童の氏名	備考	教科用図書	を給与した児童の氏名	備考	教科用図書	を給与した児童の氏名	備考	教科用図書	を給与した児童の氏名	備考
1			12			23			34		
2			13			24			35		
3			14			25					
4			15			26					
5			16			27					
6			17			28					
7			18			29			40		
8			19								
9			20								
10			21								

学年・学級名を選択しても表示されない場合は、メニュー画面の「エラーリセット」を選択し、再度表示されない箇所を選択してください

「期」をリストより選択、「学年」をリストより選択
「学級名」をリストより選択、「給与年月日」を入力
帳票年度を入力「平成 31」

「氏名反映」ボタンをクリック
「教科用図書反映」ボタンをクリック

児童・生徒名を点検、
給与教科書名及び人数の点検を行う

「登録」

登録済みデータの呼び出しは「期」「学年」「学級」選択しなおすと、画面上に表示される。
修正を行った場合は登録ボタンをクリック

児童名欄は直接入力可能

教科用図書給与児童名簿 全額した児童数からよき
差別的に算出されず。 (前期 用)

学校名		学年		1学年	
静岡県立中央特別支援学校小学部		学年	1学年	平成 30年 4月 6日	
学年名	給与児童数	30人	給与年月日		
教科用図書の特記事項	種目	教科用図書の特記事項	種目	教科用図書の特記事項	種目
1	国語	12	国語	23	国語
2	国語	13	国語	24	国語
3	国語	14	国語	25	国語
4	国語	15	国語	26	国語
5	国語	16	国語	27	国語
6	国語	17	国語	28	国語
7	国語	18	国語	29	国語
8	国語	19	国語	30	国語
9	国語	20	国語	31	国語
10	国語	21	国語	32	国語
11	国語	22	国語	33	国語

給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数

種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数
国語	国語 132	30	図工	図工 133	30						
書写	書写 135	30	道徳	道徳 135	30						
算数	算数 134	30									
生活	生活 141	30									
音楽	音楽 131	30									

給与教科用図書欄は直接入力可能
給与人数も直接入力可能

《小学校》
《継続使用教科書及び下巻教科書》を給与した場合

給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数

種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数
国語	国語 639	25	理科	理科 632	25	図工	図工 534	1			
書写	書写 635	25	音楽	音楽 631	25						
社会	社会 633	25	道徳	道徳 635	25						
算数	算数 634	25	家庭	家庭 532	1						
算数	算数 635	25	保健	保健 532	1						

(例)
第6学年に家庭と保健を給与した場合
第6学年に図工5. 6下を給与した場合
・直接入力にて対応

《小・中学校》
給与していない教科書が表示される場合があります。
(継続教科書及び旧版教科書を納入指示書で給与を行った場合など)

・給与していない教科書は消去する

②教科用図書給与児童生徒名簿の作成<特別支援学校用教科書>
「聴・知」をクリック

平成31年度使用

戻る 印刷 登録 削除 氏名反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

〔 年度用〕 (小_聴・知)

『期』の設定(リスト選択)

教科用図書給与児童生徒名簿 (登録した児童氏名より自動的に抽出されます) (用)

学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部 学年

平成31年度使用

戻る 印刷 登録 削除 氏名反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

平成 31 年度用〕 (小_聴・知)

『期』の設定(リスト選択)

教科用図書給与児童生徒名簿 (登録した児童氏名より自動的に抽出されます) (前期) (用)

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部	学年	4学年
学級名	4A	給与児童生徒数	5 人
納入年月日	31 年 4 月 5 日		
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	備考	教科用図書を給与した児童生徒の氏名	備考
1 なかよし4-1	4	なかよし4-4	7
2 なかよし4-2	5	なかよし4-5	8
3 なかよし4-3	6		9

給与した教科用図書の記号・番号及び給与人員

種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員
		人			人			人

- ・「前期」をリストより選択
- ・「学年」をリストより選択
- ・「学級名」をリストより選択
- ・「納入期日」を入力
- ・帳票年度を入力「平成 31」
- ・「氏名反映」をクリック
氏名が反映される

給与教科書名を入力する

給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童生徒数

種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目	教科用図書の記号・番号	給与人員
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人
		人			人			人			人

とくご ☆
とくご ☆☆
さんすう ☆
さんすう ☆☆ (1)
さんすう ☆☆ (2)
おんがく ☆
おんがく ☆☆

- ・リストより書名を選択
- 給与人員を入力する

入力後、「登録」をクリック

戻る 印刷 登録 削除 氏名反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

③「整合性チェック」について

「整合性チェック1」及び「整合性チェック2」がチェックされていないと印刷できません。

戻る
印刷
登録
削除
氏名反映
教科用図書反映
平成31年度使用

小学校
聴・知
視覚
整合性チェック1
整合性チェック結果1

前・後期用
転学用
整合性チェック2
整合性チェック結果2

〔平成31年度用〕
(小)

【期】の設定(リスト選択)

教科用図書給与児童名簿
(登録した児童氏名により自動的に算出されます)
(前期用)

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部				学年	1学年			
学級名	1A		給与児童数	30人	給与年月日	31年4月5日			
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考
1	1A-1		12	1A-12		23	1A-23		34
2	1A-2		13	1A-13		24	1A-24		35
3	1A-3		14	1A-14		25	1A-25		36
4	1A-4		15			26			37
5	1A-5		16			27			38
6	1A-6		17			28			39
7	1A-7		18			29			40

「整合性チェック1」は表示されている給与児童数と各種図書の給与人員のチェックを行う
 但し、児童生徒名簿の人数とチェックするので旧版等を入力されているとチェックエラーになります。(学級単位)

「整合性チェック2」は表示されている学年の給与人員と(納入冊数)-(返付冊数)のチェックを行う(学年単位)
 但し児童生徒名簿の人数とチェックするので旧版等を入力されているとチェックエラーになります。

「整合性チェック」でエラーがあった場合は「整合性チェック結果」をクリックし、コメント欄に理由を記入する。

「印刷」
 印刷は「整合性チェック1」「整合性チェック2」を行わないと印刷できません。

【重要】
 「整合性チェック2」は全学年の登録を行ってからでない
 [給与教科書データが存在しません]のエラーメッセージが表示されるので注意

7. 教科用図書受領証明書(教科用図書受領証明書明細表)の印刷

「受領冊数集計データ出力」をクリック

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

需要数集計

受領冊数集計

教科書目録掲載図書

一般図書

小学校(小学部)用目録掲載図書

中学校(中学部)用目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計データ出力

バックアップ・復元

※ 終了する際は[×]ボタン、または[ファイル]メニュー→[終了]から終了してください。

「期」を選択する
「教科用図書受領証明書」を選択する

受領冊数集計データ出力

前期

整合性チェック

整合性チェック結果

受領冊数集計データ出力

教科用図書受領証明書

戻る

【最重要点検事項】

作成した納入指示書(納入指示書一返付指示書)の冊数と同じになります。

必ず確認してください。

(提出されるデータの内容になります)

戻る 印刷 平成31年度使用

小学校 中学校 聴・知 視覚 一般 一般(視覚)

発行者交付 実施機関控

〔平成 31 年度用〕 (小)

教科用図書受領証明書明細表

必要な明細表を印刷する

該当の「小学校」「中学校」「聴・知」「一般」をクリック、帳票年度を入力する「平成 31」

印刷する

納入指示書の差引冊数を確認するための機能なので、様式集⑩の受領証明書の鏡文の印刷機能はありません

戻る 印刷

小学校 中学校 聴・知 視覚 一般 一般(視覚)

発行者交付 実施機関控

〔平成 31 年度用〕 聴・知

教科用図書受領証明書明細表 (前期 用)

区分	種目	発行者の略称	学校名	学年(巻別)	冊数	
知的障害者用	小学部	国語	東書	静岡県立中央特別支援学校小学部	1-6年(☆)	2
		国語	東書	静岡県立中央特別支援学校小学部	1-6年(☆☆)	2
		算数	教出	静岡県立中央特別支援学校小学部	1-6年(☆)	2
		算数	教出	静岡県立中央特別支援学校小学部	1-6年(☆☆(1))	2
		算数	教出	静岡県立中央特別支援学校小学部	1-6年(☆☆(2))	2
		音楽	東書	静岡県立中央特別支援学校小学部	1-6年(☆)	2

8. 提出データの作成

(1)「整合性チェック」を行う

「受領冊数集計データ出力」をクリック

「前期」を選択、「整合性チェック」をクリック

「期」をリストより選択

「整合性チェック」を入力

整合性に問題なければOKをクリック

「受領冊数集計データ出力」をクリック

「整合性チェック」でエラーがあった場合は
「整合性チェック結果」をクリックし、理由が
正しい場合は、コメント欄に理由を記入。

整合性チェック結果の対応について

「整合性チェック」でエラー表示があった場合でも、その理由が正しい場合はコメント欄に理由を入力する
**(コメント欄は保存されませんので詳しい理由を記入する必要はありません
例としてOKでも構いません)**

「整合性チェック結果」でコメント欄に記入後、再度「整合性チェック」をクリックすると、エラーメッセージが表示されるので「整合性チェック結果」に理由を入力後は、「受領冊数集計データ出力」へ進んでください。
(「整合性チェック結果」のコメントは保存されない)

整合性チェック結果一覧			
戻る	整合性チェック結果	該当箇所	コメント
一般図書 受領冊数集計データ出力	教科用図書について、受領冊数合計と給与人員合計が一致しません。	[発行者コード:02-1][発行者:岩崎書店][図書コード:A07][教科用図書の名称:あそびの絵本 クレヨンあそび][受領冊数合計:1][給与人員合計:0]	OK
教科用図書について、受領冊数合計と給与人員合計が一致しません。	[発行者コード:06-2][発行者:学研][図書コード:G07][教科用図書の名称:あそびのおうさまBOOK はじめてめるほん][受領冊数合計:1][給与人員合計:0]	OK	
教科用図書について、受領冊数合計と給与人員合計が一致しません。	[発行者コード:04-1][発行者:絵本館][図書コード:D02][教科用図書の名称:五味太郎の絵本 かずのえほん1・2・3][受領冊数合計:2][給与人員合計:0]	OK	
教科用図書について、受領冊数合計と給与人員合計が一致しません。	[発行者コード:06-1][発行者:偕成社][図書コード:G06][教科用図書の名称:子どもの生活(6) じょうぶなからたになれるよ!][受領冊数合計:2][給与人員合計:0]	OK	

(2) 受領冊数提出データの作成

受領冊数集計データ出力

前期

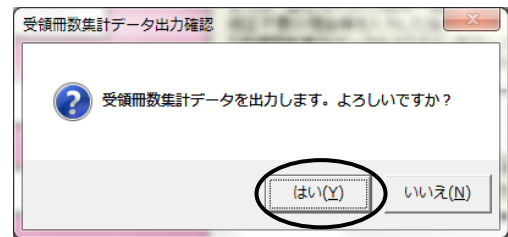
整合性チェック

整合性チェック結果

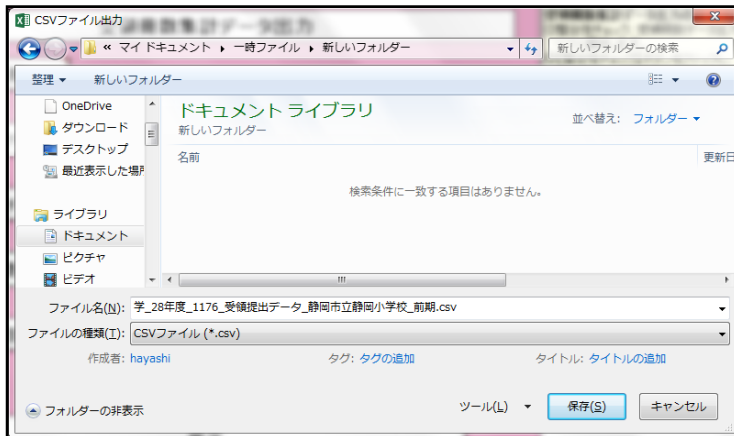
受領冊数集計データ出力

教科用図書受領証明書

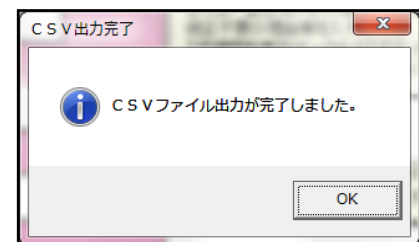
戻る



任意の保存場所を選択



出力完了



ファイル名は

学_31年度_4160_受領冊数提出データ_静岡県立中央特別支援学校_小学部_前期_csv

※自動でファイル名が付きますので変更しないでそのまま提出する

【注意】

1. エクセル等で開いた後、上書き保存(拡張子csv)しないこと
2. ファイル名は変更しないこと

9. 転学用納入指示書の作成

(1) 転学用納入指示書の作成<検定教科書>

「期」(前期転学)を選択し、「新規」をクリックする。

戻る		印刷		新規		登録		削除		平成31年度使用		【編集用リスト】 登録済みデータを呼び出し、 リストより選択した直後に、 ※(登録済みデータの上書き 編集用リストは日付がない 「登録」にて保存時に、「納	
小学校		聴・知		視覚		編集用リスト 31年5月15日_1		編集用リスト 登録データ 2 件					
発行者交付		実施機関控		平成 31 年度用				No. 1 - 1		(小)			
発行者(取次供給所) 岡谷島屋静岡本部		殿		31 年 5 月 10 日		静岡県立中央特別支援学校小学部 葉太郎 印		実施機関 【期】の認定(リスト選択) ※期を変更すると、「納入期日」が リセットされます。		教科用図書 納入 指示書		前期転学 用	
義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、 下記のとおり納入してください。													
納入場所		静岡県立中央特別支援学校小学部				納入期日		31 年 5 月 15 日					
種目	発行者の略	<p>「小学校」をクリック</p> <p>「期」前期転学を選択</p> <p>「新規」をクリックすると数冊が空白の状態の納入指示書が表示されます</p> <p>「納入期日」・「交付日」を入力</p> <p>「納入期日」と「交付日」は同日でも良い</p> <p>帳票年度を入力「平成 31」</p> <p>該当の種目の冊数を入力</p> <p>「登録」をクリック</p> <p>「印刷」をクリック</p>											
国語	光村												
国語	光村												
書写	光村												
社会	教出												
社会	教出												
地図	帝国												

(2) 転学用納入指示書の作成<特別支援学校用教科書>

戻る		印刷		新規		登録		削除		平成31年度使用		【編集用リスト】 登録済みデータを呼び出し、 リストより選択した直後に、 ※(登録済みデータの上書き 編集用リストは日付がない 「登録」にて保存時に、「納		
小学校		聴・知		視覚		編集用リスト 31年5月15日_1		編集用リスト 登録データ 2 件						
発行者交付		実施機関控		平成 31 年度用				No. 1 - 1		(聴・知)				
発行者(取次供給所) 岡谷島屋静岡本部		殿		31 年 5 月 10 日		静岡県立中央特別支援学校小学部 葉太郎 印		実施機関 【期】の認定(リスト選択) ※期を変更すると、「納入期日」が リセットされます。		教科用図書 納入 指示書		前期転学 用		
義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、 下記のとおり納入してください。														
納入場所		静岡県立中央特別支援学校小学部				納入期日		31 年 5 月 15 日						
区分	種目	発	<p>「聴・知」をクリック</p> <p>「期」を前期転学を選択</p> <p>「新規」をクリックすると数冊が空白の状態の 納入指示書が表示されます</p> <p>「納入期日」・「交付日」を入力</p> <p>「納入期日」と「交付日」は同日でも良い</p> <p>帳票年度を入力「平成 31」</p> <p>該当の種目の冊数を入力</p> <p>「登録」をクリック</p> <p>「印刷」をクリック</p>											
知的 障害 者 用	国語													
	国語													
	算数													
	算数													
	算数													
	音楽													

10. (転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成

(1)(転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成<検定教科書>

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 平成31年度使用

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童名簿

転学児童教科用図書給与証明書

戻る

戻る 印刷 登録 削除 **教科用図書反映** 印刷登録

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 **転学用**

[期]の認定(リスト選択)

教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	1学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
鈴木 朗					

(注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別表とすること。

学年を選択しても表示されない場合は、メニュー画面の「エラーリセット」を選択し、再度表示されない箇所を選択してください

「小学校」を選択
 「転学用」を選択
 「期」をリストより選択(前期転学・後期転学)
 帳票年度を入力「平成 31」
 「学年」をリストより選択
 「児童名」をテキスト入力

「教科用図書反映」をクリック
 転学用納入指示書が発行されていないと教科書名表示されません。

教科用図書の反映

納入指示書の登録データを反映しますか?

はい(Y) いいえ(N)

①(転学用)教科用図書給与児童生徒名簿作成上の注意点

(例)国語 1年上 書写 1年 生活1・2上 を給与

前・後期用 転学用

[期]の認定(リスト選択)

教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	1学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
鈴木 朗	H31.5.10	H31.5.15	国語 139	給与証明書のとおり	
			書写 135		
			生活 141		

「教科用図書反映」をクリックすると給与した以外の教科用図書が表示されるので必要以外は消去する

「転学の年月日」「給与年月日」を入力
 入力方法は 2019/5/10 と入力 ⇒H31.5.10 と入力されます

転学前の図書の欄に「給与証明書のとおり」と入力し、給与証明書を添付する

不用な教科書名を消去した状態

(例)国語 1年上 書写 1年 生活1・2上 を給与

前・後期用		転学用		[期]の設定(リスト選択)	
教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]					
学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	1学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
鈴木 朗	H31.5.10	H31.5.15	国語 139	給与証明書のとおり	
			書写 135		
			生活 141		

空白行を消去する方法は

登録後、再度学年を選択する

前・後期用		転学用		[期]の設定(リスト選択)	
教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]					
学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	1学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
鈴木 朗	H31.5.10	H31.5.15	国語 139	給与証明書のとおり	
			書写 135		
			生活 141		

空白行が消去された状態で再度登録する

戻る 印刷 登録 削除 教科用図書反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

[期]がそれぞれ選択されると、登録済みデータが画面に表示されます。

- [期]の選択
- [学年]が表示より削除されます。
- [学年]の選択
- [期]は表示のままです。

平成31年度使用

前・後期用		転学用		[期]の設定(リスト選択)	
教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]					
学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	1学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
鈴木 朗	H31.5.10	H31.5.15	国語 139	給与証明書のとおり	
			書写 135		
			生活 141		

(注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別業とすること。
 2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。
 教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
 3. 「転学用の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、前項の要領により記入すること。
 なお、「転学児童教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。

教科用図書を追加入力したい場合

平成31年度使

戻る 印刷 登録 削除 教科用図書反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

『期』の認定(リスト選択)

教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	2学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
小杉 隆			国語 239		
			書写 235		
			算数 234		
			音楽 231		
			道徳 235		
小杉 隆					

(注) 1 同じ児童名を入力
2 教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載されていない場合は、その名称を記入すること。
3 「転学用の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、「転学児童教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。

教科用図書の入力行が足りない場合は
給与児童名を再度入力する
(給与児童名を入力することにより入力行が追加される)

それでも行が足りない場合は上記と同様の処理をする
また、消去した行に入力しても良い

(2) (転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成<特別支援学校用教科書>

平成31年度使用

戻る 印刷 登録 削除

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

『期』の認定(リスト選択)

教科用図書給与児童生徒名簿 (前期転学 用) [平成 31 年度用]

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	4学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
佐藤一樹	H31.5.10	H31.5.15	こくご ☆	給与証明書のとおり	

(注) 1 この名簿は、学校ごと、学年ごとに別票とすること。
2 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。
教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
3 「転学用の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、前項の要領により記入すること。
なお、「転学児童教科用図書給与証明書」を添付する場合には、記入を省略することができる。

「聴・知」を選択
「転学用」を選択
「期」をリストより選択(前期転学・後期転学)
帳票年度を入力「平成 31」
「学年」をリストより選択
「児童名」をテキスト入力

「給与した教科用図書の記号・番号」をクリック
転学用納入指示書が発行されていないと教科書名表示されません。

「転学の年月日」「給与年月日」を入力
入力方法は 2019/5/10 と入力 ⇒H31.5.10 と入力されます

転学前の図書の欄に「給与証明書のとおり」と入力し、給与証明書を添付する

11. 転学児童教科用図書給与証明書の作成

(1) 給与証明書の作成<検定教科書>

平成31年度使用
小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童名簿

転学児童教科用図書給与証明書

戻る 小学校 聴-知 視覚 印刷 登録 削除 教科用図書反映 平成31年度使用

[平成 31 年度用] (小)

転学児童教科用図書給与証明書

浜松市 立 浜松小 学校長殿 31 年 5 月 10 日

(所在地) 静岡県 静岡市

校長名
基本情報の校長名

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況を証明します。

記

児童氏名	佐藤由美子		
学 年	第	2	学年

給与教科用図書

「転出先学校名」を入力
「交付日」を入力
「児童氏名」を入力
「学年」をリストより選択
帳票年度を入力「平成 31」
「教科用図書反映」ボタンをクリック

学年を選択しても表示されない場合は、メニュー画面の「エラーリセット」を選択し、再度表示されない箇所を選択してください

[平成 31 年度用] (小)

転学児童教科用図書給与証明書

浜松市 立 浜松小 学校長殿 31 年 5 月 10 日

(所在地) 静岡県 静岡市葵区湊山777

校長名
基本情報の校長名

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況を証明します。

記

児童氏名	佐藤由美子		
学 年	第	2	学年

給与教科用図書

種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
国語	光村	国語 239
書写	光村	書写 235
算数	学図	算数 234
音楽	教出	音楽 231
道徳	光村	道徳 235

表示されない給与教科書がある場合は
余白部分に直接入力
入力することにより行が挿入されます。
必要でない給与教科書はDeleteで消去

「登録」ボタンをクリック
「印刷」ボタンをクリック

給与した教科書が表示されない場合は
余白部分に直接入力する

戻る 小学校 聴-知 視覚 印刷 登録 削除 教科用図書 平成31年度使

[平成 31 年度用] (小)

転学児童教科用図書給与証明書

浜松市 立 浜松小 学校長殿 31 年 5 月 10 日

(所在地) 静岡県 静岡市葵区漆山777
静岡県立中央特別支援学校小学部

(TEL. _____)

校長名 _____
基本情報の校長名を表示

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記
証明します。

記

児童氏名	佐藤由美子	
学 年	第 2	学年

給与教科用図書		
種目	発行者の略称	教科用
国語	光村	国語
書写	光村	書写 235
算数	学図	算数 234
音楽	数出	音楽 231
道徳	光村	道徳 235
生活	光村	生活 141
生活	光村	生活 142
図工	日文	図工 133
図工	日文	図工 134

表示されない給与教科書がある場合は
余白部分に直接入力
入力することにより行が挿入されます。
必要でない給与教科書はDeleteで消去

「登録」ボタンをクリック

「印刷」ボタンをクリック

(2) 給与証明書の作成<特別支援学校用教科書>

[TEL. 054-253-9155]

校長名 葵太郎 印

基本情報の校長名を表示

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを
証明します。

記

児童氏名	石川 百合子	
学 年	第 2	学年

給与教科用図書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
国語		
算数		
音楽		

番号欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号
が教科書目録と記載されていない教科用図書については、その名称を記入する。

2. 地図等の数か年使用の教科用図書については、引き続き転学の年度に使用して

「種目」「発行者」「教科用図書名」選択する

12. 納入指示書の作成<一般図書>

「メニュー画面」より「一般図書」を選択 「教科用図書納入指示書」を選択

教科書事務執行管理システム (学校用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

需要数集計

受領冊数集計

教科書目録掲載図書

一般図書

小学校 (小学部)用 目録掲載図書

中学校 (中学部)用 目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計データ出力

バックアップ・復元

※ 終了する際は[×]ボタンまたは[ファイル]メニュー→[終了]から終了して

一般図書 受領冊数集計 平成31年度使用

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童生徒名簿

転学児童生徒教科用図書給与証明書

戻る

(1) 需要数入力画面で需要数が入力されている場合

戻る 印刷 新規 登録 削除

編集用リスト 平成31年度使用

編集用リスト 登録データ

発行 件

【編集用リスト】登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、※(登録済みデータの上書は、編集用リストは日付がな

発行者交付 実施機関控

〔平成31年度用〕 No. - 一般: 特別

発行者(取次供給所) 年 月 日 殿

静岡県立中央特別支援学校小学部 蔡太郎 印

【発行者コード】見出しのクリックで、発行者コード順に並び替わり

実施機関「期」の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』が

基本情報の校長名を表示

教科用図書 納入 指示書

前期 用

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部			納入期日	年 月 日
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名
受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。				
	年 月 日	静岡県立中央特別支援学校小学部 蔡太郎 印			
		実施機関名(校長名) 蔡太郎 印			
		基本情報の校長名を表示			

(注) 発行者コード, 発行者名, 図書コード, 教科用図書の名称を必ず記入すること。

需要数の反映

新規作成(データ反映)を行いますか?

はい(Y) いいえ(N)

「新規」をクリックする。図書名が表示されます。(需要表の図書名が反映される)
 需要表の入力がされていない場合は空白になります。入力方法は下記に掲載しています。

発行元(取次供給所) 静岡島屋静岡本部 殿

年 月 日

発行元(取次供給所) 静岡島屋静岡本部 殿

実施機関 静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印

教科用図書 納入 指示書

【発行元コード】見出しのクリックで、発行元コード順に並び替わります。

基本情報の校長名を表示

【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、「納入期日」がリセットされます。

【期】 前期

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部			納入期日	年 月 日	
区分	種目	発行元コード	発行元名	図書コード	教科用図書の名称	冊数
一般図書		01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	2
		01-1	あかね書房	I05	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ	3
		20-5	同成社	C01	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」1 (量概念の基礎、比較、なかま集め)	5
		20-5	同成社	C05	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」5 (3けたの数の計算、かけ算、わり算)	3
		21-1	永岡書店	O07	お手本のうた付き! どうようたのえほん	5
		27-1	ひかりのく	F01	改訂新版どうようえほん1	4

上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。

マスタに存在しない図書です。
 ※編集する場合は、「入力行追加」「行削除」を使用し適宜修正を行ってください。
 入力行追加 ... ボタンを押下した行の下に、1行追加
 行削除 ... ボタンを押下した行が削除されます
 ※納入(または返付)する図書の内容に問題がなければ納入期日(または返付期日)を入力後、「登録」ボタンの図書データが登録され、「編集用リスト」に登録したリスト選択し、「登録」したい図書を設定します。

※マスタに存在しない図書についての対応方法
 ①「入力行追加」を押下し、1行追加します。
 ②追加した行より、「発行元コード」「発行元名」「図書名」リスト選択し、「登録」したい図書を設定します。

入力行追加 行削除

入力行追加 行削除

入力行追加 行削除

入力行追加 行削除

入力行追加 行削除

入力行追加 行削除

入力行追加 行削除

戻る 印刷 新規 登録 削除

平成31年度使用

編集用リスト 31年4月5日_1

編集用リスト 登録データ 1 件

発行元交付 実施機関控 [平成 31 年度用] No. 1 - 1 一般:特別

発行元(取次供給所) 静岡島屋静岡本部 殿

年 月 日 31 年 3 月 20 日

発行元(取次供給所) 静岡島屋静岡本部 殿

実施機関 静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印

教科用図書 納入 指示書

【発行元コード】見出しのクリックで、発行元コード順に並び替わります。

基本情報の校長名を表示

【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、「納入期日」がリセットされます。

【期】 前期

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部			納入期日	年 月 日	
区分	種目	発行元コード	発行元名	図書コード	教科用図書の名称	冊数
一般図書	国語	01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	2
	国語	01-1	あかね書房	I05	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ	3
	算数	20-5	同成社	C01	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」1 (量概念の基礎、比較、なかま集め)	5
	算数	20-5	同成社	C05	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」5 (3けたの数の計算、かけ算、わり算)	3
	図工				本のうた付き! どうようたのえほん	5
	図工				改訂新版どうようえほん1	4

「納入期日」を入力
 「交付日」を入力
 (納入期日は前期用は入学式または始業式のどちらか早い期日、後期用は9月1日)
 (交付日は前期用は3月20日まで、後期用は8月20日まで)
 種目を入力

冊数は直接変更する
 「登録」を選択
 「印刷」を選択

納入指示書の保存

納入指示書を登録(保存)しますか?

はい(Y) いいえ(N)

(2) 需要数が入力されていない場合
(需要数が入力されていなくても納入指示書は作成できます。)

【編集用リスト】登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、※(登録済みデータの上書きは、編集用リストは日付がな

平成31年度使用

編集用リスト

登録データ

件

戻る 印刷 新規 登録 削除

一般 一般(視覚)

発行者交付 実施機関控

〔平成 31 年度用〕 No. - 一般: 特別

発行者(取次供給所) _____ 年 月 日

_____ 殿

【発行者コード】見出しのクリックで、発行者コード順に並び替わり

実施機関「期」の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』が _____

基本情報の校長名を表示

静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印

教科用図書 納入 指示書

〔前期 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部	納入期日	_____ 年 _____ 月 _____ 日			
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称	冊数
受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。					
_____ 年 月 日	静岡県立中央 _____ 実施機関名(校長名) _____ 基本情報の校長名を表示					

（注） 発行者コード、発行者名、図書コード、教科用図書の名称を必ず記入すること。

需要数の反映

新規作成(データ反映)を行いますか?

はい(Y) いいえ(N)

「新規」をクリックしても内容は変更されてきません

「入力行追加」をクリックすると、入力できるようになります。

【編集用リスト】登録済みデータを呼び出します。リストより選択した直後に、画面上に(登録済みデータが)反映されます。リストより選択した直後に、※(登録済みデータの上書き更新ではなく)新しくデータを登録した場合、編集用リストは日付がない状態にしてください。

平成31年度使用

編集用リスト

登録データ

件

戻る 印刷 新規 登録 削除

一般 一般(視覚)

発行者交付 実施機関控

〔平成 31 年度用〕 No. - 一般: 特別

発行者(取次供給所) _____ 31 年 3 月 20 日

_____ 殿

【発行者コード】見出しのクリックで、発行者コード順に並び替わり

実施機関「期」の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』が _____

基本情報の校長名を表示

静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印

教科用図書 納入 指示書

〔前期 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部	納入期日	31 年 4 月 5 日			
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称	冊数
受領欄	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。					
_____ 年 _____ 月 _____ 日	静岡県立中央特別支援学校小学部 _____ 実施機関名(校長名) _____ 基本情報の校長名を表示					

（注） 発行者コード、発行者名、図書コード、教科用図書の名称を必ず記入すること。

③

教科書の登録方法

①作成する指示書の「期」を、リスト選択します。

②【新規】ボタンを押下し、需要より図書データを取付

③データを反映した結果、【教科用図書の名称】が赤字で表示されている図書マスタに存在しない図書です。

④編集する場合は、『入力行追加』(行削除)を使用し、適宜修正を行ってください。

⑤入力行追加 ... ボタンを押下した行の下に、1行行削除 ... ボタンを押下した行が削除され、

⑥納入(または返付)する図書の内容に問題がないか、納入期日(または返付期日)を入力後、【登録】ボタン

⑦図書データが登録され、『編集用リスト』に登録した

※マスタに存在しない図書についての対応方法

①入力行追加を押下し、1行追加します。

②追加した行より、『発行者コード』『発行者名』『図書コード』をリスト選択し、登録したい図書を設定します。

入力行追加

入力行追加

行削除

書名、冊数等を入力し、「交付日」及び「納入期日」を入力

「登録」を選択
「印刷」を選択

(3) 図書名を削除または新規図書名を追加・変更する場合

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成31年度使用

編集用リスト 31年4月5日_1 編集用リスト登録データ 1件

発行所 実施機関 静岡 〔平成 31 年度用〕 No. 1 - 1 一般:特別

発行所(取次供給所) 関谷島屋静岡本部 31年3月20日 静岡県立中央特別支援学校小学部 笑太郎 印

教科用図書 納入 指示書 〔前期 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所		静岡県立中央特別支援学校小学部		納入期日		31年4月5日	
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称	冊数	
一般図書	国語	01-1	あかね書房	101	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	2	
	国語	01-1	あかね書房	105	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ	3	
	算数	20-5				5	
	算数	20-5				3	
	図工	21-1				5	
	図工	27-1				4	

図書を削除する場合は削除する行の「行削除」を選択する
 図書を追加する場合は「入力行追加」をクリックすると行が挿入される

入力行追加 行削除 (繰り返し)

図書名を変更する方法

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成31年度使用

編集用リスト 31年4月5日_1 編集用リスト登録データ 1件

発行所 実施機関 静岡 〔平成 31 年度用〕 No. 1 - 1 一般:特別

発行所(取次供給所) 関谷島屋静岡本部 31年3月20日 静岡県立中央特別支援学校小学部 笑太郎 印

教科用図書 納入 指示書 〔前期 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所		静岡県立中央特別支援学校小学部		納入期日		31年4月5日	
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称	冊数	
一般図書	国語	01-1	あかね書房	101	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	2	
	国語	01-1	あかね書房	105	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ	3	
	算数	20-5	あかね書房	100	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」1 (量概念の基礎、比	5	
	算数	20-5	あかね書房	105	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」2 (量概念の基礎、比	5	
	図工	21-1	あかね書房	007	お手本	5	
	図工	27-1	あかね書房	F01		5	

表示されている図書名を変更する場合は
 該当の発行者コード欄(又は発行者名欄)を選択し、リストより選択する
 図書コード欄(又は図書名称欄)を選択し、リストより選択する
 冊数の変更は直接入力

13. 教科用図書給与児童生徒名簿の作成<一般図書>

「メニュー画面」より「一般図書」を選択 「教科用図書給与児童生徒名簿」を選択

平成31年度使用

一般図書 受領冊数集計

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童生徒名簿

転学児童生徒教科用図書給与証明書

戻る

平成31年度使用

戻る 印刷 登録 削除 **氏名反映**

一般 一般(視覚)

前-後期 転学用

平成 31 年度用] (一般)

[期]の設定(リスト選択)

教科用図書給与児童生徒名簿 登録した児童氏名より自動的に算出されます。 (前期 用)

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	4学年
学級名	4A	給与児童生徒数	5人	給与年月日	31年 4月 5日
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	備考	教科用図書を給与した児童生徒の氏名	備考	教科用図書を給与した児童生徒の氏名	備考
1 なかよし4-1		4 なかよし4-4		7	
2 なかよし4-2		5 なかよし4-5		8	
3 なかよし4-3		6		9	
				10	

給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童生徒氏名

種目	教科用図書の記号・番号	給与人員	種目
国語	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	2人	
	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	1人	
	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ	1人	
	改訂新版どうよえほん 1	1人	
	お手本の5た付け！ どうよえほんのえほん	1人	
	ゆっくの学習子のための「まんずり」1 (算数の基礎、比較、なかま集め)	1人	
	ゆっくの学習子のための「まんずり」5 (3けたの数の計算、かけ算、わり算)	1人	

学年・学級名を選択しても表示されない場合は、メニュー画面の「エラーリセット」を選択し、再度表示されない箇所を選択してください

「期」を選択
 帳票年度を入力「平成 31」
 「学年」をリストより選択
 「学級名」をリストより選択
 「給与年月日」を入力
 「氏名反映」ボタンをクリック
 給与氏名欄に児童生徒名簿より反映されます

図書名の「種目」は直接入力
 給与の図書名は「図書名欄」をクリックし、リストより選択
 給与人員は給与児童生徒数が反映されるので変更する場合は直接入力

「登録」ボタンをクリック
 「印刷」ボタンをクリックし、印刷

14. (転学用)納入指示書の作成<一般図書>

戻る 印刷 **新規** 登録 削除 平成31年度使用
 編集用リスト
 編集用リスト登録データ 1 件

【編集用リスト】登録済みデータ呼び出します。リストより選択した直後に、画面上に(登録済みデータが)※(登録済みデータの上書き更新ではなく)新しくデータをは、編集用リストは日付がない状態にしてください。【登録】にて保存時に、『納入期日連番』の形式でデータ

発行 発行(取次供給所) 実施機関控 〔平成 31 年度用〕 No. - 一般: 特別
 (榑谷島屋静岡本部) 殿 年 月 日
 静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印

【発行コード】見出しのクリックで、発行コード順に並び替わります
 実施機関名(校長名を表示) 基本情報の校長名を表示
 【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』が

教科用図書 納入 指示書 〔前期転学 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部			納入期日	年 月 日
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称
受領	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。				

【図書登録方法】
 ①作成する指示書の【期】を、
 ②【新規】ボタンを押下し、需のデータを反映した結果、「教科用図書の名称」が赤マスタに存在しない図書で編集する場合は、『入力行適宜修正を行ってください。入力行追加 ... ボタンを押下し、行削除 ... ボタンを押下し、または退行する図書納入期日(または退行期日)の図書データが登録され、『期』が登録され、登録したい図書の赤字で表示されている図書

【マスタに存在しない図書】『入力行追加』を押下し、1行追加した行より「発行コード」を選択し、登録したい図書の赤字で表示されている図書

入力行追加

「前期転学」を選択
 帳票年度を入力「平成 31」
 「新規」をクリック
 需要数が入力されている場合は図書名は表示されます
 需要数が入力されていない場合は図書名は表示されないので「入力行追加」をクリック

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成31年度使用
 編集用リスト
 編集用リスト登録データ 1 件

発行 発行(取次供給所) 実施機関控 〔平成 31 年度用〕 No. - 一般: 特別
 (榑谷島屋静岡本部) 殿 31 年 5 月 10 日
 静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印

【発行コード】見出しのクリックで、発行コード順に並び替わります
 実施機関名(校長名を表示) 基本情報の校長名を表示
 【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』が

教科用図書 納入 指示書 〔前期転学 用〕

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	静岡県立中央特別支援学校小学部			納入期日	31 年 5 月 15 日
区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用図書の名称
受領	上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。				

冊数・納入期日・交付日を入力リスト種目を入力

静岡県立中央特別支援学校小学部 葵太郎 印
 実施機関名(校長名を表示) 基本情報の校長名を表示

冊数の空白行は「行削除」をクリックし、消去する

15. (転学用)教科用図書給与児童生徒名簿の作成<一般図書>

戻る 印刷 登録 削除 平成31年度使用

一般 一般(視覚)

前・後期 転学用

【期】の選択
 ●【期】の選択
 ・【学年】が表示より削除されます。
 ●【学年】の選択
 ・【期】は表示のままです。

【期】の設定(リスト)

教科用図書給与児童生徒名簿 (前期転学用) [平成31年度用]

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	4学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
小島正樹	H31.5.10	H31.5.15	あかね書房の学習えほん あそぼう あそぼういっしょ	給与証明書のとおり	

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別業とすること。
 2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書・教科用図書の記号・番号が教科書目録に
 3. 「転学用の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、転学児童生徒教科用図書給与証明書

「期」を選択 「学年」を選択

「児童生徒名」を入力

「転学・給与年月日」を入力

(日付の入力は 2019/5/10 と入力 ⇒H31.5.10と入力されます)

「給与した図書名」をリストより選択

(リストに表示される図書名は納入指示書より反映)

転学前の図書の欄に「給与証明書のとおり」と入力し、給与証明書を添付する

「登録」 「印刷」

教科用図書給与児童生徒名簿 (前期転学用) [平成31年度用]

学校名	静岡県立中央特別支援学校小学部			学年	4学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
小島正樹	H31.5.10	H31.5.15	あかね書房の学習えほん あそぼう あそぼういっしょ	給与証明書のとおり	
小島正樹					

- (注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別業とすること。
 2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。
 教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載されていない場合は、
 3. 「転学用の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号」欄は、転学児童生徒教科用図書給与証明書に添付する場合は、

行が不足の場合は
 児童生徒名に同じ名前を入力すると
 行が挿入されます。

16. 転学児童生徒教科用図書給与証明書の作成<一般図書>

戻る 一般 一般(視覚) 印刷 登録 削除 平成31

[平成 31 年度用] (一般)

転学児童生徒教科用図書給与証明書

浜松市 立 浜松小 学校長殿 31 年 5 月 10 日

(所在地) 静岡県 静岡市葵区漆山777
静岡県立中央特別支援学校小学部
〔TEL. 054-253-9155 〕
校長名 葵太郎 印
基本情報の校長名を表示

貴校に転学する下記児童生徒について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童生徒氏名	牧野慎一郎		
学 年	第	4	学年

給与教科用図書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
	あかね書房	
	ひかり	
	水産書店	
	同成社	

(注) 1. 「教科用図書の記号・番号」欄は「教科書目録」に記載されていない教科用図書については、発行元の略称と図書の記号・番号を記入してください。
2. 地図等の数年使用の教科用図書については、引き続き転学先へ持参してください。

帳票年度を入力「平成 31」
「転学先学校名」を入力
「交付日」を入力
「児童生徒名」を入力
「学年」をリストより選択

「種目」は直接入力
給与図書名は「給与教科用図書 発行者の略称」欄をクリックし、リストより選択
また、同様に「教科用図書の記号・番号」欄をクリックし、図書名を選択する

「登録」をクリック
「印刷」をクリックし、印刷

戻る 一般 一般(視覚) 印刷 登録 削除 平成31

[平成 31 年度用] (一般)

転学児童生徒教科用図書給与証明書

浜松市 立 浜松小 学校長殿 31 年 5 月 10 日

(所在地) 静岡県 静岡市葵区漆山777
静岡県立中央特別支援学校小学部
〔TEL. 054-253-9155 〕
校長名 葵太郎 印
基本情報の校長名を表示

貴校に転学する下記児童生徒について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童生徒氏名	牧野慎一郎		
学 年	第	4	学年

給与教科用図書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
算数	同成社	ゆっくり学ぶ子のための「まんずう」15（3けたの数の計算、かけ算、わり算）

各種報告書の印刷

教科用図書受領証明書及び教科用図書受領・給与児童生徒数報告書の印刷は教科書事務執行管理システム(設置者用)を使用して出力します。

使用するものはシステムと教科書マスタが必要です。

- ・教科書事務執行管理システム(設置者用)をダウンロードしてください。
- ・教科書マスタをダウンロードしてください。

《このシステムでは帳票印刷のためだけに使用するので「基本情報設定」、「マスタ設定」以外入力等はいりません》

17. 基本情報の入力(設置者用)

教科書事務執行管理システム(設置者用)メニュー画面
「基本情報設定」をクリック

教科書事務執行管理システム(設置者用) Ver.1.8.0 平成31年度使

基本情報設定

マスタ設定

データ取り込み・削除

需要数集計

受領冊数集計

教科書目録掲載図書

一般図書

前期

前期転学

後期

後期転学

バックアップ・復元

基本情報設定

使用年度 平成31 元号を入力してください
和暦の年を入力してください

都道府県コード 22:静岡県

設置者コード 003 設置者コードは3桁の数字で都道府県が決定します。連絡がなければ前年度と同じです。

設置者名 静岡県立中央特別支援学校小学部

教科書供給会社名 静岡教科書株式会社

「使用年度」を31に変更
「都道府県コード」をクリックし、リストより静岡県を選択
「設置者コード」を入力(指定コード3桁・学校任意のコード)
「設置者名」は学校名を入力
「教科書取扱書店名」は静岡教科書株式会社と入力
「戻る」をクリック

戻る

18. マスタ設定の入力

(1) 年度更新(マスタ入替え)

教科書事務執行管理システム(設置者用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

データ取り込み・削除

需要数集計 受領冊数集計

需要数集計とは、来年度に使用する予定の教科書について、使用見込みの冊数を報告する業務です。

教科書目録掲載図書 一般図書

バックアップ・復元

マスタ設定 平成31年度使用

年度更新(マスタ入替え)

採択地区コードの登録

採択教科書の選択

採択教科書配布データ出力

管下の学校リスト管理

※教科書マスタ取り込み状況

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校		
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)		
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)		
一般図書		
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

「教科書マスタ」を取り込む。
本資料の6ページを参照

(2) 採択教科書の選択

マスタ設定 平成31年度使用

年度更新(マスタ入替え)

採択地区コードの登録

採択教科書の選択

※教科書マスタ取り込み状況

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.14.0
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.14.0
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)	○	1.14.0
一般図書	○	1.14.0
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

戻る 採択地区コード 採択地区名 平成31年度使用

採択地区コードの登録 無し

採択教科書の設定を行う採択地区コードを選択します。

小学校 中学校 特別支援学校 一般図書

教科名称 発行者略称 シリーズ名

一括設定

採択教科書 【個別設定】: ○をつける

【一括設定】:教科名称、発行者名称、シリーズ名を選択し【一括設定】ボタンを押すと、それに対応した採択教科書が選択(○印)されます。

採択教科書	書籍コード	教科コード	教科名称	発行者コード	発行者略称	書籍番号	書籍名称
<input type="radio"/>	01131	01	国語				
<input type="radio"/>	01132	01	国語				
<input type="radio"/>	01133	01	国語				
<input type="radio"/>	01134	01	国語				
<input type="radio"/>	01135	01	国語				
<input type="radio"/>	01136	01	国語				
<input type="radio"/>	01137	01	国語				
<input type="radio"/>	01138	01	国語				
<input type="radio"/>	01139	01	国語				
<input type="radio"/>	01140	01	国語				
<input type="radio"/>	01231	01	国語	002	東書	231	新編 新
<input type="radio"/>	01232	01	国語	002	東書	232	新編 新
<input type="radio"/>	01233	01	国語	011	学図	233	みんなと

「採択地区コード」無しのみでよい。
「小学校」・「中学校」を選択
採択教科書欄を選択(○印を付ける)
(全ての教科書を選択する場合
○印の欄をコピーし、下段に貼り付けることができます。)

(3) 学校コード、学校名の登録

平成31年度使用

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

採択地区コードの登録

採択教科書の選択

採択教科書配布データ出力

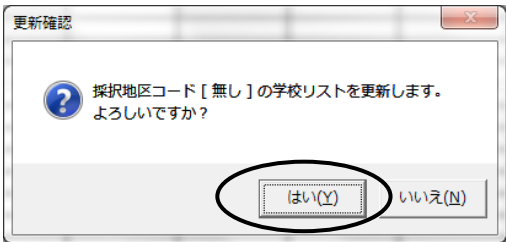
管下の学校リスト管理

※教科書マスタ取り込み状況

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.14.0
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.14.0
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)	○	1.14.0
一般図書	○	1.14.0
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

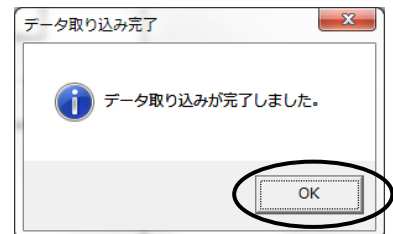
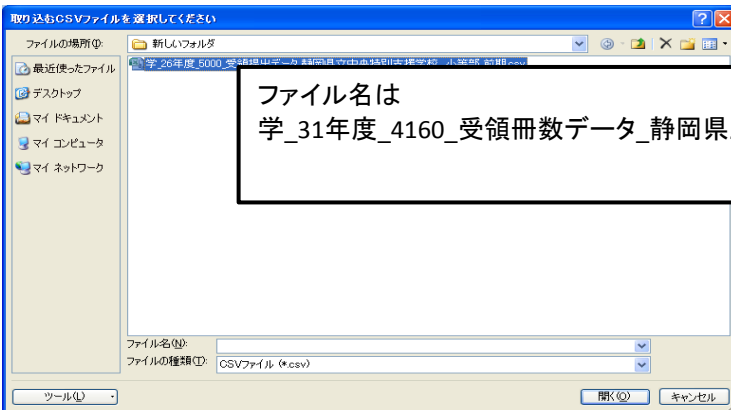
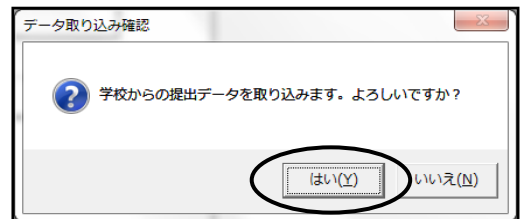
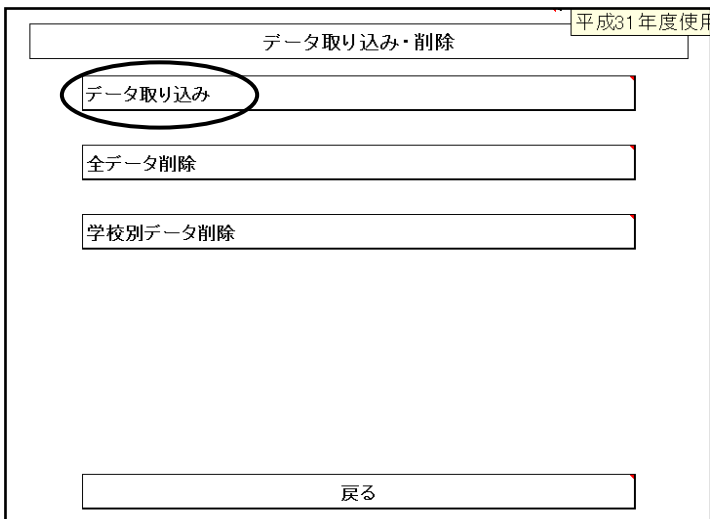
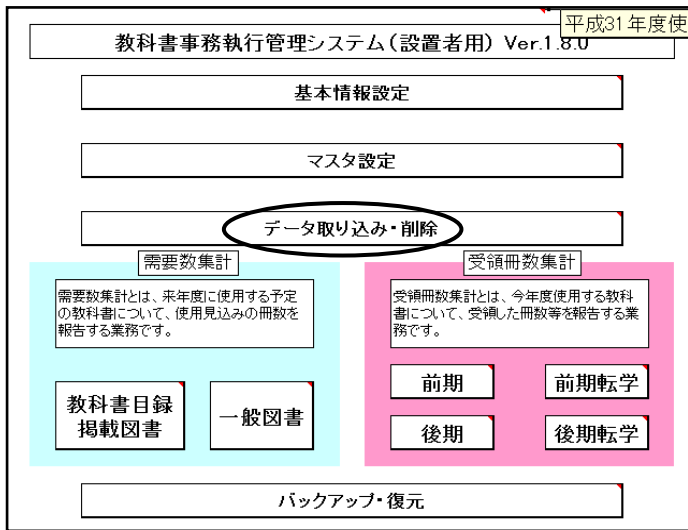
戻る	<p>「学校コード」「学校名」の登録を行う採択地区コードを選択します。 ※選択後、保存済みの「学校コード」「学校名」が表示されます。</p>	<p>選択した「採択地区コード」に対し、画面上で設定した「学校コード」「学校名」を保存します。※保存せずに「採択地区コード」を切り替えると、画面上で設定した内容は破棄されます。</p>												
採択地区コード 無し	採択地区名 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">保存</div>	取り込み状況 (○: 取り込み済)												
学校コード 4160	学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">需要</th> <th>前期</th> <th>前期転学</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教科用目録</td> <td>一般図書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>掲載図書</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	需要		前期	前期転学	教科用目録	一般図書			掲載図書			
需要		前期	前期転学											
教科用目録	一般図書													
掲載図書														

「採択地区コード」無し
「学校コード」自校の学校コードを入力(4桁)
「学校名」を入力(省略せずに正確に入力してください。(学校用システムの基本情報で登録してある学校名と同じにする)
「保存」ボタンを必ずクリック
「戻る」



19. 受領冊数データの取込(学校用システムで作成したデータ)

学校用システムで作成した受領冊数のデータを取り込みます。



20. 教科用図書受領証明書の印刷

教科書事務執行管理システム(設置者用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

データ取り込み・削除

需要数集計

需要数集計とは、来年度に使用する予定の教科書について、使用見込みの冊数を報告する業務です。

教科書目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計

受領冊数集計とは、今年度使用する教科書について、受領した冊数等を報告する業務です。

前期

後期

バックアップ・復元

「前期」(前期の場合)をクリック

平成31年度使用

前期 受領冊数集計

教科用図書受領証明書

教科用図書受領・給与児童生徒数報告書

教科書無償給与事務報告書提出データ出力

「教科用図書受領証明書」をクリック

作成した納入指示書(納入指示書-返付指示書)の冊数と同じになります。
必ず確認してください。

戻る 保存 平成31年度使用

印刷 静岡教科書株式会社 年 月 日

小学校 中学校 聴・知 視覚 一般 一般(視覚)

発行者交付 実施機関控 平成 31 年度用 (小)

教科用図書受領証明書明細表 〔 前期 用〕

種目	発行者の略称	巻別	学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部						
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年	
国語	光村	上巻	30	29	28	27			
国語	光村						26	25	
書写	光村		発行者交付 実施機関控 〔平成 31 年度用〕						一般: 特別
社会	教出		教科用図書受領証明書明細表 〔 前期 用〕						
地図	帝国								
算数	学図								
算数	学図								
算数	学図								

区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	学校名 静岡県立中央特別支援学校小学部		冊数
					教科用図書の名称		
一		01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお		2
		01-1	あかね書房	I05	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ		3
		20-5	同成社	C01	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」1 (量概念の基礎、比較、なかま集め)		5

必要な明細表を印刷する

該当の「小学校」「中学校」「聴・知」「一般」をクリックする

帳票年度を入力する

「発行者(特約供給所)」を選択し、リストより静岡教科書株式会社を選択します。

「作成年月日」を入力

「印刷」ボタンをクリック

印刷は「教科用図書受領証明書」と「教科用図書受領証明書明細表」の2帳票同時に印刷されます。

「保存」をクリック

「戻る」

21. 教科用図書受領・給与児童生徒数報告書の印刷

平成31年度使用

前期 受領冊数集計

教科用図書受領証明書

教科用図書受領・給与児童生徒数報告書

教科書無償給与事務報告書提出データ出力

戻る

作成した納入指示書(納入指示書-返付指示書)の冊数と同じになります。
必ず確認してください。

平成31年度使用

戻る 印刷 学校別印刷 年 月 日 保存

小学校 中学校 聴・知 視覚 一般 一般(視覚)

都道府県 教委提出 実施機関控 〔平成 31 年度用〕 実施機関名 静岡県立中央特別支援学校小学部 (小)

教科用図書 [受 領 給 与 児 童 数] 報告書明細表 [前 期 用]

種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用	第5学年用	第6学年用
国語	光村	上巻	30	29	28	27		
国語	光村						26	25
書写	光村		30	29	28	27	26	25
社会	教出	上巻			28		26	25
地図	帝国					27		
算数	学図		30				26	25

必要な明細表を印刷する
 該当の「小学校」「中学校」「聴・知」「一般」をクリックする
 帳票年度を入力する「平成 31」
 学校別集計を選択し、学校名を表示
 「作成年月日」を入力
 「印刷」ボタンをクリック
 印刷は「教科用図書受領・給与児童生徒数報告書」と
 「教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細表」の2帳票を印刷します。
 「保存」をクリック
 「戻る」

「メニュー画面」に戻り、Excelの保存を行ってから終了してください。
(教科書事務執行管理システム(設置者用))

【重要】

提出データは学校用システムで出力されたものを提出します。
設置者用システムでは報告に使用する帳票類を出力するために使用します。

22. 前期転学・後期転学の該当がない場合の提出書類について

「前期」用の教科用図書受領証明書を利用し、修正し、提出する

「前期」⇒「教科用図書受領証明書」

前期用受領証明書を印刷後、

日付を訂正記入し、

前期を前期転学もしくは後期転学に修正する

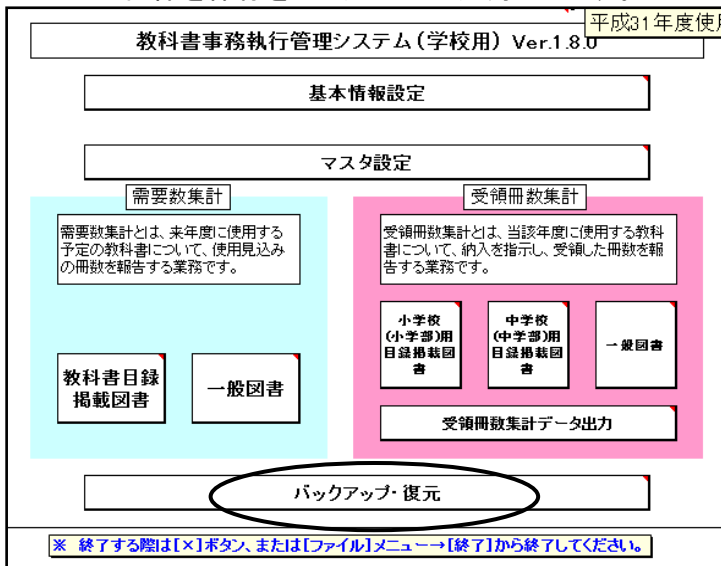
下記に「該当なし」と記入

「印」を押す

※もしくは様式集「様式⑩」を印刷し、
使用しても良い

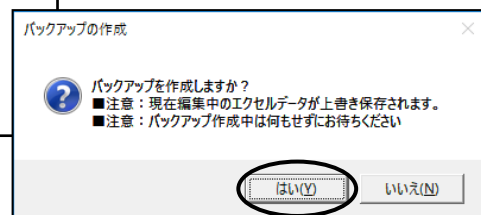
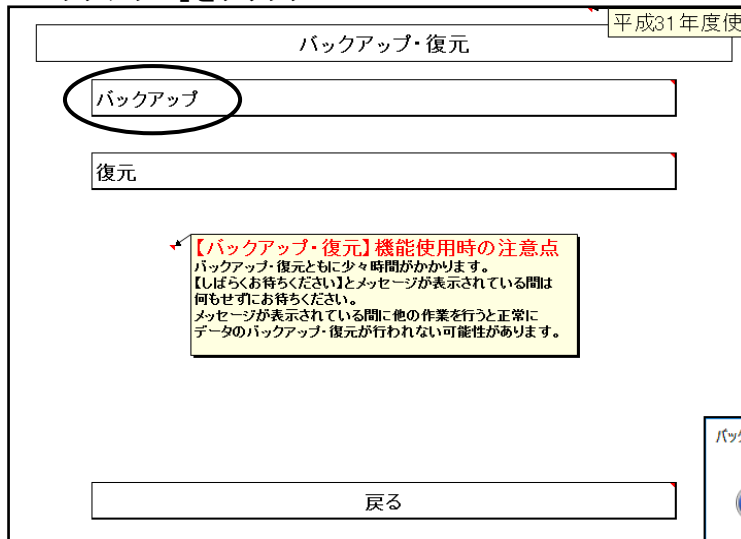
23. データのバックアップ・復元について

基本的に学校用は過去のデータを蓄積することができるのでバックアップ・復元は必要ありませんがシステムが新しくなった時やPCの入れ替え等で必要がある場合使用する
また、念のために保存しておくことをお勧めします。
システム自体を保存しておくこともお勧めします。

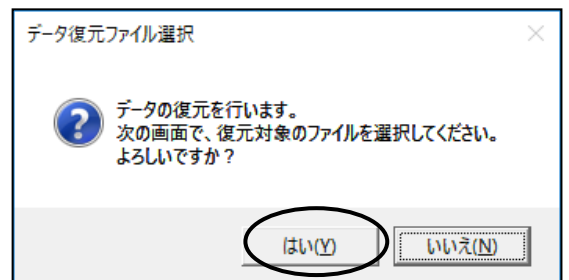
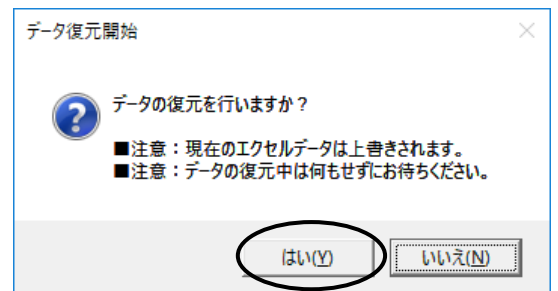
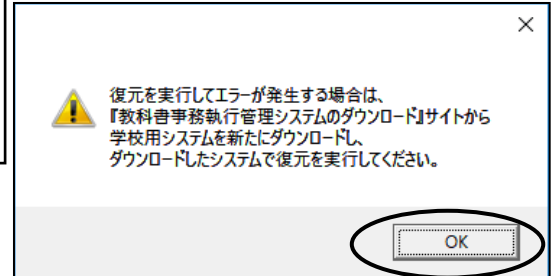
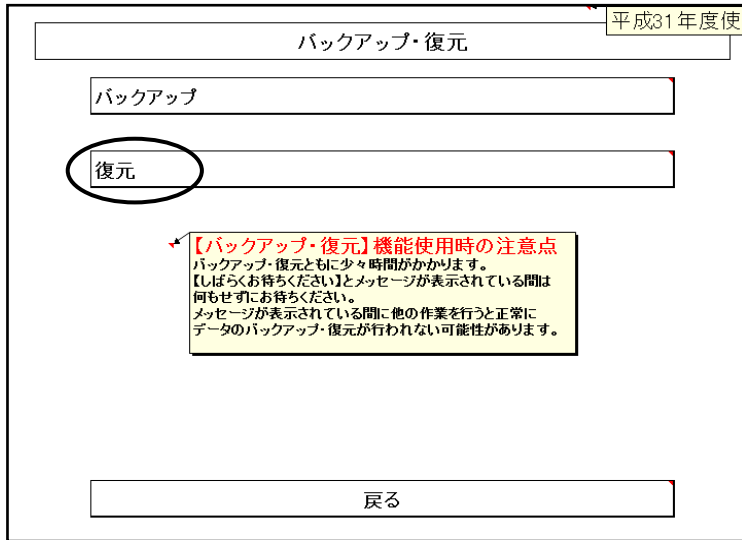


バックアップの手順

「バックアップ」をクリック



復元について



バックアップで保存したファイルを指定してください



24. システムエラーについて

何らかの理由により各画面の処理ボタンをおしても処理が実行されない時は「エラーリセット」ボタンをクリックしてください。処理が有効化されます。入力されているデータを削除する場合は「データ削除」ボタンをクリック

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.8.0

平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

需要数集計

受領冊数集計

教科書目録掲載図書

一般図書

小学校(小学部)用目録掲載図書

中学校(中学部)用目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計データ出力

バックアップ・復元

※ 終了する際は[×]ボタン、または[ファイル]メニュー→[終了]から終了してください。

データ削除

エラーリセット

データ削除で削除
 ・需要数集計
 ・需要数集計
 ・受領冊数集計
 ・受領冊数集計
 ・受領冊数集計

上記のとおり 設
 基本情報・マスタ

異常終了後など、
 各画面の処理ボタン
 このボタンを押して

25. システムの終了について

【重要】

システムを終了する際は必ずExcelの保存を使用して保存すること

(システムの容量が大きいため、保存にかなりの時間を要するので、保存終了まで何もしないでお待ちください。)

Excel 2007・2010を使用している場合
 保存する際に「互換性チェック」が表示
 されますが、そのまま「続行」をクリック
 保存してください。

Microsoft Office Excel - 互換性チェック

このブックで使用されている次の機能は、以前のバージョンの Excel ではサポートされていません。このブックを以前のファイル形式で保存すると、これらの機能が失われるか、正常に実行されなくなる可能性があります。このままブックを保存する場合は、[続行]をクリックしてください。すべての機能を維持する場合は、[キャンセル]をクリックし、新しいファイル形式のいずれかでファイルを保存してください。

概要	出現数
機能の大幅な損失	9
再現性の低下	440

このブックのいくつかの数式は、現在開いている他のブックにリンク
 このブックを保存するときに互換性を確認する(セ)

新しいシートにコピー(N) 続行(O) キャンセル