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

【設置者用】



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/

	 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 (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 		1
設	置者システムを使用して受領冊数の集計・報告作業を行います 2.基本情報設定の入力 (1)基本情報設定の入力		4
	 3. マスタ設定の登録 (1)年度更新(マスタ入替え) (2)採択地区コードの登録 (3)採択教科書の選択 (4)採択教科書配布データの作成 (5)管下の学校リストの登録 		4
	 4.受領冊数の集計 (1)学校より提出された受領冊数データの取り込み 		9
	 5.教科用図書受領証明書の確認・印刷 (1)受領冊数の確認 (2)教科用図書受領証明書明細表[検定教科書]の印刷 (3)教科用図書受領証明書明細表[特別支援学校用教科書]の印刷 (4)教科用図書受領証明書明細表[一般図書]の印刷 (5)印刷設定画面について 		10
	6.教科用図書受領・給与児童生徒数報告書の印刷 (1)教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細書[検定教科書]の印刷 (2)教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細書[特別支援学校用教科書] (3)教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細書[一般図書]の印刷	の印刷	13
	7.提出データの作成		15
	8.前期転学・後期転学の該当がない場合の提出書類		16
	9.学校データの削除		17
	10. システムエラーについて		18

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

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ー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, 7, 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 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基本情報設定の入力

②マスタ設定の入力及びマスタの取込

③受領冊数集計

④提出データの作成

(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



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 Active X の設定をクリック 以下の箇所にチェックをする

セキュリティ センター	9 — X —
信頼できる発行元	すべての Office アプリケーションに適用する ActiveX の設定
信頼済みドキュメント	◎ 警告を表示せずにすべてのコントロールを無効にする(D)
信頼できるアプリカタログ	◎ 先に確認メッセージを表示してから、初期化に危険が伴うコントロールには制限を強化し、初期化しても安全なコントロールには最低限の制限を適用して有効にする(R)
アドイン	◎ 先に確認メッセージを表示してから、最低限の制限を適用してすべてのコントロールを有効にする(P)
ActiveX の設定	● 確認メッセージを表示せずに、すべてのコントロールを制限なしに有効にする(推奨しません。危険なコントロールが実行される可能性があります)(E)
マクロの設定	
保護ビュー	

(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 フアイルを選択

		5-	e - R	à 🕛] ∓					
(ファイル	<u>ዓ</u> ッチ	ホーム	挿入	ページ レイアウト	数式	データ	校閲	表示	開
	〜 元に戻す	MS P: 11 *	ゴシック・ 文		A A				~	~
	▼ 元に戻す			フォント	Ť				手がき	
	AH13	*	: ×	× .	fx					
	A 1	вс	DE	FG	н і ј к	LM	NO	P Q	RS	Т
	2		1	教科書	事務執行	管理シ	ステム	(学校	交用)	Ver.
	4									
	6					基本性	青報設	定		
	7									
	×									

②オプションを選択



X



④セキュリティセンターの設定を選択

	Excel のオフション	i A marken 1 - 1	ß
	基本設定数式	Excel の基本オプションを設定します。	保ちます。
	文章校正	ユーザー インターフェイスのオプション	おけるプライバシーの保護については、プライバシーに関する声明を参照してください。
	保存	☑ 選択時にミニ ツール バーを表示する(M) ⁽¹⁾	
Ľ	言語	☑ 選択時にクイック分析オプションを表示する(Q)	
Ш	詳細設定	図 リアルタイムのプレビュー表示機能を有効にする(上)	「確認ください。
I	リボンのユーザー設定	ヒントのスタイル(R): ヒントに機能の説明を表示する	
	クイック アクセス ツール バー	新しいブックの作成時	
	アドイン	次を既定フォントとして使用(N):本文のフォント	1の設定により、コンピューターを保護することができます。この設定は変更しないことをお勧 セキュリティセンターの設定(I)
K	セキュリティ センター	フォント サイズ(<u>Z</u>): 11 ▼	
Ш		新しいシートの既定のビュー(V): 標準ビュー	
Ц		T. 503 1800	

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

セキュリティ センター		२ ─ ╳
信頼できる発行元 信頼できる場所 信頼できる場所 信頼できるアプリカタログ アドイン たていてよの以上 マクロの設定 次度ビニ メタセージ バー 外部コンテンツ ファイル利限機能の設定 プライバシー オプション	マクロの設定 ● 警告を表示せずにすべてのマクロを無効にする(L) ● デジリル基をさわたすびのを除る。すべてのマクロを無効にする(D) ● デジリル基をさわたすびのを除る。すべてのマクロを無効にする(G) ● オブロックロを育効にする(増埋のよせん、危険なコートが実行される可能性があります)(E) 財業者向好のマクロ設定 図 VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを虐頼する(公)	
		OK キャンセル

設置者用システムを使用して受領冊数の集計・報告作業を行います。 2. 基本情報設定の入力

2. 奉令1月牧改正のヘノ (1)基本情報設定の入力



3. マスタ設定の登録

(1)年度更新(マスタ入替え) 最新の教科書マスタの取り込みを行う



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 X	教科書マスタ取り込み確認
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?	C:VUsersVhayashiVDesktopV私学用V数符書マスタVer.1.8.0.csvファ イルを取り込みます。 よろしいですか?
小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取り込み確認
⑦ 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?	中学校用数科書のマスタを取り込みます。 よろしいですか?
(まい(Y) いいえ(N)	(まい(Y)) いいえ(N)

以後、必要なマスタを取り込み(30年度は小・中学校とも旧版使用はありません)

教科書マスタの取り込み完了





(2)採択地区コードの登録

	平成31年度使用	
マスタ話	定	
年度更新(マスタ入替え)	※教科書マスタ取り込み状況 教科書マスタ 取り込み 取り込み 状況 バージョン	
採択地区コードの登録	小学校 中学校 高等学 「翻岐溝	<mark>1年度使用</mark>
採択教科書の選択		
採択教科書配布データ出力	[1日版] [1日版]特別 [1日版]特別	
管下の学校リスト管理		採択地区コード及び採択地区名 を入力する。
		ニヵ所の採択地区がある場合は それぞれ登録する。

(3)採択教科書の選択

採択地区で使用する教科書を予め選択・設定する 平成31年度使用 マスタ設定 ※教科書マスタ取り込み状況 年度更新(マスタ入替え) 取り込み 取り込み 教科書マスタ 1.14.0 1.14.0 状況 学坊 小子校 中学校 高等学校 特別支援学校(小学部) _____ 採択地区コードの登録 0 1.14.0 1.14.0 特別支援学校(小学部) 特別支援学校(中学部) 般図書(現覚障害者) 般図書 【旧版】小学校 【旧版】中学校 採択教科書の選択 0 1.14.0 日版】特別支援学校(小学部 採択教科書配布データ出力 【旧版】特别支援学校(中学部) 管下の学校リスト管理

戻る	採択教科書の設定を 行う採択地区コーでを 選択します。	探拱地区⊐→ば 05	<u>採択地区名</u> 脅岡地区	平成	31年度使用		
小学校	 中学校	特別支援学校	一般図書	1			
				1			
	<u> </u>	并任者略称	シリーズ名				
一括設定 🤇	道德			1			
採択教科書	国語	▲ 行者名称 シリーズ名	を選択し【一括設定】ボタ	ī			
【個別設定】:	書写	「採択教科書が選択(〇)	付け)されます。				
Oをつける	社会	=		発行者		書籍	
採択教科書	「地内」	科コード	教科名称	コード	発行者略称	番号	書籍名称
	理科		理科	061	啓林館	636	わくわく理科 6
	生活		理科	061	啓林館	637	わくわく理科ブラス 6
	音楽	*	生活	002	東書	131	どきどき わくわく 新編
	07132	07	生活	002	東書	132	あしたへ ジャンブ 新計
	07133	07	生活	004	大日本	133	新版 たのしい せいカ
	07134	07	生活	004	大日本	134	新版 たのしい せいカ
	07135	07	生活	011	学図	135	みんなとまなぶ しょう;
	07136	07	生活	011	学図	136	みんなとまなぶ しょう;
	07137	07	生活	017	教出	137	せいかつ上 みんな た
	07138	07	生活				
	07139	07	生活] 教科	名称を選択して	こも表え	示されない場合は、
	07140	07	生活	! メニ.	ュー画面の「エ=	ラーリー	セット」を選択し、
			•	再度	表示されない箇	箇所を	選択してください

「採択地区コード」をリストより選択すると「採択地区名」が表示され、設定する。 「小学校」「中学校」「特別支援学校」「一般図書」をそれぞれ必要に応じて選択する。 「採択教科書」欄をクリックし、該当の教科書を選択する。(〇印を選択)

(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年上下まで〇印が付きます。

間違えて消去する場合はDeleteで消せます。 また、〇印欄をコピーし、他の欄に貼り付けることも可能です。

一般図書まで終了したら「戻る」ボタンをクリック。
 (一般図書については静岡県選定図書のみを選択してください。)
 ※入力間違いを防ぐため。

(4) 採択教科書配布データの作成 管下の学校へ配布する採択地区別使用教科書のデータを作成する

		٨¢	 平反	均31年度例	吏用	
	マスメョ	Σ.E				
	年度更新(マスタ入替え)	 ※教科書マスタ取り込 教科書マスタ 	<u>込み状況</u> 取り込み 状況	取り込み バージョン		
	採択地区コードの登録	小子校 中学校 高等学校	0	1.14.0		
	採択教科書の選択	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	0 0 0	1.14.0 1.14.0 1.14.0		
\triangleleft	採択教科書配布データ出力	【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)				
	管下の学校リスト管理					
				CS	∨出力	
	戻る				?	採択教科書配布データを出力します。よろしいですか?
						(<u>itu(Y</u>)) UUVŽ(<u>N</u>)

CSVファイル出力		
保存先①:	🗀 配布データ	🕑 🕲 · 🖄 🔀 🔛 ·
🔂 最近使ったファイル		
🕝 デスクトップ	設_31年度_021_05_保状教科者配布ナータ」 (部画の名)	(有安貝云CSV
😂 マイ ドキュメント		
😼 マイ コンピュータ		
🧐マイ ネットワーク		
		フアイル名は変更しないこと。
	- (1) (200)	
	ファイル-名(型): 設_26年度_021_採択教科書配布データ」静岡市教育委員会.csv ファイルの種類(T): CSVファイル (*.csv)	
<u> </u>		(米存⑤) キャンセル
		C S V 出力完了
		CSVファイル出力が完了しました。

ок

出力したファイル (例)設_31年度_021_05_採択教科書配布データ_静岡市教育委員会csv を管下の学校へ配布します <u>《学校用システムを静岡教科書(株)WEBの「採択地区別学校用システム」を使用する</u> 場合は学校へ配布する必要はありません≫ <u>尚、システムの不具合で</u> 説_31年度_021_採択教科書配布データ_静岡市教育委員会.csv が同時に作成されてきます 必要がありませんので削除してください

(5) 管下の学校リストの登録

	年度更新(マスタ入替え)	※ 叙科音マスツ取り2	<u>いかれ/元</u> 取り込み	取り込み
		┛ ■ 教科書マスタ	状況	「バージョン
		小学校	0	1.14.0
	博力を行っているな	中学校	0	1.14.0
	赤扒地区コードの豆稣	高等学校		
		特別支援学校(小学部)	0	1.14.0
		特別支援学校(中学部)	0	1.14.0
	採択教科書の選択	一般図書(視覚障害者)		
	床バ教行首の送バ		0	1.14.0
		【旧版】小字校		
		【旧版】甲字校		
	採択教科書配布データ出力	[旧版]特別支援学校(小学部) [旧版]特別支援学校(小学部)		
]		
<	管下の学校リスト管理	\square		

□ 05 静岡	済)
需要	<u> 乏領</u>
学校子 教科用目録 学校名 掲載図書 一般図書 前期 前期転学	徂
1001 静岡市立静岡小学校 1002 静岡市立春日小学校	
2001 静岡市立静岡中学校 2002 静岡市立春日中学校	

「採択地区コード」をリストより選択。 「学校コード」、「学校名」を正確に入力してください。 (省略をしないで市(町)立から入力してください。

入力後、必ず 「保存」ボタンをクリックすること。

※学校リストの登録をエクセルのデータを使用し、貼り付ける方法は 教科書事務執行管理システム(学校用)操作説明書の児童生徒 名簿の作成のエクセルデータを利用し、貼り付けるをご参照ください。

4. 受領冊数の集計





①取り込みデータの確認方法



取り込み済みの箇所に〇印が表示される

戻る	「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。	選択した「採択地 した「学校コード」	区コードルに対し、) 「学校名」を保存し 「コンドロを切ります	画面上で設定 ます。※保存				
採択地区コード	採択地区名 俚友	で設定した内容は破束されます。						
05	静岡		耵	炒込み状況_	(〇:取り込み済)			
		需	要		受領			
		教科用目録						
学校コード	学校名	掲載図書	一般図書	前期	前期転学			
1 001	静岡市立静岡小学校			0				
1 0 0 2	静岡市立春日小学校			0				
2001	静岡市立静岡中学校							
2002	静岡市立春日中学校							

5. 教科用図書受領証明書の確認・印刷 (1)受領冊数の確認

平成31 年度使 教科書事務執行管理システム(設置者用) Ver 1.8:0 基本情報設定	前期 受領冊数集計 平成31年度使 教科用図書受領証明書
マスタ設定 データ取り込み・削除	教科用図書受領·給与児童生徒数報告書
需要変集計 受領冊数集計 需要換集計とは、未年慮に使用する予定 の数計載について、受視した開始をお注 いまする集新です。 文靖冊放集計とは、今年度使用する教集 動にのいて、受視した開始を存着する集 能です。 教科書目録 掲載図書 一般図書	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明細表の画面

【最重要点検事項】

- ・学校から提出されたデータの内容を確認できます(受領冊数の確認)
- ・<u>学校で作成した納入指示書(納入指示書一返付指示書)または、受領証明書</u>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	主約世論	印刷時1- 宛先「発行	軟料用図書支₩ 5者(特約供給別	1証明者 行 」を語	目に表示。 己載してく	きれる .だざい。		平瓦	दे31ः	年度(吏用]			
	印刷		2611-8 (1		A7					年	月		8					
	小学校		中学	校		聴・知] [視	覚] [-	般		- ;	ð(視覚)]		
Ż	能行者交付	行 定 位 実 施 機関 控 〔 〔 〕					年度用〕							(小)				
	教科用図書受領証明書明細表 〔 前期 用〕																	
							学	校名			i	静岡市	市立静脉	町小学	校		-	
	種目		発行	者の略種	۴	巻別	第1	学年	静岡市立	静岡/ 春日/	小学校 小学校					1		
	国語		;	光村		上巻	;	30	29	_	28		27				7	
	国語		;	光村											26	25		
	書写		<u>Г</u>	学校家	三日の	「領数の研	上 在認	▪変す	」 「は									
	社会		:	学校名	るを選	択し、リス	えたし	より該	いる	学杉	を選	択、	表示	させ	確認で	きます。		
	地図			また、	受領	冊数の変	更す	けるこ	とがて	き	ますカ	、美	牧科用	図	書名の露	変更、追	加は	でき
	算数			ません。														
	算数			(受領	受領冊数の変更は学校名を選択していなければ、修正することはできません。													
	また、修正した場合は修正した学校名を選択していなければ保存できません。)											, 。)						

教	科用図書	受領証明	月書明細	表[検定教		の印刷	平成31	年度使日				
	展る	保存 第行者(静岡教祥	列供給所) 科書株式会社	発行者(特約供給R		年			<u>.</u>			
	小学校		¢校	聴・知	↓ 2	<u>ر</u>	→ #£		·般(視覚)]		
ž	能行者交付 爭	。 尾施機関控		平成 3	1 年度					(小)		
教科用図書受領証明書明細表 〔 前期 用〕												
学校名 静岡市立静岡小学校												
	種目	発行	者の略称	巻別	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	1	
	書写		光村		30	29	28	27	26	25		
	社会			<u> </u>				<u></u>				
	地図	╡ 発行者 」「日付	f(特約供 」・帳票年	給所)」をク 度「平成 (フリックし、 31」を入	.リストよ カ(作成	り静岡教 日)	科書株式	式会社(集	長計)を選	訳	
	算数	「印刷	」をクリック	7								
	算数	1 (印刷	は「教科月 .ます)	目図書受領	証明書」	と「教科月	1図書受	領証明書	書明細表	」の二帳	票で	
	算数	「保存	」は受領冊	冊数を修正	した場合	に使用す	-3					
	理科	(印刷	しただけの	0時は、「係	存」しな	くても良し	1)					
	生活											

(3)教科用図書受領証明書明細表[特別支援学校用教科書]の印刷

民る		保存	印刷時仁教科用図書受領』 宛先「希行者(特納供給所)	証明書に表示され 小を記載してくださ	.а ял.	平成31年	度使用					
印刷		静岡教科書	株式会社		年	月日	\supset					
小学校		中学校	際・知	2	3	- 般	-般(視覚)					
発行者交付	実施	i機関控	(平成 3	1 年度	用 D			聴•知				
教科用図書受領証明書明細表 [前期 用]												
学校名 静岡市立静岡小学校												
区:	9	種目	発行者の略称			学年(巻別)		冊数				
聴												
 〕 障												
吉者												
用												
		国語	東書			1-6年(☆)		2				
		国語	東書			1-6年(☆☆)		2				
知的障害者用	小学	発行者(「日付」を 「印刷」を (印刷は「 刷します」 「保存」は (印刷した	特約供給所)」をク ・入力(作成日)・射 ・クリック 「教科用図書受領 ○ 、受領冊数を修正 」こちけの時は、「係	7リックし、 長票年度 [証明書] した場合 保存」しな	、リストよ 「平成 3 と「教科」 に使用す くても良し	り静岡教科 1」を入力 用図書受領 トる ハ)	書株式会社(结 証明書明細表	集計)を選打 と」の二帳票	R を			

戻	る			呆存 者代特約所供給力	印制時に数料) 宛先「発行者(3 位	月図書受視語 诗約供給所)	証明書に表示される)」を記載してください	•	平成31年	度使用	
	印刷		日期日	教科書株式会	≩社	$\boldsymbol{\mathcal{S}}$		年	月日	2	
	小学校			中学校	聴	知	視覚	\Box	一 般	一般(視覚)	<u>></u>
発行者	者交付	実が	施機関控		〔平原	戈 31	年度到]			一般:特別
			教	科用図書	書受領調	E明書	明細表		ſ	前期	用〕
							学校名		静岡市	立静岡小学校	
X	分種	≣ [₿]	発行者 ⊐ード	発行者:	名 図	書 ド		教科用	図書の名称		冊数
			01-1	あかね書	掳 IC	1	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	病 IC	15	あかね書房の学習えほん かたかなえほんアイウエオ 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 め)				
-	-		20-5	同成社	t c	D1 100					
<u>#</u>	ž 🗌		2			kā ~	くり堂ぶ子のたみ	わの「さんす	<u> ጓା4 (ረክ</u> ት	<u> র্মার্চ ২০</u> ৮১ মের্চার ২০	けたの
B	₫	+	_ 発	行者(特)	約供給列	f)」をク	フリックし、リ	ストより	静岡教科	書株式会社	(集計)を選
1	≢	\square		日付」を入	力(作成	〔日)•呐	長票年度「平	成 31	」を入力		
				1刷」をク	リック		ᄻᇍᆱᇻᆃᆞ	し「おりい	田岡中政	格式四书四(ᅋᆂᆞᅎᅳᄹ
			ー (F 21 た	印刷しまう	(秋谷田) ま)	凶舌文	<u> </u>	こ教科	书凶香文	限証明者明論	柚衣」の一幡
			- ~~ - Γ4	早友」けそ	ァノ 系領冊数:	を修正	した場合に	使田す2	5		
			<u>ا</u> ` ۲	ע סונ דו ה		੶੶੶੶੶੶੶		0 7 L 1 7 0	U U		

(5)印刷設定画面について

教科用网事系统实明事,小学长,才清纯的剧烈中人。	
叙作け川辺古文「明証リゴ古 小子牧 < 理範ロッ単成正 <	
全選択 全解脫	
印刷 学校 学校名 選択 コード 学校名	
O 1176 静岡市立番町小学校	
1177 静岡市立新通小学校	
¹¹⁷⁸ ^{静岡市立伝馬} 「印刷選択」の欄に〇印が付いている学校が印刷されます。	
1180 ¹¹⁸⁰ ^{約岡市立美小} 「教科田図書受領証田書」及び「教科田図書受領証田書田細志」(学校	別)
1181 静岡市立横内 が印刷されます。	V I.I.V
1182 静岡市立田町	
1183 静岡市立泰下 光空 王王	
<u>1184</u> 1184 ^{静岡市立北沼} 印刷された(教科用図書受領証明書明細表(学校別))と	
1185 静岡市立駒形 学校から提出された	
1186 静岡市立井宮 (教科用図書納入指示書)及び(教科用図書受領証明書明細表)の 確認用に主体用する	
1187 静岡市立中田	

6. 教科用図書受領・給与児童生徒数報告書の印刷

(1)教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細書[検定教科書]の印刷 提出書類は集計を提出する

(教科用図書受領証明書明細表の受領冊数が反映されるのでこの画面では 修正は基本的にありません。)

			前期	受領冊数集言	t	平成	31年度使用						
才	收科用図	書受領	証明書										
	新新田園:	1 巴尔	• 終与旧音(土往粉報生書									
		百义识	和子儿里。	上徙数书名者									
孝	收科書無任	賞給与	事務報告書	提出データ出力	J								
				戻る									
									集計表	を表示する	るには	+7	
E A	1	3	的复数		*	- 19			│└字校フ	別集計」と	오비니?	りる	
		Σ	学校别印刷		年	月		`	۹				J
	学校		中学校		楼-知	71	視覚	,] [£2	→ 般(視)	ž)		
都道府明	Ę Į	□□□	関控	ΓΨ	成 31	(上)		「実施材		御岡市教育委員		CD	
教会提出	ц -				<i>M</i> 01	17.							
:	教科用[図書	ſ	受销	[]	報告書:	明細表		٢	前期	_{ا ا}		
				給	釵 丿				ι		<u> </u>		
種目	発行者	の略種	称 郡	第1学年用	第2学生	革用	第3学年	用	第4学年用	第5学年用	第6学年	師	
語	*	納	上巻	60	58		56		54				
四 語	. Ж	村								52	50		
雪	ж	村		60	58		56		54	52	50		
会	教	出	上巻				56			52	50		
巡	帝	围							54				
	学	² 図		60						52	50		
算 数	学	1 N	上巻		58		56		54				
算数	学	¹ Σ	別冊								50		
理科	大	日本					56		54	52	50		
生 活	ж	树	上巻	「日付」	を入力。	(作瓦	戊日)•⊄	も しちょう しんしょう しんしょ しんしょ	年度「平瓦	戊 31」をノ	入力		
音楽	教	出		「印刷」	をクリッ	ク							
	1			「保存」	は受領	田数を	F修正し	た場	合に使用	する			
				日田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	でも党領 数の恋望	見冊 剱 軍 (十名	UJ 変更 S 銆 証 F	きでさ	ちすか、 明細表で	にってくだ	±1.1		
				又頃言	奴 ()友)		く児童	り首			20.		
				「印刷」	ボタンを	クリッ	クする	と(教	女科用図 書	島 〔受領給·	与児童的	主徒数	〕報告書)
				及ひ(教 ゎ ます	【科用凶	書し党	を領給-	→児]	重生徒致	」報告書明	釉表の	2帳票	が印刷さ
				1009									
				<u>≪この</u> ‡	長票は学	之校別	には携	記す	する必要に	まなく、提出	日は市	<u>ī (町)</u> 孝	<u> 教委集計</u>
				表が必要	要になり	ます	<u>》</u>						

(2)教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細書[特別支援学校用教科書]の印刷

戻る		学仪別朱訂		保存 平成3	31年度使用
ÉP	9	学校别印	同年	月日	
小学	校	中学校	睦-知		₩ → 般(視覚)
都道府県 教委提出	実施根	遡見控	〔 平成 3	31 年度用〕 <u>実施機関名</u>	静岡市教育委員会 聴・知
教	科用図書		受 領) 合与児童生徒数 〕	報告書明細表	〔前期 用〕
Þ	⊄分	種目	発行者の略称	学年(巻別	り 冊数
聴					
〕 〕〕 〕〕 〕〕 〕〕 〕〕 〕〕 〕〕 〕 〕 〕					
書者					操作方法は「検定教科書」と同様です。
用					
		国語	東書	1-6年(☆)	0
		国語	東書	1-6年(☆☆	金) 4 4
知的		算数	教出	1-6年(☆)	0 4
障害	小学部	算数	教出	1-6年(☆☆((1)) 4
1 者		算数	教出	1-6年(☆☆((2)) 4
	H H		東書	1-6年(☆)	() 4
		音楽	東書	1-6年(☆☆	(2) 4

(3)教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細書[一般図書]の印刷

戻る	7	字校別集			保存 平成31年度使用
		学校》	川印刷	年	
4	学校			聴·知	
都道府 教委提	県 出 ³	毛施機関控	(平成 3	31 年度用〕 <u>実施機関名 静岡市教育委員会</u> 一般:特別
	教科用	図書 [受 給与児童生	領 ^{主徒数} 】]報告書明細表 [前期 用]
区分	種目	発行者 コード	発行者名	図書 コード	教料用図書の名称 冊数
		01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあくぼうあいうえお 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))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
版		20-5	同成社	C04	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」4(くり上がり、くり下がり、2は たの数の計算)
		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	007	お手本のうた付き!どうよううたのえほん 5
		27-1	ひかりのく	F01	

7. 提出データの作成

前期の場合メニュー画面より「前期」を選択し、「教科書無償給与事務報告書提出データ出力」をクリック



8. 前期転学・後期転学の該当がない場合の提出書類

「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」



9. 学校データの削除 一度取り込みをした学校のデータを、削除するときに使用する

		データ	取り込み・削隊	£	—— <mark>平成31年</mark> 度	夏使月					
データ	取り込み										
全デー	タ削除										
学校別	リデータ削除	\supset									
		取り込み	データのあるところ	こ[削除]ボタ						平成31	年度使用
戻る		ンが表示。 ボタンは3	きれます。削除実行 「表示になります。	行後、[削除]	削除市	、タン (* •亜	データ0	D存在する箇戸	所のみ、削除ボ 平	タンが表示され	1ます)
										118	
学校					教科用目録				\square		
学校 コード 1 001	静岡市立諸		学校名		●	一般	図書	前期	前期転学	後期	後期転学
学校 コード 1001 1002	静岡市立 静岡市立 春		学校名 <u>え</u>		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	一般	図書	前期 削除 削除	前期転学	後期	後期転学
学校 コード 1001 1002	静岡市立 静岡市立 春		<u>学校名</u> <u>を</u>		教科用目録	<u>一</u> 般	図書	<u>前期</u> 削除 削除	前期転学	後期	後期転学
学校 コード 1001 1002 削防	静岡市立着静岡市立着	 第国小学校 静岡 一 校 の 項	^{学校名} を 王 日を選択す	<u></u>	教科用目録	<u>一</u> 般	図書	前 <u>期</u> 削除 削除 	前期転学	後期	後期転学

■注意■ 前除後、削除したデータを参照することはできなくなります。 念のため、事前にバックアップの実施をお薦めします。

(はい(Y) いいえ(N)

10. 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。、 それでも解消されない場合はシステムを保存せずに終了してください。

教科書事務執行管理シ	 ステム(設置者用) Ver.1.7.0									
基本	情報設定									
र	マスタ設定									
データ取	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。	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。									
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	エラー リセット エラー とのボジ								
※ 終了する際は[×]ボタン、または[ファイ	イル]メニュー→[終了]から終了してください。									

11. 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。)	N	licrosoft Office Excel - 互換性チェック	8 X
		このブックで使用されている)次の機能は、以前のパージョンの Exce 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 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 場合は、「統行」をクリックしてください。すべての機能を維持する場 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	I ではサポート らの機能が失 Dを保存する 合は、[キャン 」てくだざい。
		概要	出現数
		機能の大幅な損失	
		このブックでは、選択したファイル形式で扱える行列勝め範 囲外にあるセルに、データが存在します。256 (IV) 列、 65.536 行の範囲外にあるデータは保存されません。範囲外 のデータを参照している数式は、#REF! エラーを返します。 場所: '1_1'	9 <u>∧ル⊅</u> ≡
		再現性の低下	٠
		このブックのいくつかの教式は、現在閉じている他のブックにリンクさ	440 -
		新しいシートにコピー(別) 続行(の)	キャンセル