

令和6年度使用
教科書事務執行管理システム
操作マニュアル(簡易版)
【高等学校用】

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

<https://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		
(7)マクロの設定で「マクロを有効にする」になっているのに 下記のメッセージが出る対処方法		

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	.....	5
(1)基本情報の入力		
(2)教科書使用冊数の入力		
3.マスタ設定	.....	7
教科書マスタの取り込み		
4.需要数の入力	.....	8
(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)入力確定後の教科書の削除方法について		
(4)「ソート」を行う(種目順に並び替えを行います)		
(5)第2表に年号を入力する		
(6)「整合性チェック」を行う		
5.需要表の印刷	.....	13
6.提出データの作成	.....	14
7.システムの終了について	.....	15
8.システムのエラーについて	.....	15

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 8.1/10/11
- ② アプリケーションソフト Microsoft Excel 2016/2019/2021

(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 <https://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(簡易版)【高等学校用】、
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

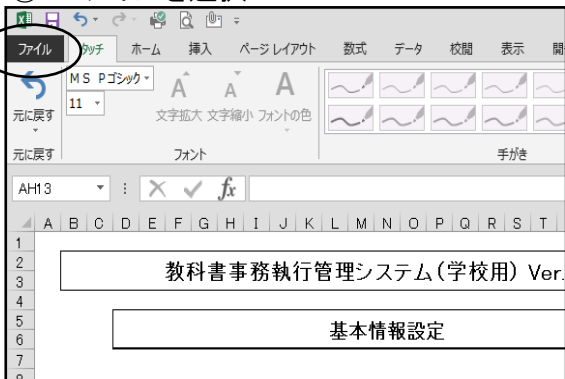
- ① Ver1.9.0_教科書事務執行管理システム(学校用).xls
小・中・高等学校及び特別支援学校で使用するシステムです。
- ② 教科書マスタ Ver.1.23.0. csv

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。

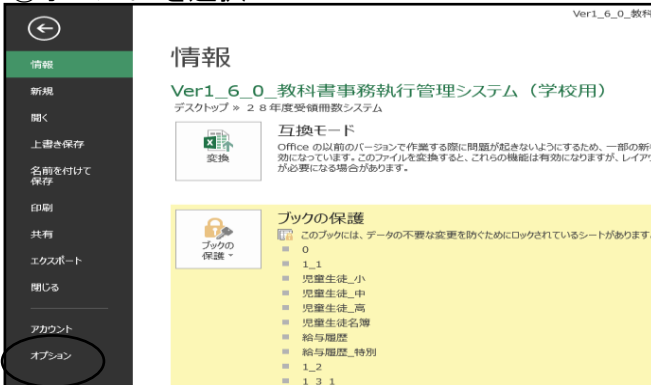
(4) マクロセキュリティのレベルについて

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。

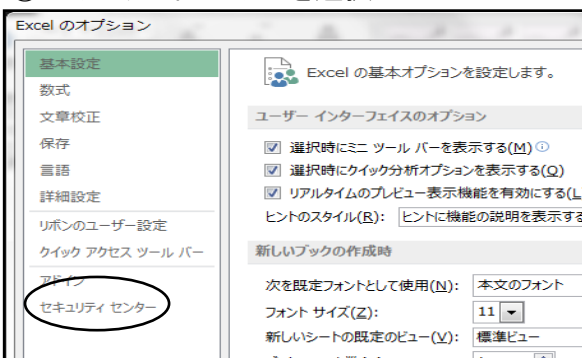
① ファイルを選択



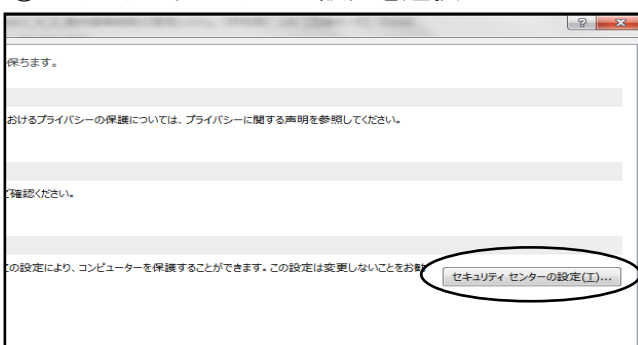
② オプションを選択



③ セキュリティセンターを選択

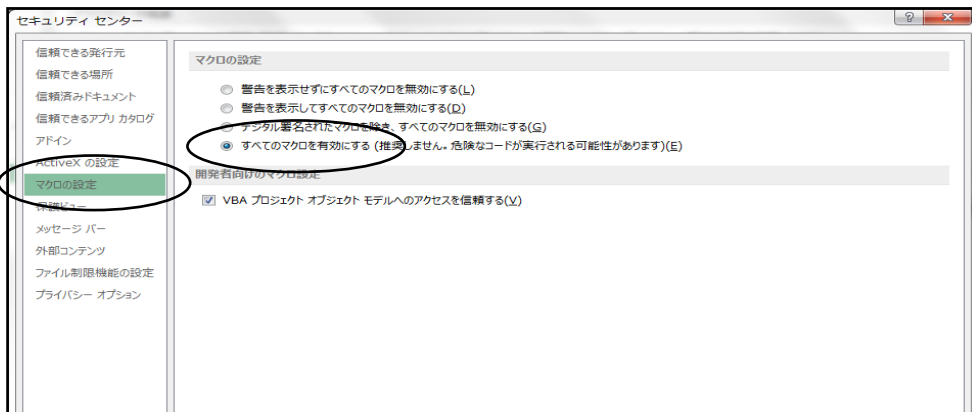


④ セキュリティセンターの設定を選択



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

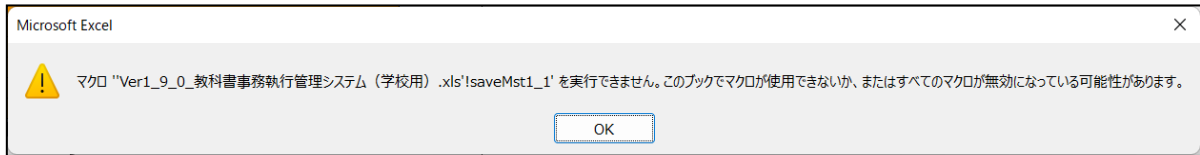
《対処方法》

- 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

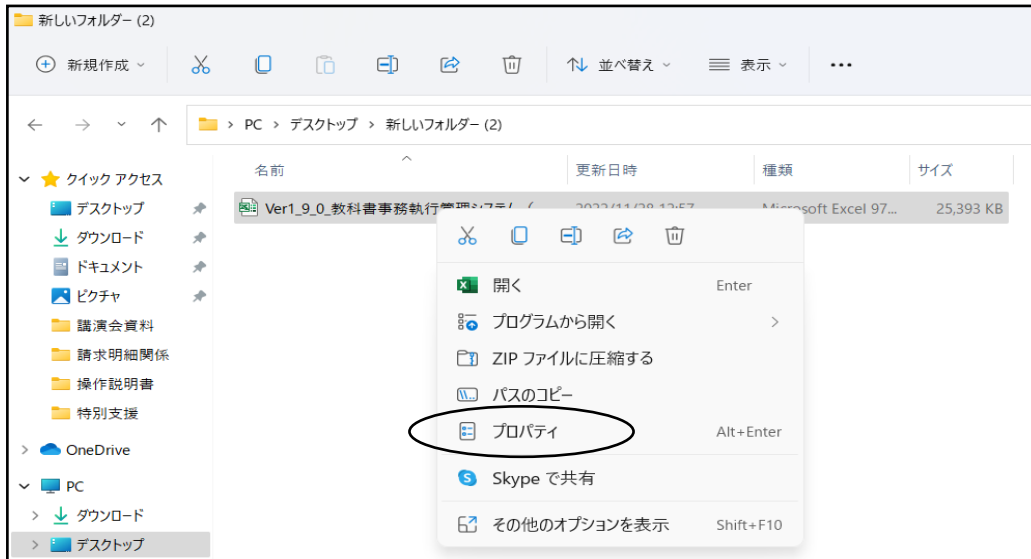
The screenshot shows the main menu of the '教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.9.0'. The menu items include '基本情報設定', 'マスタ設定', '需要数集', '受領冊数集', '教科書目録掲載図書', '一般図書', 'バックアップ・復元', and 'データ削除'. An error dialog box titled 'Microsoft Visual Basic' is overlaid on the screen, displaying the message: '実行時エラー '1004': Worksheet 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 red. At the bottom right, the 'エラーリセット' (Error Reset) button is also circled in red, with a note: '異常終了後など、各画面の処理ボタンを押しても処理が実行されなくなるとこのボタンを押してください。処理ボタンが有効化されるまで。' (After abnormal termination, etc., if pressing the processing buttons on each screen does not execute the processing, please press this button. The processing buttons will be activated when this button is pressed.)

(7) マクロの設定で「[マクロを有効にする]」になっているのに 下記のメッセージがでる対処方法



対処方法

システムを選択し、右クリック
プロパティをクリック



1. セキュリティの許可するに☑をする
2. 適用をクリック
3. OKをクリック

【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_9_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

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.9.0

令和6年度使

基本情報設定

マスタ設定

需要数集
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
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。

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

(1) 基本情報の入力

基本情報設定

教科書使用年度: 令和 6
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: 3000
学校区分コード: 3:高等学校
設置者区分コード: 2:都道府県立
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

課程制度コード: 課程制度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。課程制度コードは高等学校のみで使用します。

学校名: 静岡県立北部高等学校
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
FAX番号: 054-251-1143
市外局番から半角数字で入力してください
(例: xx xxx xxx または xxxxxxxx)

特別支援学級: 有 特別支援学級が置

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

教科書取扱書店: 校長名, 受領者名

登録

オレンジ: 全学校種必須
薄緑: 特定の学校種のみ
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
- ・課程制度コード(忘れずに!!)
- ・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

(2) 教科書使用冊数の入力

高等学校用教科書の教育課程類型別・学年別教科書使用見込み冊数(需要数)を設定します。

電話番号	054-253-9155	市外局番から半角数字で入力
FAX番号	054-251-1143	(例:XX-XXXX-XXXX または)
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
教科書使用冊数	<input type="text" value="小学校(小学部)用"/> <input type="text" value="中学校(中学部)用"/> <input checked="" type="text" value="高等学校用"/>	小学校用は教員用の教科書使 この部分は、需要数集計業務
年度更新		
児童生徒名簿	<input checked="" type="text" value="児童生徒名簿"/>	
給与履歴	<input type="text" value="給与履歴"/>	

(高) 生徒用 教科書使用冊数入力						令和6年度使用
教育課程類型別 教科書使用冊数						
教育課程類型名称	類型略称	1学年	2学年	3学年	4学年	類型別冊数計
普通科	普通	240	240	240		720
理数科	理数	40	40	40		120
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0

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)

年度更新	<input type="text" value="中学校(中学部)用"/>	この部分は、需要数集計業務
	<input type="text" value="高等学校用"/>	
児童生徒名簿	<input checked="" type="text" value="児童生徒名簿"/>	
給与履歴	<input type="text" value="給与履歴"/>	
教科書取扱書店名		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 の受領冊数集計業務でのみ使用
校長名		
登録者名		
<input checked="" type="button" value="登録"/>		

Microsoft Excel

？ 令和6年度の基本情報を更新します。よろしいですか？



Microsoft Excel

i 令和6年度の基本情報を更新しました。

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

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6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.1.23.0.csv」です。

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6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	○	1.23.0
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 1.23.0 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

令和6年度使

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.9.0

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

教科書目録掲載図書 需要数集計

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

需要数入力画面

令和6年度使用

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)

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

都道府県立	所在地 静岡県葵区春日二丁目12-23 学校名 静岡県立北部高等学校 担当者名 春日太郎 電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143
-------	--

教育課程種別併数	類型名 学年	理数		合計
		普通科	理数科	
	第1学年用	240	40	280
	第2学年用	240	40	280
	第3学年用	240	40	280
	第4学年用			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		需要類型 及び学年
						生徒用	教員用	

(1) 必要数の入力方法

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)

部コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	必要数			必要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部									
第2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	必要数			必要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	現代の国語								
	言語文化								
	論理国語								
	文字国語								
	国語表現								
	古典探究								
	地理総合								
	地理探究								

③ 「発行者の番号」をリストより選択する(002:東書、015:三省堂、050:大修館等)

部コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	必要数			必要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	現代の国語	002	東書						
		015	三省堂						
		050	大修館						
		104	数研						
		117	明治						
		143	筑摩						
		183	第一						
		212	桐原						

④ 「教科書の記号・番号」をリストより選択する(現国701、現国702、現国703等)

部コード	種目	発行者の		教科書の 記号・番	教科書名	必要数			必要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	現代の国語	050	大修館	現国 706	現代の国語				
				現国 707					

⑤ 「必要数(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	必要数			必要類型 及び学年
		番号	略称			生徒用	教員用	計	
第1部	現代の国語	050	大修館	現国 706	現代の国語				

必要数(生徒用)の欄をダブルクリックする

⑤-1 必要数の入力(生徒数)

必要数入力

教育課程類型名: 普通科 学年: 1学年 生徒必要数: 240 [追加]

[キャンセル] [確定]

- ①「教育課程類型名」をリストより選択
- ②「学年」をリストより選択
- ③「追加」ボタンをクリック

同一教科書を他の教育課程で使用する場合は
①～③を繰り返し入力する

⑤-2 教員数の入力

需要数入力

教育課程類型名	学年	生徒需要数
理数科	1学年	40
普通科	1学年	240
理数科	1学年	40

追加

削除

生徒用計
280

教員用
4

合計
284

キャンセル 確定

教員用教科書が必要な場合は「教員用」欄に必要数を入力

⑤-3 入力後の一部需要数の削除

需要数入力

教育課程類型名	学年	生徒需要数
理数科	1学年	40
普通科	1学年	240
理数科	1学年	40

追加

削除

生徒用計
280

教員用
0

合計
280

キャンセル 確定

消去する項目を選択し、「削除」ボタンをクリック

⑤-4 入力確定

需要数入力

教育課程類型名	学年	生徒需要数
理数科	1学年	40
普通科	1学年	240
理数科	1学年	40

追加

削除

生徒用計
280

教員用
4

合計
284

キャンセル 確定

入力確定後、「確定」ボタンをクリック

教育課程類型名	普通科	理数科							合計
			第1学年用	第2学年用	第3学年用	第4学年用			
	240	40						280	
	240	40						280	
	240	40						280	
								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	現代の国語	050	大修館	現国 706	現代の国語	280	4	284	普通:1年 理数:1年

入力確定後、入力行が一行追加されます。続けて次の教科書の入力を行います。

(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	現代の国語	050	大修館	現国 706	現代の国語	240	4	244	普通:1年
				現国 706 現国 707					

種目、発行者、教科書名を変更した場合は需要数は消去されます。
再度、生徒数をダブルクリックし、入力する。

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	現代の国語	050	大修館	現国 707	新編 現代の国語				

②生徒数及び教育課程類型の変更は「需要数(生徒用)」の欄をダブルクリックし、再度入力する
(先に入力されていた明細は表示されない)
直接需要数の変更もできますが「教育課程類型」欄が変更表示されませんので
上記の方法で変更してください。
但し、教員用は直接入力変更可能です。

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	現代の国語	050	大修館	現国 707	新編 現代の国語	240	4	244	普通:1年

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	現代の国語	050	大修館	現国 707	新編 現代の国語		4	4	普通:1年

入力確定後、「需要数(生徒用)」の数量を
Deleteキーで消去する

(3) 入力確定後の教科書の削除方法について

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	現代の国語	050	大修館	現国 706	現代の国語	240	4	244	普通:1年
第1部	言語文化	050	大修館	言文 705	言語文化	240	4	244	普通:1年
第1部	地理総合	046	帝国	地総 703	高等学校 新地理総合	240	4	244	普通:1年
第1部	歴史総合	081	山川	歴総 707					
第1部	地図	046	帝国	地図 702					
第1部	数学 I	104	数研	数 I 712					
第1部	数学 II	104	数研	数 II 709					

消去、削除させたい行の先頭行「部コード」を選択し、
Deleteキーで消去します。
(例:言語文化を消去する)

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	現代の国語	050	大修館	現国 706	現代の国語	240	4	244	普通:1年
第1部	地理総合	046	帝国	地総 703	高等学校 新地理総合	240	4	244	普通:1年
第1部	歴史総合	081	山川	歴総 707	歴史総合 近代から現代へ	240	4	244	普通:1年
第1部	地図	046	帝国	地図 702	新詳高等地図	240			
第1部	数学 I	104	数研	数 I 712	数学 I	240			

(例:言語文化を消去しました)

(4) 入力終了後、「ソート」を行う(種目順に並び替えを行います)(※忘れずに!!)

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6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

都道府県立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
学校名 静岡県立北部高等学校
電話 054-253-9155

教科書番号	類型名	普通科	理数科				
第1学年用		240	40				

教科書を並び替えを行います。
「ソート」をクリック
ソート順は「部コード」「種目」「発行者の番号」「教科書の番号」順です。

需要数入力がすべて終了後

(5) 第2表に年号を入力する(“令和”・“6”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6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

都道府県立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
学校名 静岡県立北部高等学校
電話 054-253-9155 担当者名 春日太郎
FAX 054-251-1143

第2表 令和 6 年度使用教科書一覧表 高等学校用

都道府県立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
学校名 静岡県立北部高等学校
電話 054-253-9155 担当者名 春日太郎
FAX 054-251-1143

(6)「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

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6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 6 年度使用教科書一覧表 高等学校用

都道府県立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
学校名 静岡県立北部高等学校 担当者名 春日太郎
電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143

教育課程年度	類型名	普通科	理数科						
第1学年用		240	40						
第2学年用		240	40						
第3学年用		240	40						
第4学年用									

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	整合性チェック結果	該当箇所	コメント
	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

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6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 6 年度使用教科書一覧表 高等学校用

都道府県立 所在地 静岡市葵区春日二丁目12-23
学校名 静岡県立北部高等学校 担当者名 春日太郎
電話 054-253-9155 FAX 054-251-1143

教育課程年度	類型名	普通科	理数科						合計
第1学年用		240	40						280
第2学年用		240	40						280
第3学年用		240	40						280
第4学年用									0

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

教科書事務執行管理システム (学校用) Ver.1.9.0 令和6年度使

基本情報設定

マスタ設定

必要数集計

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

受領冊数集計データ出力

バックアップ・復元

教科書目録掲載図書 必要数集計 令和6年度使

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

CSV出力確認

目録掲載図書提出データを出します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

任意の保存場所を指定して保存

CSVファイル出力

保存先: 26年度必要数提出データ

最近使ったファイル

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

ファイル名は
学_6年度_3000_需要提出データ_目録_静岡県立静岡北部高等学校.csv

自動でファイル名が付きますので変更しないで提出する

データの内容を修正することは絶対しないこと

ファイル名(N): 学_26年度_1001_需要提出データ_目録_静岡市立静岡小学校.csv

ファイルの種類(T): CSVファイル (*.csv)

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

《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確認ください(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。

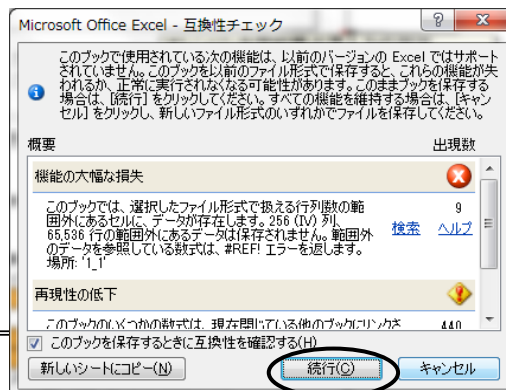
7.システムの終了について

【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。)

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。

令和6年度使用

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.9.0

基本情報設定

マスタ設定

需要数集

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

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

データ削除で削除されるデータ
・需要数集計:教科書目録掲載図書
・需要数集計:一般図書
・受領冊数集計:小学校用
・受領冊数集計:中学校用
・受領冊数集計:一般図書

上記のとおり、設置者・都道府県ごとに削除され、

異常終了後など、各画面の処理ボタンを押してもこのボタンを押してください。処

エラー
リセット

15