

令和3年度 教科書事務執行管理システム 操作マニュアル

【設置者用】

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	
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	4
(1) 基本情報設定の入力	
3. マスタ設定の登録	4
(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. 受領冊数の集計	9
(1) 学校より提出された受領冊数データの取り込み	
① 取り込みデータの確認方法	
② 取り込みデータの削除の方法	
5. 教科用図書受領証明書の確認・印刷	11
(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	
6. 教科用図書受領・給与児童生徒数報告書の印刷	14
(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]の印刷	
(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	
7. 提出データの作成	16
8. 前期転学・後期転学の該当がない場合の提出書類	17
9. システムエラーについて	18
10. システムの終了について	18
11. よくある質問	19

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 /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(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

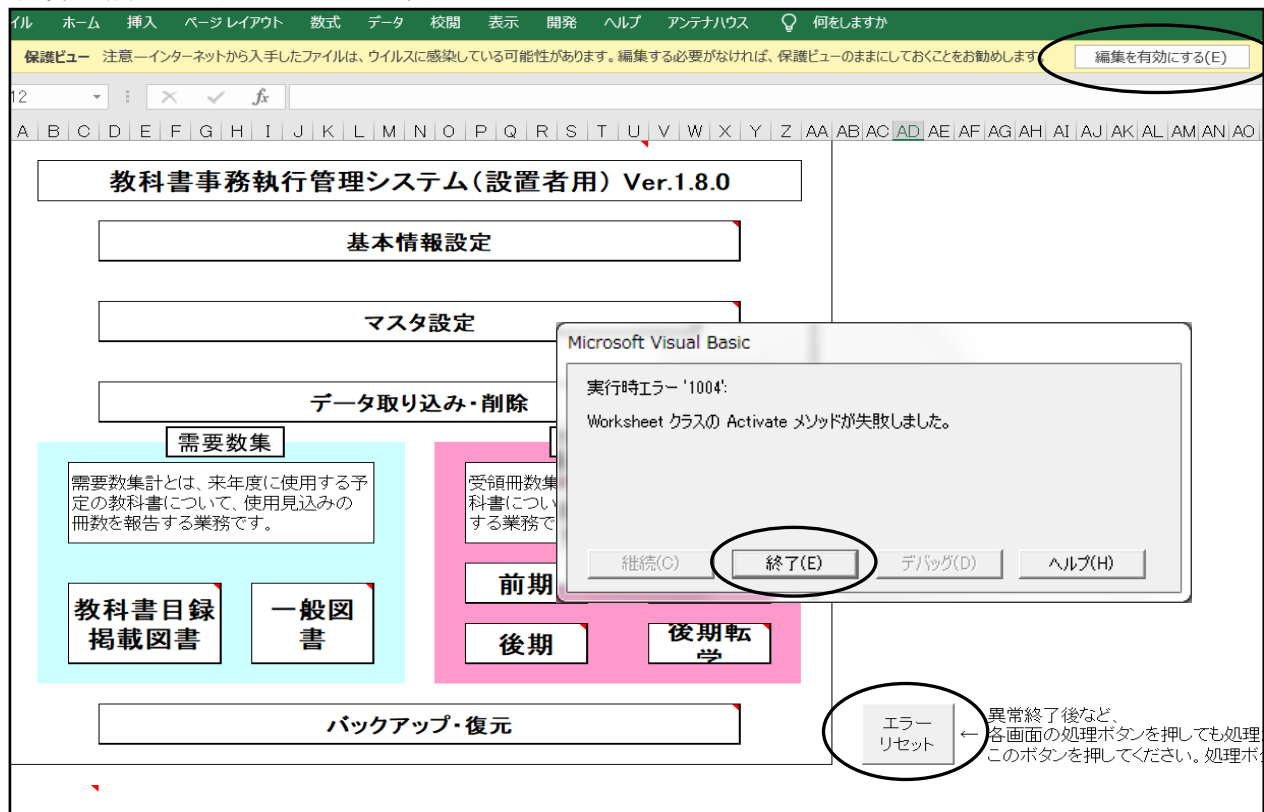
《重要》

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》

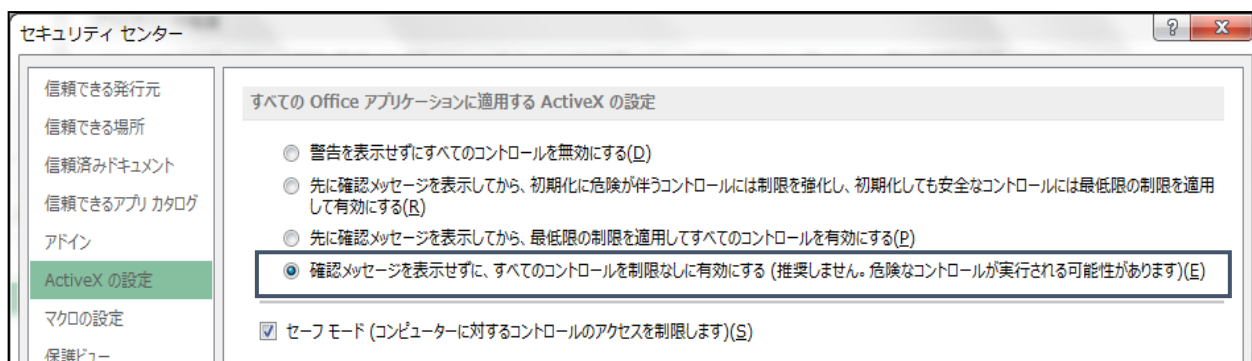
- ① “実行時エラー'1004'”を終了する
- ② “エラーリセット”を選択する
- ③ 上書き保存する
- ④ 一旦システムを閉じる。

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。

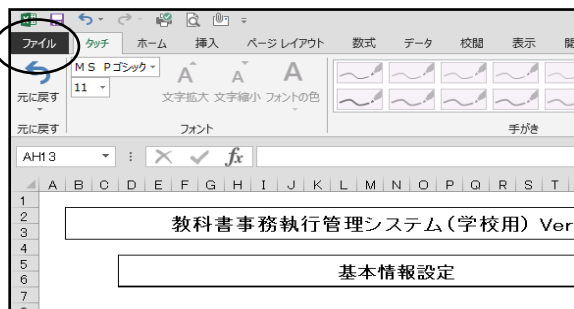
- ① ファイルをクリック
- ② オプションをクリック
- ③ セキュリティセンターをクリック
 セキュリティセンターの設定をクリック
- ④ Active X の設定をクリック
 以下の箇所にチェックをする



(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。

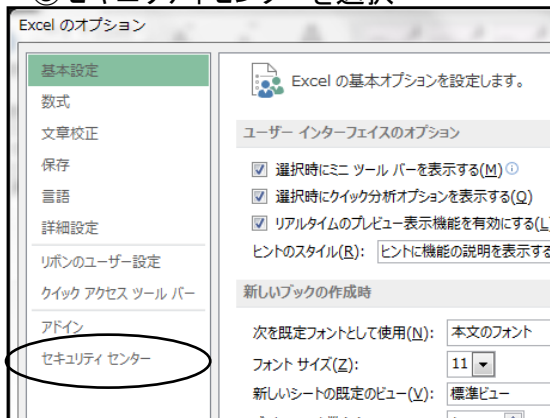
① ファイルを選択



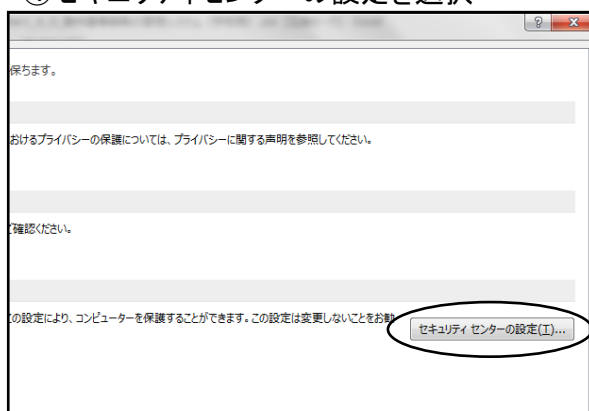
② オプションを選択



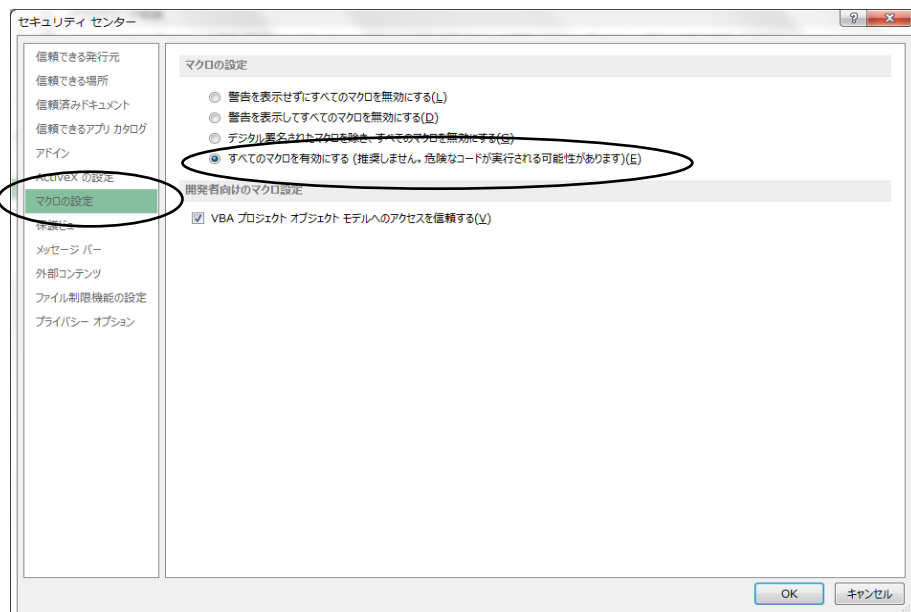
③ セキュリティセンターを選択



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



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

(1) 基本情報設定の入力

令和3年度使用

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

マスタ設定

データ取り込み・削除

需要数集

教科書目録掲載図書

一般図書

バックアップ

基本情報設定

使用年度

令和3

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

021

設置者名

静岡市教育委員会

教科書供給会社

静岡教科書株式会社

設置者コードは3桁の数字で都道府県が決定します。連結がなければ前年度

使用年度は3と入力する。

「都道府県コード」をリストより選択。

「設置者コード」を入力。3桁(指定コード)

「設置者名」は教育委員会名を入力。

「教科書供給会社名」は静岡教科書株式会社と入力。

3. マスタ設定の登録

静岡教科書株のホームページの「令和2年度用受領冊数報告のための教科書事務執行管理システム」採択別教科書事務執行管理システム(設置者用)を使用の場合「(5)管下の学校リストの管理」より行ってください

(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

令和3年度使用

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

マスタ設定

データ取り込み・削除

需要数集

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

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

※教科書マスタ取り込み状況

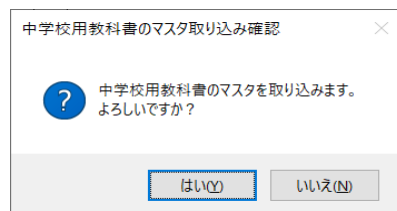
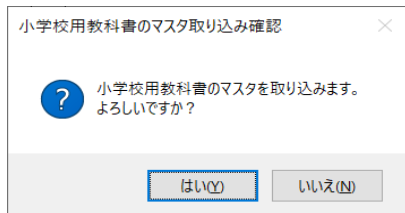
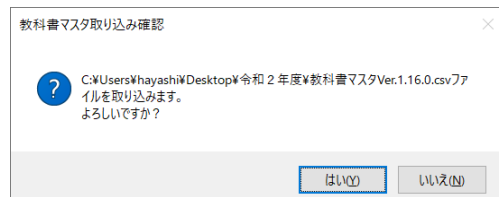
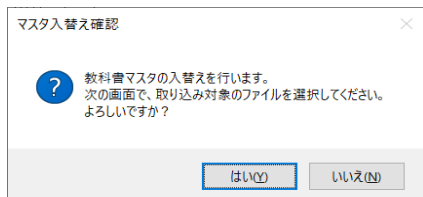
教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校		
中学校		
高等学校		
特別支援学校(小学部)		
特別支援学校(中学部)		
一般図書(視覚障害者)		
一般図書		
【旧版】小学校		
【旧版】中学校		
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

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

【取込マスタの種類】

令和3年度は

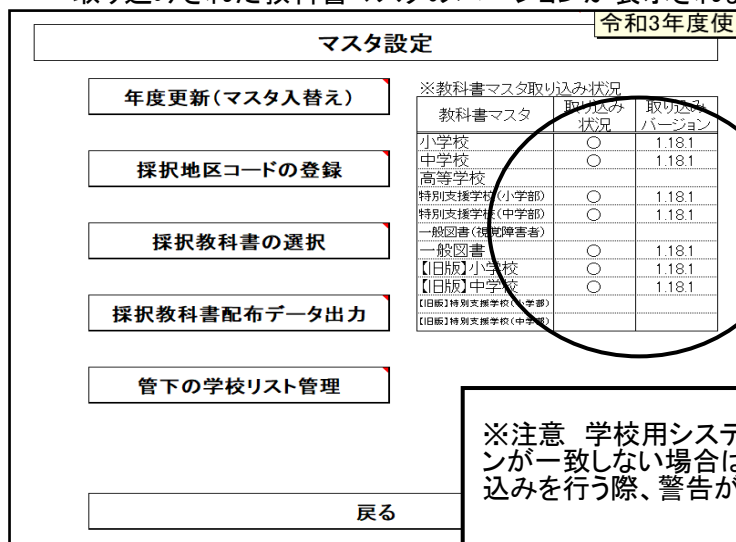
「小学校教科書」・「中学校教科書」・「特別支援学校(小学校)」・「特別支援学校(中学校)」・「一般図書」・「旧版小学校」・「旧版中学校」です



以後、必要なマスタを取り込み

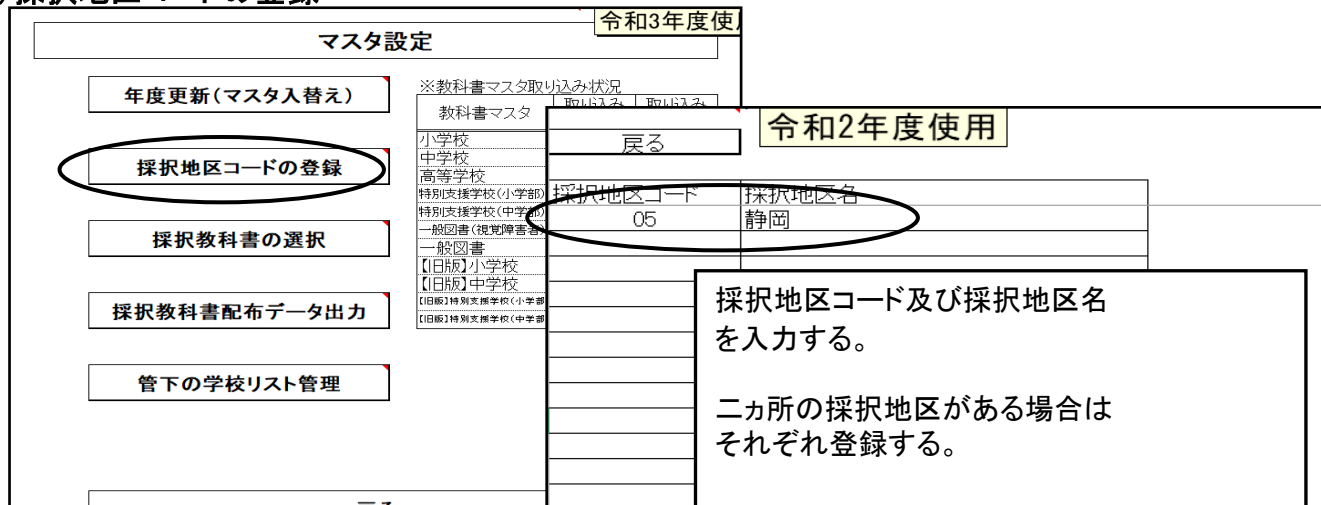
教科書マスタの取り込み完了

取り込みされた教科書マスタのバージョンが表示されます。



※注意 学校用システムと設置者用システムの教科書マスタバージョンが一致しない場合は、設置者用システムで学校用提出データを取り込みを行う際、警告が表示されます。

(2) 採択地区コードの登録



採択地区コード及び採択地区名を入力する。

二カ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

マスタ設定

令和3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	☐	1.18.1
中学校	☐	1.18.1
高等学校	☐	
特別支援学校(小学部)	☐	1.18.1
特別支援学校(中学部)	☐	1.18.1
一般図書(視覚障害者)	☐	
一般図書	☐	1.18.1
【旧版】小学校	☐	1.18.1
【旧版】中学校	☐	1.18.1
【旧版】特別支援学校(小学部)	☐	
【旧版】特別支援学校(中学部)	☐	

戻る

採択教科書の設定を行う採択地区コードを選択します。

採択地区コード05

採択地区名静岡県

令和3年度使用

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書籍番号書籍名称

	国語	002	東書	101	あたらしい 国語 一上
	国語	002	東書	102	あたらしい 国語 一上
	国語	002	東書	201	新しい 国語 二上
	国語	002	東書	202	新しい 国語 二下
	国語	002	東書	301	新しい 国語 三上
	国語	002	東書	302	新しい 国語 三下
	国語	002	東書	401	新しい 国語 四上
	国語	002	東書	402	新しい 国語 四下
	国語	002	東書	501	新しい 国語 五
01202	01	国語			
01301	01	国語			
01302	01	国語			
01401	01	国語			
01402	01	国語			
01501	01	国語			
01601	01	国語			
01103	01	国語			
01104	01	国語			
01203	01	国語			

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

「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。(○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○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。

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

令和3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	○	1.18.1
中学校	○	1.18.1
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.18.1
特別支援学校(中学部)	○	1.18.1
一般図書(視覚障害者)		
一般図書	○	1.18.1
【旧版】小学校	○	1.18.1
【旧版】中学校	○	1.18.1
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

CSV出力確認

採択教科書配布データを出力します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

CSVファイル出力

新しいフォルダー

ファイル名(N): 設_2年度_021_採択教科書配布データ_静岡市教育委員会

ファイルの種類(T): CSVファイル

作成者: hayashi タグ: タグの追加

保存(S)

ファイル名は変更しないこと。

CSV出力完了

CSVファイル出力が完了しました。

OK

出力したファイル

(例) 設_3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

《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」を使用する場合は学校へ配布する必要はありません》

尚、システムの不具合で

説_3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

令和3年度使

マスタ設定

年度更新(マスタ入れ替え)

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	○	1.18.1
中学校	○	1.18.1
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.18.1
特別支援学校(中学部)	○	1.18.1
一般図書(視覚障害者)		
一般図書	○	1.18.1
【旧版】小学校	○	1.18.1
【旧版】中学校	○	1.18.1
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

[illegible]

「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) 学校より提出された受領冊数データの取り込み

教科書事務執行管理システム（設置者用） Ver.1.8.0

令和3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

受領冊数集

教科書目録掲載図書

一般図書

バックアップ・復元

データ取り込み・削除

令和3年度使用

データ取り込み

全データ削除

学校別データ削除

データ取り込み確認

学校からの提出データを取り込みます。よろしいですか？

はい(Y)

いいえ(N)

データ取り込みファイル確認

【1001】 【静岡市立静岡小学校】 の提出データを取り込みます。よろしいですか？

はい(Y)

いいえ(N)

データ取り込み完了

データ取り込みが完了しました。

OK

① 取り込みデータの確認方法

教科書事務執行管理システム（設置者用） Ver.1.8.0

令和3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

受領冊数集

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

令和3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	○	1.18.1
中学校	○	1.18.1
高等学校		
特別支援学校(小学部)	○	1.18.1
特別支援学校(中学部)	○	1.18.1
一般図書(視覚障害者)		
一般図書	○	1.18.1
【旧版】小学校	○	1.18.1
【旧版】中学校	○	1.18.1
【旧版】特別支援学校(小学部)		
【旧版】特別支援学校(中学部)		

取り込み済みの箇所に○印が表示される

戻る 採択地区コード 05 採択地区名 静岡 保存		「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。																																	
		取り込み状況 (○: 取り込み済) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">需要</th> <th colspan="2">受領</th> </tr> <tr> <th>教科用目録 掲載図書</th> <th>一般図書</th> <th>前期</th> <th>前期転学</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1001</td> <td>静岡市立静岡小学校</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1002</td> <td>静岡市立春日小学校</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2001</td> <td>静岡市立静岡中学校</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2002</td> <td>静岡市立春日中学校</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		需要		受領		教科用目録 掲載図書	一般図書	前期	前期転学	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										
需要		受領																																	
教科用目録 掲載図書	一般図書	前期	前期転学																																
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																																		

②取り込みデータの削除の方法

令和3年度使用

データ取り込み・削除

データ取り込み

全データ削除

学校別データ削除

戻る

令和3年度使用

令和3年度使用

戻る

取り込みデータの削除を行う箇所を選択します。削除ボタンが表示されます。削除実行後、[削除]ボタンは非表示になります。

削除ボタン (データの存在する箇所のみ、削除ボタンが表示されます)

		需要		受領			
学校コード	学校名	教科用目録 掲載図書	一般図書	前期 削除	前期転学	後期	後期転学
1001	静岡市立静岡小学校			削除			
1002	静岡市立春日小学校			削除			

該当の学校の削除セルをクリックする

学校別データ削除確認

学校名 [静岡市立静岡小学校] の受領 (前期) データを削除します。よろしいですか？

■注意■
削除後、削除したデータを参照することはできません。念のため、事前にバックアップの実施をお願いします。

はい(Y) いいえ(N)

5. 教科用図書受領証明書の確認・印刷

(1) 受領冊数の確認

教科書事務執行管理システム(設置者用) Ver.1.8.0

令和3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

受領冊数集

教科書目録
掲載図書

一般図書

バックアップ・復元

前期 受領冊数集計

令和3年度使用

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

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)
- ・ 学校で作成した納入指示書(納入指示書ー返付指示書)または、受領証明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

印刷時に教科用図書受領証明書に表示される宛先(発行者(特約供給所))を記載してください。

令和3年度使用

発行年(特約供給所)

年 月 日

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

〔 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	第1学年	28	28	27		
国語	光村	上巻	30	28	28	27			
国語	光村							26	25
書写									
社会									
地図									
算数									
算数									
算数									

学校別の受領数の確認・変更は

学校名を選択し、リストより該当の学校を選択、表示させ確認できます。

また、受領冊数の変更することができますが、教科用図書名の変更、追加はできません。

(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。)

(2)教科用図書受領証明書明細表[検定教科書]の印刷

戻る

保存

印刷時「教科用図書受領証明書」に表示される宛先「発行者(特約供給所)」を記載してください。

令和3年度使用

印刷

発行者(特約供給所)
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

〔 令和 3 年度用 〕

(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
書写	光村		30	29	28	27	26	25
社会								
地図								
算数								
算数								
算数								
理科								
生活								

発行者(特約供給所)をクリックし、リストより静岡教科書株式会社(集計)を選択
「日付」・帳票年度「令和 3」を入力(作成日)
「印刷」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」の二帳票を印刷します)
「保存」は受領冊数を修正した場合に使用する
(印刷しただけの時は、「保存」しなくても良い)

(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

戻る

保存

印刷時「教科用図書受領証明書」に表示される宛先「発行者(特約供給所)」を記載してください。

令和3年度使用

印刷

発行者(特約供給所)
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

〔 令和 3 年度用 〕

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	
区分	種目	発行者の略称	学年(巻別)	冊数
聴覚障害者用				
知的障害者用	国語	東書	1-6年(☆)	2
	国語	東書	1-6年(☆☆)	2

発行者(特約供給所)をクリックし、リストより静岡教科書株式会社(集計)を選択
「日付」を入力(作成日)・帳票年度「令和 3」を入力
「印刷」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」の二帳票を印刷します)
「保存」は受領冊数を修正した場合に使用する
(印刷しただけの時は、「保存」しなくても良い)

(4)教科用図書受領証明書明細表[一般図書]の印刷

戻る

保存

印刷

小学校

中学校

聴・知

視覚

一般

一般(視覚)

発行時に教科用図書受領証明書に表示される宛先「発行者(特約供給所)」を記載してください。

令和3年度使用

発行者(特約供給所)
静岡教科書株式会社

年 月 日

発行: 令和3年度用

一般: 特別

教科用図書受領証明書明細表 [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	C01	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」14 (くり上がり、くり下がりのつたのり)	5
		20-5	同成社	C01	ゆっくり学ぶ子のための「さんすう」14 (くり上がり、くり下がりのつたのり)	5

発行者(特約供給所)をクリックし、リストより静岡教科書株式会社(集計)を選択
「日付」を入力(作成日)・帳票年度「令和 3」を入力
「印刷」をクリック
(印刷では「教科用図書受領証明書」と「教科用図書受領証明書明細表」の二帳票を印刷します)
「保存」は受領冊数を修正した場合に使用する
(印刷しただけの時は、「保存」しなくても良い)

(注) 1. 冊数の記入は、印刷した冊数にしてください。

(5)印刷設定画面について

戻る

印刷

教科用図書受領証明書 小学校 <連続印刷設定>

※ 印刷する学校の[印刷選択]列をクリックして「○」を付けてください。

全選択

全解除

印刷 選択	学校 コード	学校名
○	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
	1179	静岡市立安西
	1180	静岡市立笑小
	1181	静岡市立横内
	1182	静岡市立田町
	1183	静岡市立森下
	1184	静岡市立北沼
	1185	静岡市立駒形
	1186	静岡市立井宮
	1187	静岡市立中田

「印刷選択」の欄に○印が付いている学校が印刷されます。

「全選択」を選択し、「印刷」をクリックすると、全ての学校の「教科用図書受領証明書」及び「教科用図書受領証明書明細表」(学校別)が印刷されます。

【重要】
印刷された(教科用図書受領証明書明細表(学校別))と
学校から提出された
(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
確認用にも使用する。

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。)

令和3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

集計表を表示するには
「学校別集計」を空白にする

戻る 保存

印刷 学校別印刷

年 月 日

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

〔 令和 3 年度 用 〕 実施機関名 静岡市教育委員会 (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	130	130	130	130		
国語	光村						130	130
書写	光村		130	130	130	130	130	130
社会	教出				130		130	130
社会	【旧】教出	上巻			1			
社会	【旧】教出	下巻			1			
地図	帝国				260			
算数	東書		130					130
算数	東書	別冊						
算数	東書	上巻						

「日付」を入力。(作成日)・帳票年度「令和 3」を入力

「印刷」をクリック

「保存」は受領冊数を修正した場合に使用する

当画面でも受領冊数は変更できますが、
受領冊数の変更は受領証明書明細表で行ってください

「印刷」ボタンをクリックすると(教科用図書[受領給与児童生徒数]報告書)及び(教科用図書[受領給与児童生徒数]報告書明細表)の2帳票が印刷されます

《この帳票は学校別には提出する必要はなく、提出用は市(町)教委集計表が必要になります》

(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

印刷

小学校

都道府県
教委提出

学校別集計

学校別印刷

中学校

実施機関控

保存

令和3年度使用

年 月 日

聴・知

一般

一般(聴覚)

〔 令和 3 年度用 〕

実施機関名 静岡市教育委員会

聴・知

教科用図書 [受 領
給与児童生徒数] 報告書明細表 [前期 用]

区分	種目	発行者の略称	学年(巻別)	冊数	
聴覚障害者用					
知的障害者用	小学部	国語	東書	1-6年(☆)	4
		国語	東書	1-6年(☆☆)	4
		算数	教出	1-6年(☆)	4
		算数	教出	1-6年(☆☆(1))	4
		算数	教出	1-6年(☆☆(2))	4
		音楽	東書	1-6年(☆)	4
		音楽	東書	1-6年(☆☆)	4

操作方法は「検定教科書」と同様です。

(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

印刷

小学校

都道府県
教委提出

学校別集計

学校別印刷

中学校

実施機関控

保存

令和3年度使用

年 月 日

聴・知

一般

一般(聴覚)

〔 令和 3 年度用 〕

実施機関名 静岡市教育委員会

一般: 特別

教科用図書 [受 領
給与児童生徒数] 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	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けたの数の計算)	4
		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! どうようたのえほん	5
		27-1	ひかりのく	F01	改訂新版	

操作方法は「検定教科書」と同様です。

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

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

マスタ設定

データ取り込み・削除

需要数集

受領冊数集

前期

前期転学

後期

後期転学

教科書目録掲載図書

一般図書

バックアップ・復元

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

受領データ出力確認

教科書無償給与事務報告書提出データを出力します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

CSVファイル出力

マイドキュメント > 一時ファイル > 新しいフォルダー (2)

ドキュメント ライブラリ

新しいフォルダー (2)

名前

検索条件に一致する項目はありません。

ファイル名(N): 設_30年度_021_受領提出データ_静岡市教育委員会_前期.csv

ファイルの種類(I): CSVファイル (*.csv)

作成者: hayashi タグ: タグの追加 タイトル: タイトルの追加

フォルダーの非表示 ツール(L) 保存(S) キャンセル

CSV出力完了

CSVファイル出力が完了しました。

OK

ファイル名は

(例) 設_3年度_021_受領提出データ_静岡市教育委員会_前期.csv
となります
(021 は設置者コード)

ファイル名は変更しないこと。

【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
- 上記のデータは県教育委員会のシステムでは取込エラー(実行時エラー62)になる為、出力されたデータはそのまま提出する

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」

教科書事務執行管理システム（設置者用） Ver.T.8.0

令和3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

受領冊数集

教科書目録掲載図書

一般図書

バックアップ・復元

前期 受領冊数集計

令和3年度使用

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

〔令和2年度用〕

発行者交付

〔令和3年度用〕

令和3年0月0日

発行者
(特約供給所) 静岡教科書株式会社 殿

実施機関名 静岡市教育委員会 印

教科用図書受領証明書

〔前期 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施行令第2条の規定により、別紙のとおり、教科用図書を受領したことを証明します。

(別紙明細表 校分 校)

⑩

該当なし

印刷設定画面にて一校のみ選択し、印刷

印刷後、

日付を記入し、
前期を前期転学もしくは後期転学に修正
下記に「該当なし」と記入

「印」を押す
※もしくは様式集「様式⑩」の鏡文を印刷し、
使用しても良い

9. 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。

令和3年度使用

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.8.0

基本情報設定

マスタ設定

需要数集

受領冊数集

教科書目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計とは、当該年度に使用する教科書について、納入を指示し、受領した冊数を報告する業務です。

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

データ削除で削除される
・需要数集計:教科書
・需要数集計:一般図
・受領冊数集計:小
・受領冊数集計:中
・受領冊数集計:一般
上記のとおり、設置者
され、
基本情報・マスタなどの

異常終了後など、
各画面の処理ボタンを
このボタンを押してくだ

10. 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
待ちください。)

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。

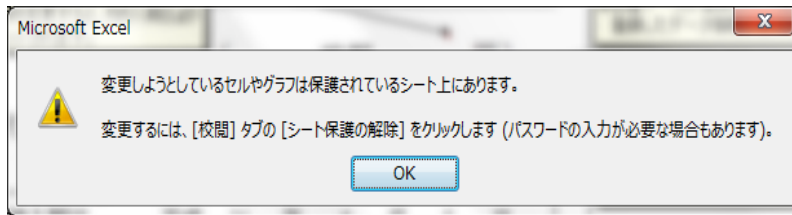
概要	出現数
機能の大幅な損失	9
このブックでは、選択したファイル形式で扱える行列数の範 囲外にあるセルに、データが存在します。256 (IV) 列、 65,536 行の範囲外にあるデータは保存されません。範囲外 のデータを参照している数式は、#REF! エラーを返します。 場所: '1_1'	検索 ヘルプ
再現性の低下	140
このブックのいくつかの数式は、現在開いている他のブックにリンクス	

☒ このブックを保存するときに互換性を確認する(付)

新しいシートにコピー(N) 続行(O) キャンセル

11. よくある質問

1. パスワードを要求される



パスワードは本来要求されることはありません。操作ましくは手順ミスにより生じているもの
と思われます。

対処方法としてメニュー画面のエラーリセットをクリックして、再度行ってください。
それでも解決されない場合はシステムを保存せずに閉じて、再度起動してください。

2. “実行時エラー13 型が一致しません”



【受領冊数集計データ出力】にて整合性チェックを行うと“実行時エラー13 型が一致しません”
のメッセージが表示される

原因は【納入指示書】で冊数入力欄に数字以外のデータがある

対処方法として

- ①メニュー画面のエラーリセットをクリックする
- ②入力欄(白い箇所)をDeleteキーにて削除する
- ③納入指示書を上書き保存(登録)する

3. 児童生徒名簿は登録したが教科用図書給与児童(生徒)名簿が9クラスしか表示されない

対処方法として

- ①表示される9クラスの教科用図書給与児童(生徒)名簿を作成・印刷する
- ②教科書事務執行管理システムを上書き保存し、システムを終了する

●次に、残りのクラスの教科用図書児童(生徒)名簿を作成する

- ③教科書シム執行管理システムのファイルを別名でコピーする
- ④別名コピーした教科書事務執行管理システムを開く
- ⑤【基本情報設定】の[児童生徒名簿]で、既に作成済みの9クラス分の名簿を削除する
- ⑥【教科用図書給与児童(生徒)名簿】の学級名にて表示されていなかった残りのクラスが表示されるので、教科用図書給与児童(生徒)名簿を作成・登録する

別名コピーした教科書事務執行管理システムは表示されなかった教科用図書給与児童(生徒)名簿を作成・印刷するためのシステムで、受領冊数集計データは基のシステムから行うこと

他に対処方法として[様式集]を利用して行うこともできます。