

令和4年度使用 教科書事務執行管理システム

【中学校(中等部)において高等学校用教科書の
需要数報告を行う場合の操作マニュアル】

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)必要なシステム及びマスタ		
(4)マクロセキュリティのレベルについて		
(5)教科書事務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		

システムを使用して需要数の入力・報告作業を行います

2.基本情報設定の入力	.....	4
(1)基本情報の入力		
3.マスタ設定	.....	5
教科書マスタの取り込み		
4.需要数の入力	.....	7
(1)需要数の入力方法		
(2)入力確定後の需要数の修正方法について		
(3)第2表に年号を入力する		
(4)「整合性チェック」を行う		
5.需要表の印刷	.....	12
6.提出データの作成	.....	13
7.システムの終了について	.....	14
8.システムのエラーについて	.....	14

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 8.1/10
- ② 32bit版のパソコンに対応しており、64bit版のパソコンには対応していない
- ③ アプリケーションソフト Microsoft Excel 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、操作マニュアルも併せてダウンロードできます。
- 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。
(※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。)

(3) 必要なシステム及びマスタ

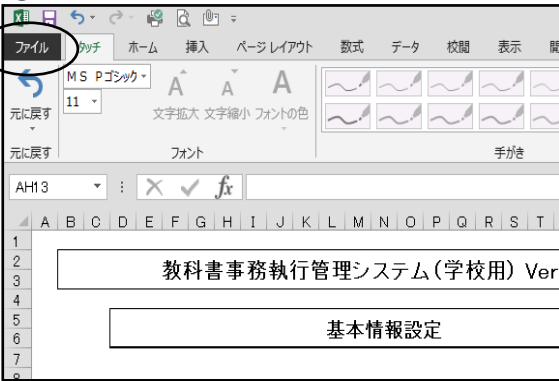
- ① Ver1_8_0_教科書事務執行管理システム(学校用).xls
小・中・高等学校及び特別支援学校で使用するシステムです。
- ② 教科書マスタ Ver.1.19.0. csv

システムを稼動されるためには「教科書マスタ」が必要となります。
システムをダウンロードされた同一場所から「最新の教科書マスタ」をダウンロードしてください。

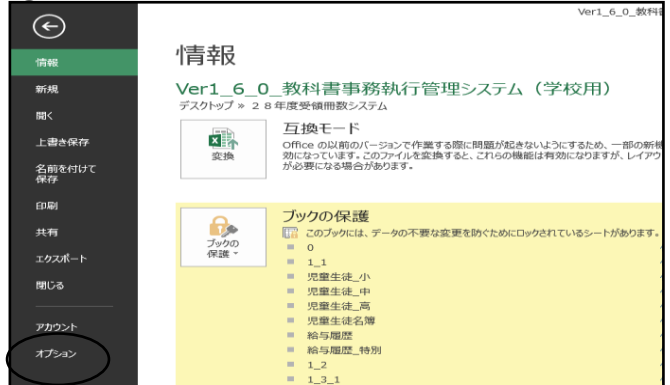
(4) マクロセキュリティのレベルについて

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。

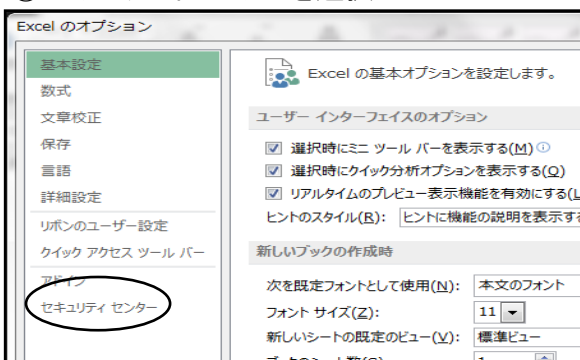
① ファイルを選択



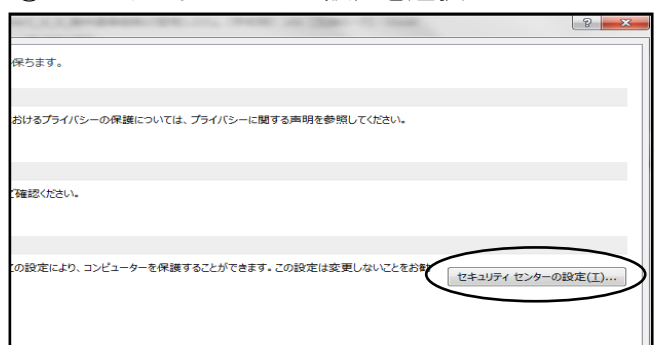
② オプションを選択



③ セキュリティセンターを選択

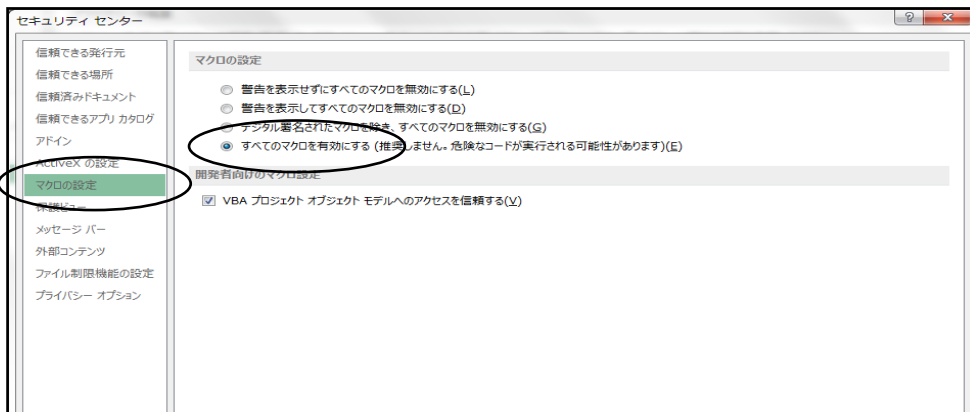


④ セキュリティセンターの設定を選択



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



(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教科書事務執行管理システム
(学校用)の起動

②基本情報設定

③マスタ設定

④需要数集計業務

1. 需要数入力
 - ・教科書目録掲載図書
2. 提出データ作成
 - ・教科書目録掲載図書

(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》

教科書事務執行管理システム(学校用)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

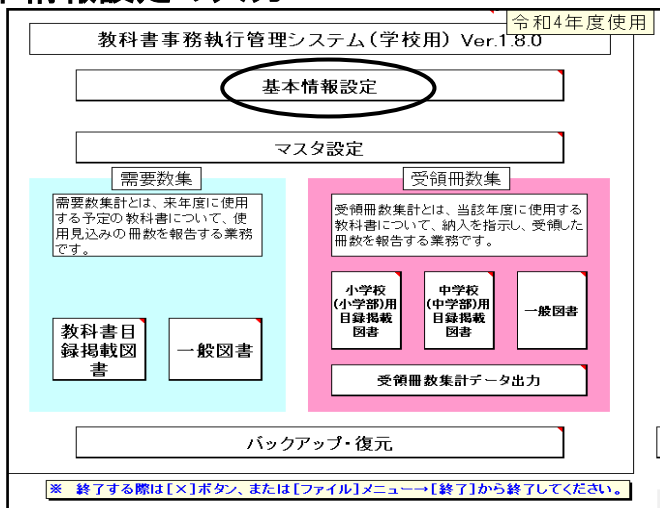
The screenshot shows the Microsoft Excel interface for the '教科書事務執行管理システム (学校用) Ver.1.8.0'. The spreadsheet contains a menu structure with various options. A 'Microsoft Visual Basic' dialog box is open, displaying the error message: '実行時エラー '1004': Worksheet クラスの Activate メソッドが失敗しました。' (Runtime Error '1004': Activate method of Worksheet class failed). The '終了(E)' (End) button in the dialog is circled. In the top right corner of the Excel window, the '編集を有効にする(E)' (Enable Editing) button is also circled. A 'データ削除' (Data Deletion) dialog box is visible in the bottom right, with a list of items to be deleted: '需要数集計:教科書', '需要数集計:一般図', '受領冊数集計:小学', '受領冊数集計:中学', and '受領冊数集計:一般'. A note below this dialog states: 'データ削除で削除される項目: 需要数集計:教科書, 需要数集計:一般図, 受領冊数集計:小学, 受領冊数集計:中学, 受領冊数集計:一般。上記のとおり、設置者・基本情報・マスタなどのデータは削除されません。' (Data to be deleted: Need count collection: Textbook, Need count collection: General book, Receipt count collection: Elementary school, Receipt count collection: Middle school, Receipt count collection: General. As above, data such as installer, basic information, and master data will not be deleted.) A note at the bottom right explains: 'エラーリセット ← 異常終了後など、各画面の処理ボタンを押してこのボタンを押してください。' (Error Reset ← After abnormal termination, etc., press the processing button on each screen and then press this button.) A note at the bottom left states: '※ 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。' (※ Please end by clicking the [X] button or [File] menu → [End].)

【システムを使用して需要数入力のリポート作業を行います。】

学校用システムの起動

Ver1_8_0_教科書事務執行管理システム(学校用).xls を起動します。

2. 基本情報設定の入力



(1) 基本情報の入力

基本情報設定

教科書使用年度	令和 4	元号を入力してください 和暦の年を入力してください
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
学校コード	7150	
学校区分コード	2:中学校	採択地区コード
設置者区分コード	4:私立	
採択地区コード		課程制
課程制コード		
学校名	静岡葵高等学校中等部	
郵便番号	420-0823	
住所	静岡市葵区春日二丁目12-23	
担当者名	春日太郎	
電話番号	054-253-9155	市外局番
FAX番号	054-251-1143	(例:)
特別支援学級	<input type="checkbox"/> 有 特別支援学級が置か	

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
年度更新	児童生徒名簿 給与履歴
児童生徒名簿	児童生徒名簿
給与履歴	給与履歴
教科書取扱書店	
校長名	
受領者名	

登録

オレンジ: 全学校種
薄緑: 特定の学校種
箇所

- ・学校コード(4桁指定コード)
- ・学校区分コード
- ・設置者区分コード
- ・学校名
(学校名は省略せず正式名で入力する)
- ・郵便番号
- ・住所
- ・担当者
- ・電話番号
- ・FAX番号
を入力

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)
の受領冊数集計業務でのみ使用します。

基本情報設定の入力が終了次第

登録ボタンをクリック(基本情報を修正した場合は、修正後「登録ボタン」をクリックする)

3. マスタ設定

「マスタ設定」を選択し、年度更新(マスタ入替え)をクリック
教科書マスタ Ver.1.19.0.csv の取り込み

令和4年度使用

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.18.0

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

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]

令和4年度使

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

探択教科書リストの取り込み

探択教科書の選択

戻る

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)		

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)

CSVファイル取り込み

29年度需要数集システム > 静教作成 操作説明書

新しいフォルダー

ライブラリ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

コンピューター

OS (C:)

ローカル ディス

送品書データ検

名前

教科書マスタVer.1.19.0.csv

ファイル名(N):

CSVファイル(*.csv)

ツール(L) 開く(O) キャンセル

ダウンロードされた
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(ダブルクリック)
令和4年度需要数報告に使用する教科書マスタは「教科書マスタVer.1.19.0.csv」です。

教科書マスタ取り込み確認

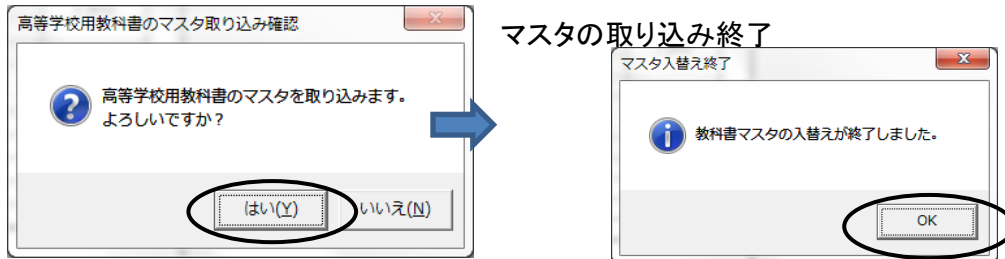
C:\Users\hayashi\Desktop\公立システム\教科書マスタVer.1.19.0.csv
ファイルを取り込みます。
よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

必要なマスタのみ取り込みをする(本システムは小・中・高等学校で使用するためマスタは何種類か順番に表示されてきます。必要なマスタを取り込みます。)



以後、各種マスタが表示されて来ますが、「いいえ」を選択



マスタの取り込み終了

マスタの取り込み状況の確認

令和4年度使

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		
中学校		
高等学校	○	1.19.0
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)		

取り込み済みマスタの種類とバージョンが表示される。
(バージョン数は 1.19.0 になります。)

戻る

4. 需要数の入力

「教科書目録図書」・「高等学校用」を選択

需要数入力画面

令和4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 ソート

第2表 令和 4 年度使用教科書一覧表 高等学校用

私立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
 学校名 静岡葵高等学校中等部 担当者名 春日太郎
 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143

教育課程 教科書 種別 冊数	類型名 学年							合計
		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	
	第1学年用							0
	第2学年用							0
	第3学年用							0
	第4学年用							0

部 コード	種目	発行者の 番号	教科書の 略称	教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
						生徒用	教員用	計	

(1) 需要数の入力方法

① 「部コード」をクリックし、リストより選択する(第1部、第2部、第3部、第4部)

部 コード	種目	発行者の 番号	教科書の 略称	教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
						生徒用	教員用	計	
第1部									
第2部									
第3部									
第4部									

② 「種目」をリストより選択する(現代の国語、言語文化、地理総合等)

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 現代の国語 言語文化 地理総合 歴史総合 地図 公共 数学 I 数学 II </div>								

③ 「発行者の番号」をリストより選択する(002:東書、007:実教、061:啓林館 等)

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 002: 東書 007: 実教 061: 啓林館 104: 数研 183: 第一 </div>							

④ 「教科書の記号・番号」をリストより選択する(数 I 701、数 I 702、等)

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 数 I 701 数 I 702 数 I 703 数 I 704 数 I 705 </div>					

⑤ 「需要数(生徒用)」の欄をダブルクリックする

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced				

需要数(生徒用)の欄をダブルクリックする

⑥ 教育課程類型名を表示

需要数入力

教育課程類型名	学年	生徒需要数	
<input type="text" value=" "/>	<input type="text" value=" "/>	<input type="text" value="0"/>	追加
削除			
生徒用計			
<input type="text" value="0"/>			
教員用			
<input type="text" value="0"/>			
合計			
<input type="text" value="0"/>			
キャンセル		確定	

「教育課程類型名」を表示させ、「確定」または「キャンセル」をクリック

■部コード 第1部(平成21年指導要領に基づく教科書)
第2部(平成11年指導要領に基づく教科書)
第3部(平成元年指導要領に基づく教科書)

令和4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 ソート

第2表 令和 4 年度使用教科書一覧表 高等学校用

私立	所在地静岡市葵区春日二丁目12-23 学校名静岡葵高等学校中部 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143	
----	---	--

教育 課程 表 に 準 じ た 数	類型名								合計
	学年								
	第1学年用								0
	第2学年用								0
	第3学年用								0
第4学年用								0	

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced				

入力行が挿入される

⑦ 需要数(生徒用・教員用)の入力

私立	所在地静岡市葵区春日二丁目12-23 学校名静岡葵高等学校中部 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143	
----	---	--

教育 課程 表 に 準 じ た 数	類型名								合計
	学年								
	第1学年用								0
	第2学年用								0
	第3学年用								0
第4学年用								0	

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced				

生徒数・教師用欄に直接入力する

私立	所在地静岡市葵区春日二丁目12-23 学校名静岡葵高等学校中部 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143	
----	---	--

教育 課程 表 に 準 じ た 数	類型名								合計
	学年								
	第1学年用								0
	第2学年用								0
	第3学年用								0
第4学年用								0	

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced	120	3	123	

(2)入力確定後の需要数の修正方法について

①種目、発行者、教科書名を変更する場合は再度該当の行を選択する

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced	120	3	123	
		002: 東書 007: 実教 061: 啓林館 104: 数研 183: 第一							

②生徒用及び教員用は再度入力する

教員用のみ必要な場合

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced		3	3	

書名入力確定後、需要数(教員用)の入力

需要数入力がすべて終了後

第2表に年号を入力する(“令和”・“4”は別々に入力)

部コード 第1部(平成21年指導要領に基づく教科書) 第2部(平成11年指導要領に基づく教科書) 第3部(平成元年指導要領に基づく教科書)	令和4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	ソート
第2表 ○○ 年度使用教科書一覧表		高等学校用			
私立	所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23 学校名 静岡葵高等学校中等部 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143				

部コード 第1部(平成21年指導要領に基づく教科書) 第2部(平成11年指導要領に基づく教科書) 第3部(平成元年指導要領に基づく教科書)	令和4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	ソート
第2表 令和 4 年度使用教科書一覧表		高等学校用			
私立	所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23 学校名 静岡葵高等学校中等部 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143				

(4)「整合性チェック」を行う

「整合性チェック」ボタンをクリックしないと印刷できない

第1部(平成21年指導要領に基づく教科書)
第2部(平成11年指導要領に基づく教科書)
第3部(平成元年指導要領に基づく教科書)

令和4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 ソート

第2表 令和 4 年度使用教科書一覧表 高等学校用

私立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
学校名 静岡葵高等学校中等部 担当者名 春日太郎
電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143

教育課程表 教科書 種別	類型名								合計
学年	第1学年用								0
	第2学年用								0
	第3学年用								0
	第4学年用								0

部 コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	需要数			需要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	数学 I	002	東書	数 I 701	数学 I Advanced	120	3	123	

整合性チェック結果

整合性に問題はありませんでした。

OK

整合性チェックでエラーがある場合

整合性チェック結果

不整合の項目が見つかりました。
整合性チェック結果ボタンをクリックして内容をご確認ください。

OK

「整合性チェック結果」をクリックし、確認する

戻る 整合性チェック結果一覧

教科書目録掲載図書 需要数集計 高等学校用	該当箇所	コメント
整合性チェック結果		
教科書の重複があります。	第1部 国語総合 東書 301	

エラーの修正を行い、再度 整合性チェックを行う

エラーについて修正の必要がない場合はコメント欄に理由を入力する

コメント入力後、再度整合性チェックを行うと入力されたコメントが消去されてしまうので注意すること
修正が必要な部分をすべて修正してから整合性チェックを行い、最後にコメントを入力してください。

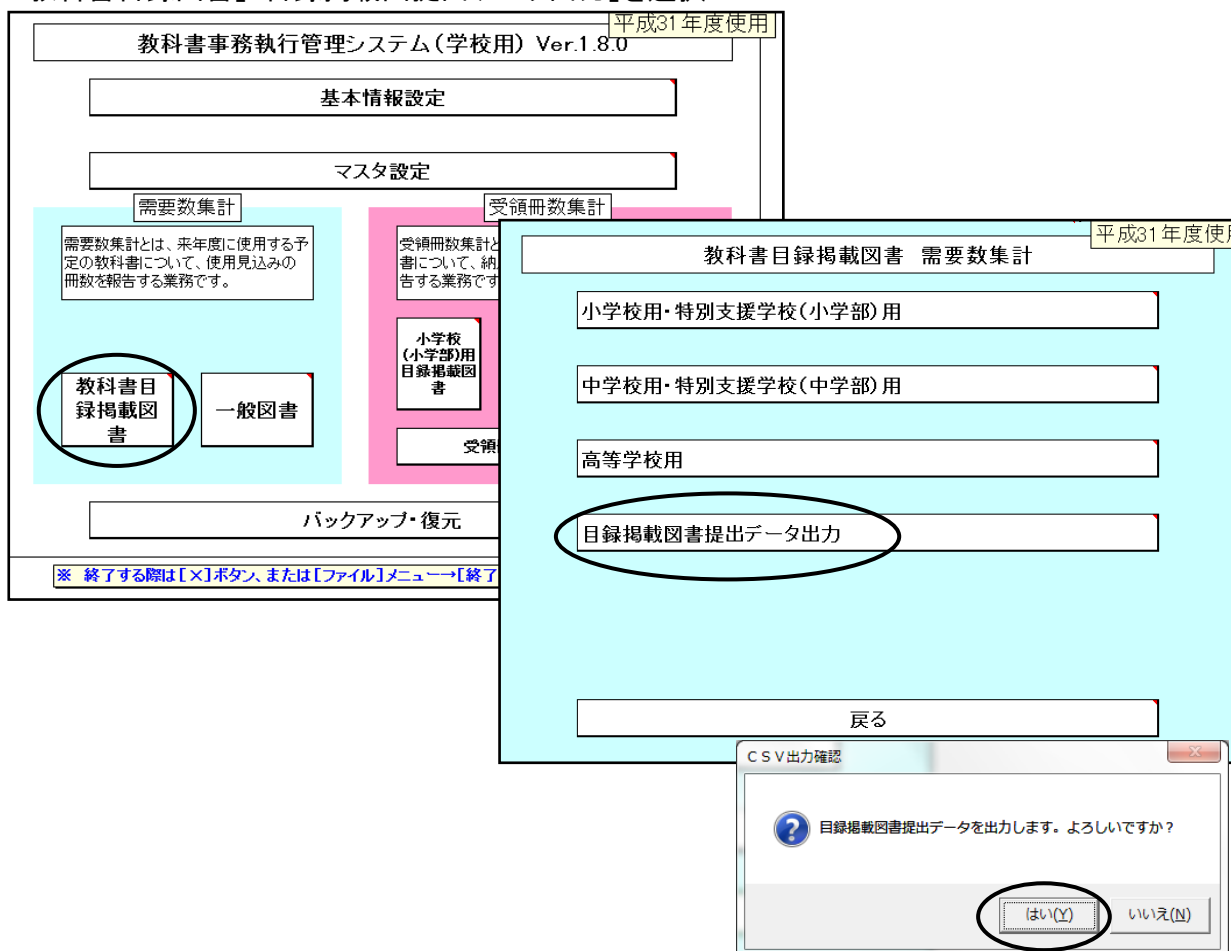
5. 需要表の印刷

第1表及び第2表の印刷を行う

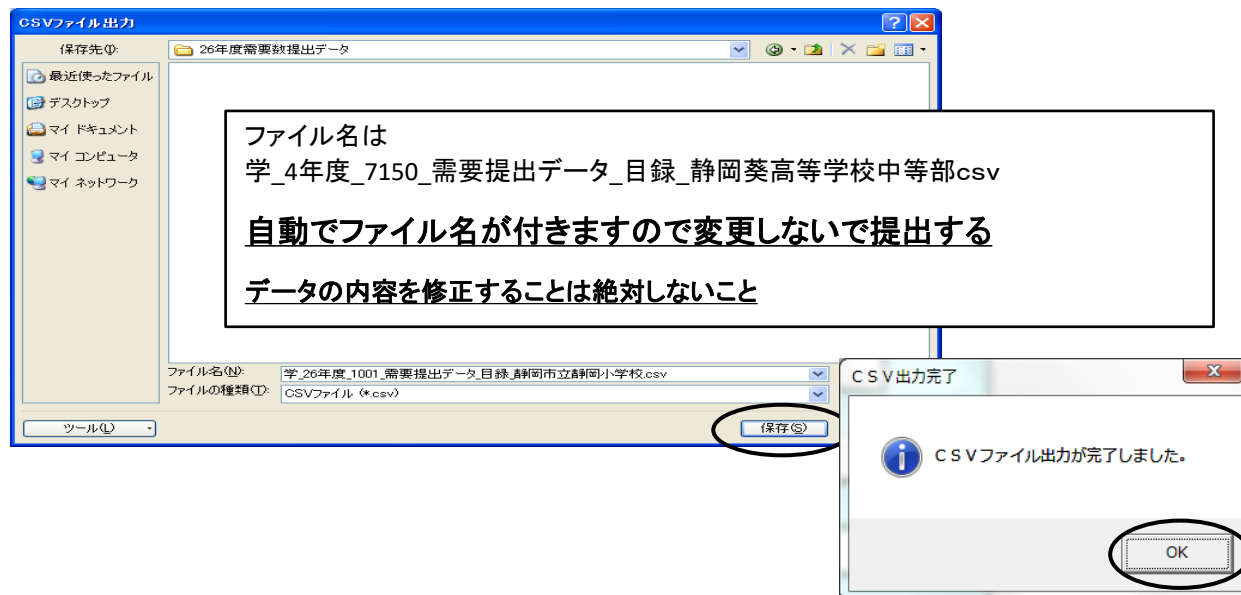
<small>部コード</small>	第1部(平成21年指導要領に基づく教科書) 第2部(平成11年指導要領に基づく教科書) 第3部(平成元年指導要領に基づく教科書)	令和4年度使用				
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="整合性チェック"/> <input type="button" value="整合性チェック結果"/> <input checked="" type="button" value="第1表:印刷"/> <input checked="" type="button" value="第2表:印刷"/> <input type="button" value="ソート"/>						
第2表 令和 4 年度使用教科書一覧表		高等学校用				
私立	所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23 学校名 静岡葵高等学校中等部 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143					
教育課程 表 作成 年度	類型名 学年 第1学年用 第2学年用 第3学年用 第4学年用	合計				
		0 0 0 0				
部 コード	種目	発行者の 番号 略称	教科書の 記号・番	教科書名	需要数 生徒用 教員用 計	需要類型 及び学年
第1部	数学 I	002 東書	数 I 701	数学 I Advanced	120 3 123	

6. 提出データの作成

「教科書目録図書」「目録掲載図提出データ出力」を選択



任意の保存場所を指定して保存



《提出データの注意点》

作成された提出データ(csvファイル)を確認等のためにExcelで再度開いた場合は、「上書き保存」はせず、そのままの状態でご閉じてください(csv形式で「上書き保存」しても、中のデータは正しいものでなくなり、県のシステムに取込みできないため。)

また、ファイルの名前についても、変更されますと、正しく認識されません。

★(重要)作成された提出データ(csvファイル)名で、そのまま提出してください。

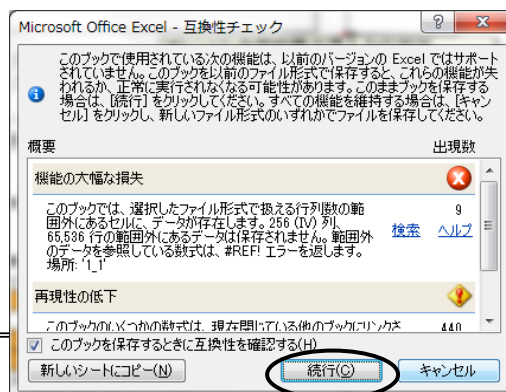
7.システムの終了について

【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 2010・2013を使用している場合
保存際に「互換性チェック」が表示され
ますが、そのまま「続行」をクリックして
保存してください。



8.システムのエラーについて

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。

それでも修正されない場合はシステムを保存せずに一旦終了してください。

