

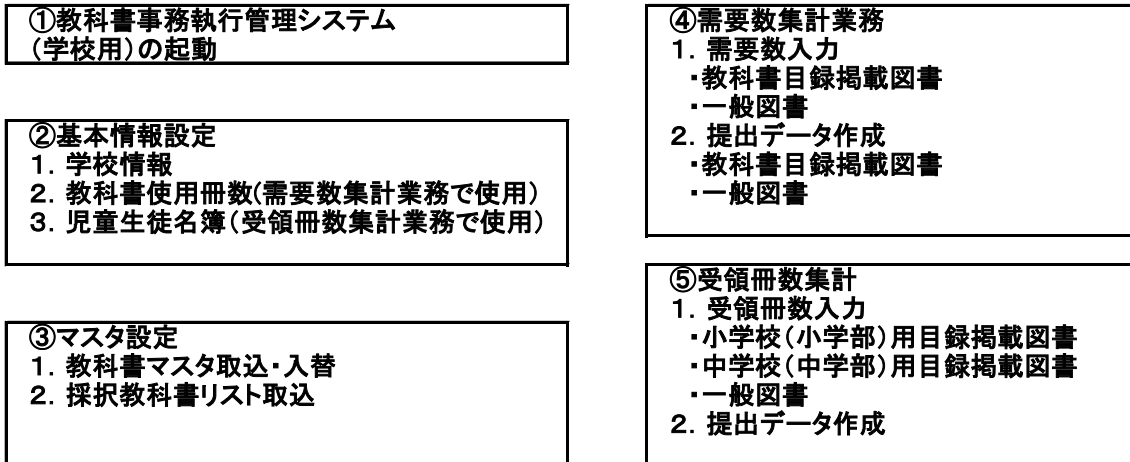
◆県立学校用◆

01 基本設定

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

●教科書事務執行管理システム(学校用)

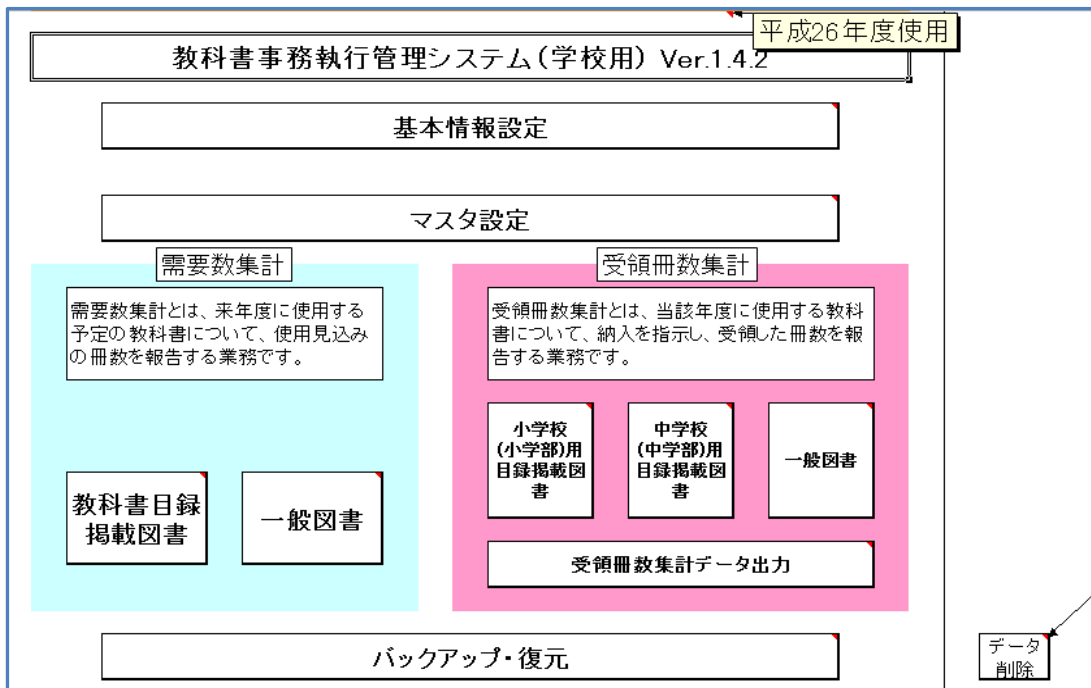
システムの起動からデータ提出までの流れは下記のとおりです。



●教科書事務執行管理システム(設置者用)

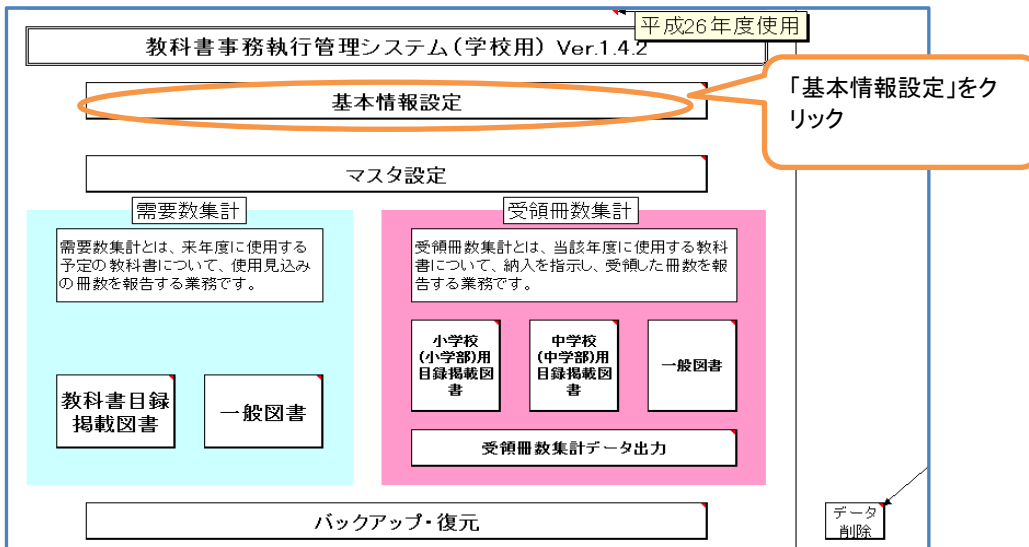
1. 基本設定
2. マスタ設定
3. 採択教科書リストの作成
4. データ取込み
5. 受領冊数各種報告書の印刷

教科書事務執行管理システム(学校用)メニュー画面



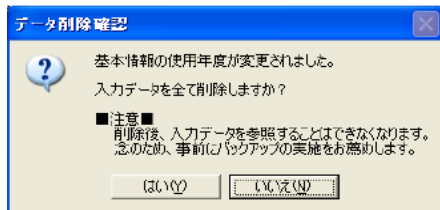
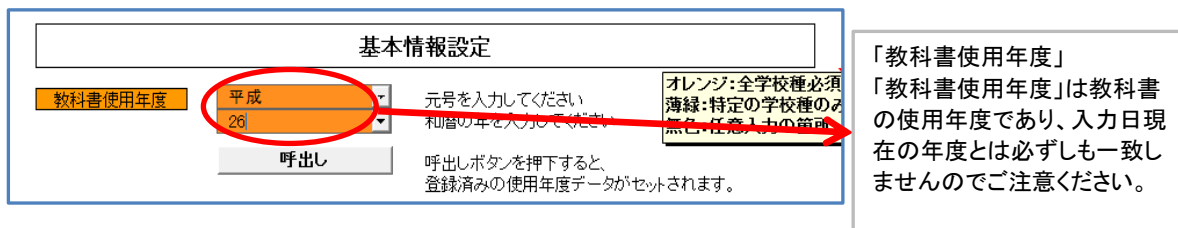
基本情報の設定

システムのメニュー画面の「基本情報設定」をクリックし、基本情報を入力する。



基本情報の設定①(教科書使用年度(年度登録)について)

『需要数報告』使用時に、年度登録が必要になります。



「はい」を選択すると、需要・受領データが削除され、一から入力していくことになります。

「いいえ」を選択すると、年度の数字のみ置き換わり、需要・受領データはそのまま残ります。

基本情報の設定②【学校情報等の入力】

基本情報設定

教科書使用年度: 平成 27
 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。

オレンジ: 全学校種必須入
 薄緑: 特定の学校種のみ必
 無色: 任意入力の箇所

都道府県コード	02: 青森県	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	9999	
学校区分コード	5: 特別支援学校	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。課程制度コードは高等学校のみで使います。
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	青森養護学校	
郵便番号	000-0000	
住所	青森市〇〇〇〇	
担当者名	担当 一郎	
電話番号	0000-00-0000	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	0000-00-0000	
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

各種該当の学校情報を入力してください。
 「学校コード」は県教育委員会から通知等のあった番号を入力してください。

- ・「都道府県コード」 青森県を選択
- ・「学校コード」 指定の学校コードを入力
- ・「学校区分コード」 リストから選択
- ・「設置者区分コード」 リストから選択
- ・「採択地区コード」 指定の採択地区コードを入力
- ・「課程制度コード」 高等学校のみ入力
- ・「学校名」 学校名を入力
- ・「郵便番号」 郵便番号を入力
- ・「住所」 住所を入力
- ・「担当者名」 教科書事務担当者名を入力
- ・「電話番号」 電話番号を入力
- ・「FAX番号」 FAX番号を入力
- ・「特別支援学級」 特別支援学級がある場合のみチェックを入れる

基本情報の設定③【教科書使用冊数入力】

続けて、基本情報設定の下部にある「教科書使用冊数」をクリックしてください。
 ※このデータは『需要数集計』の業務で使用します。

小学校なら「小学校(小学部)用」、中学校なら「中学校(中学部)用」をクリックし、次の画面に移行します。

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

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。
 高等学校用教科書の教育課程類型別・学年別教科書

各学年の教科書使用冊数を入力します。(ここでは小学校を例にしています。)

教科書使用冊数入力画面

平成26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	10	11	12	12	11	10	66

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

学年により、児童・生徒数がない場合は 0 と入力します。

小学校用は、教員用の使用予定冊数も設定することができます。

入力を終わったら、下部の「戻る」をクリックし、メニュー画面に戻ります。

「登録」ボタンをクリック

教科書使用冊数

年度更新

児童生徒名簿

給与履歴

教科書取扱書店名

校長名

養育者名

登録

小学校(小学部)用

中学校(中学部)用

高等学校用

児童生徒名簿

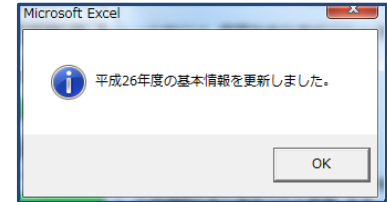
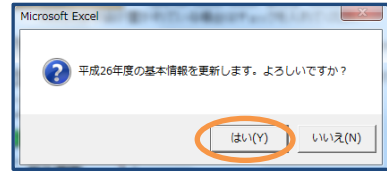
児童生徒名簿

給与履歴

給与履歴

この部分は、必要数集計業務でのみ使用します。

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)の受領冊数集計業務でのみ使用します。



基本情報の設定④【児童生徒名簿の作成】

次に、基本情報設定の「児童生徒名簿」を入力します。
 ※このデータは『受領冊数集計』の業務で使用します。
 (需要数報告業務では使用しません。)

教科書使用冊数

年度更新

児童生徒名簿

給与履歴

小学校(小学部)用

中学校(中学部)用

高等学校用

児童生徒名簿

児童生徒名簿

給与履歴

この部分は、必要数集計業務でのみ使用します。

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)の受領冊数集計業務でのみ使用します。

「児童生徒名簿」をクリック

児童生徒名簿入力画面

児童生徒名簿入力

平成26年度使用

学年 1

学級名 1

呼出し

登録

削除

児童生徒氏名

氏名1	児童1	氏名23	
氏名2	児童2	氏名24	
氏名3	児童3	氏名25	
氏名4	児童4	氏名26	
氏名5	児童5	氏名27	
氏名6	児童6	氏名28	
氏名7	児童7	氏名29	
氏名8	児童8	氏名30	
氏名9	児童9	氏名31	
氏名10	児童10	氏名32	
氏名11		氏名33	

【登録方法】

- ①「学年」をリストより選択
- ②「学級名」を入力
- ③「児童生徒氏名」に該当児童生徒名を入力
- ④学年別、学級別に作成し、その都度「登録」ボタンを押す。(途中で終了するときは必ず登録ボタンを押すこと。登録を行わないと児童生徒名簿は保存されません。)

【呼出し】

登録した学年、学級名リストを呼び出し表示します。

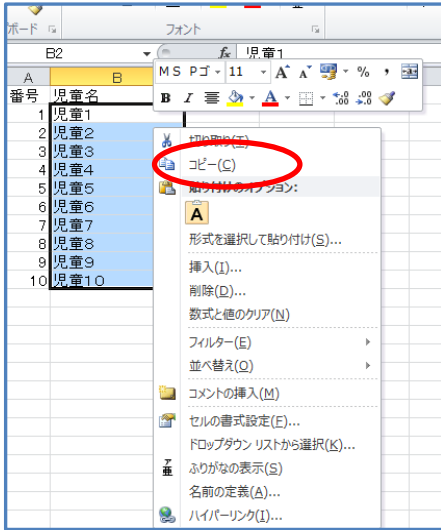
【削除】

表示されている学年、学級名のリストを削除します。

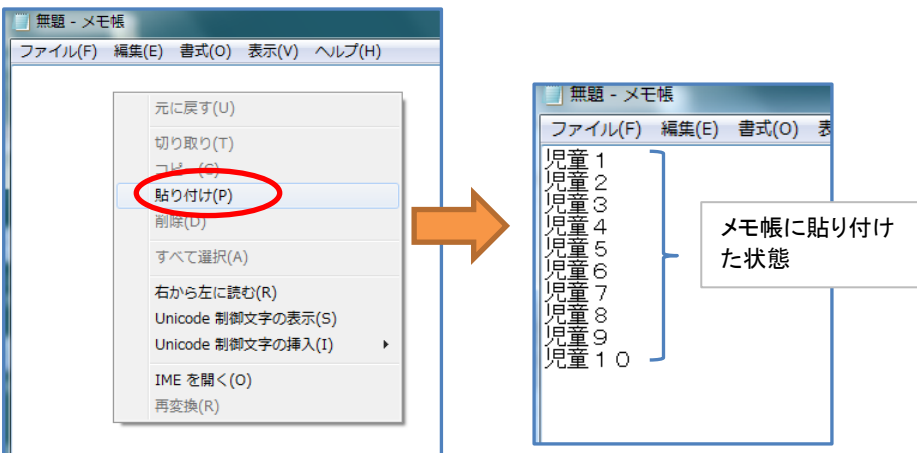
①～④の手順で、全学年、全学級の名簿を登録します。(上の例だと1年1組の登録完了です。)
 登録したデータは『受領冊数集計』に反映されます。
 また、「呼出し」ボタンで入力した氏名の確認、修正ができます。

名簿の登録を終えたら、下部の「戻る」ボタンでメニュー画面に戻ります。

※Excel形式の児童生徒名簿を利用する方法
 エクセルの名簿を開き、児童・生徒名をコピーする。

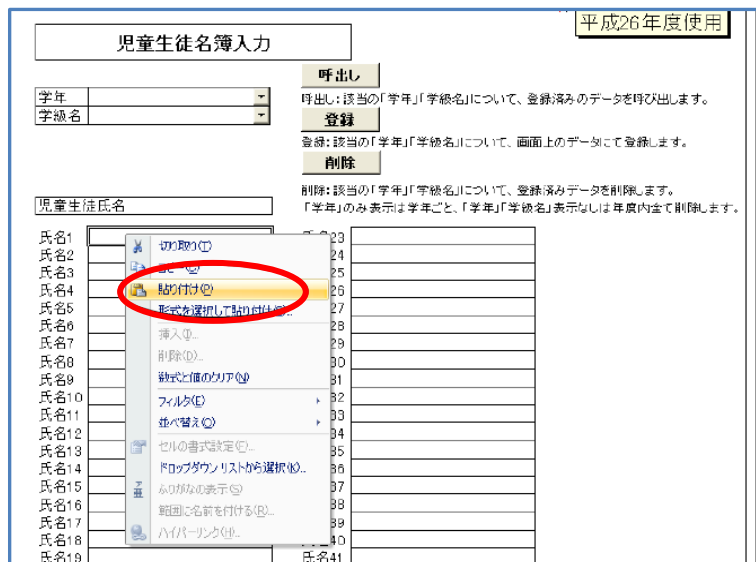
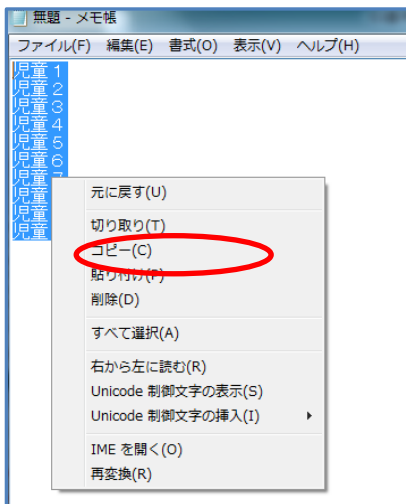


メモ帳を開き、貼り付ける。(メモ帳はすべてのプログラム⇒アクセサリ⇒メモ帳)



メモ帳の児童・生徒名をコピーし、

児童生徒名簿入力画面に貼り付ける。



貼り付けが完了しました。

平成26年度使用

児童生徒名簿入力

学年 1

学級名 1

呼出し

登録 登録

削除

「登録」をクリック
 (「登録」をクリックしないと
 児童生徒名簿は保存され

登録: 該当の「学年」「学級名」に

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	児童1
氏名2	児童2
氏名3	児童3
氏名4	児童4
氏名5	児童5
氏名6	児童6
氏名7	児童7
氏名8	児童8
氏名9	児童9
氏名10	児童10
氏名11	

氏名23	
氏名24	
氏名25	
氏名26	
氏名27	
氏名28	
氏名29	
氏名30	
氏名31	
氏名32	
氏名33	

基本情報の設定⑤【年度更新について】

教科書使用冊数

年度更新

児童生徒名簿

給与履歴

小学校(小学部)用

中学校(中学部)用

高等学校用

児童生徒名簿

給与履歴

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。

年度更新確認

年度更新を実行します。よろしいですか？

■注意■
 年度更新実行後、教科書使用冊数・児童生徒名簿・給与履歴は前年度に戻せなくなります。
 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)

平成26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		50	51	52	53	54	260

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

「年度更新」を実行すると

- ・「教科書使用冊数」の内容の学年別教科書使用見込み冊数(需要数)が1年スライドされます。
- ・「児童生徒名簿」の学年が1年プラスされ更新されます。
- ・「給与履歴」前年度より引き続き使用している教科書を今年度分に引き継ぎ更新されます。

基本情報の設定⑥【書店名・校長名・受領者名の登録】

すべて入力完了したら、「登録」ボタンを押します。これで基本情報の登録は完了です。
下部の「戻る」を押すとメニューに戻ります。

※「登録」ボタンを押さないと、入力が反映されません。
基本情報を修正する場合などでも必ず「登録」ボタンを押しましょう。

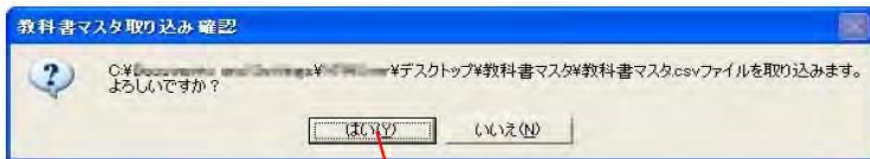
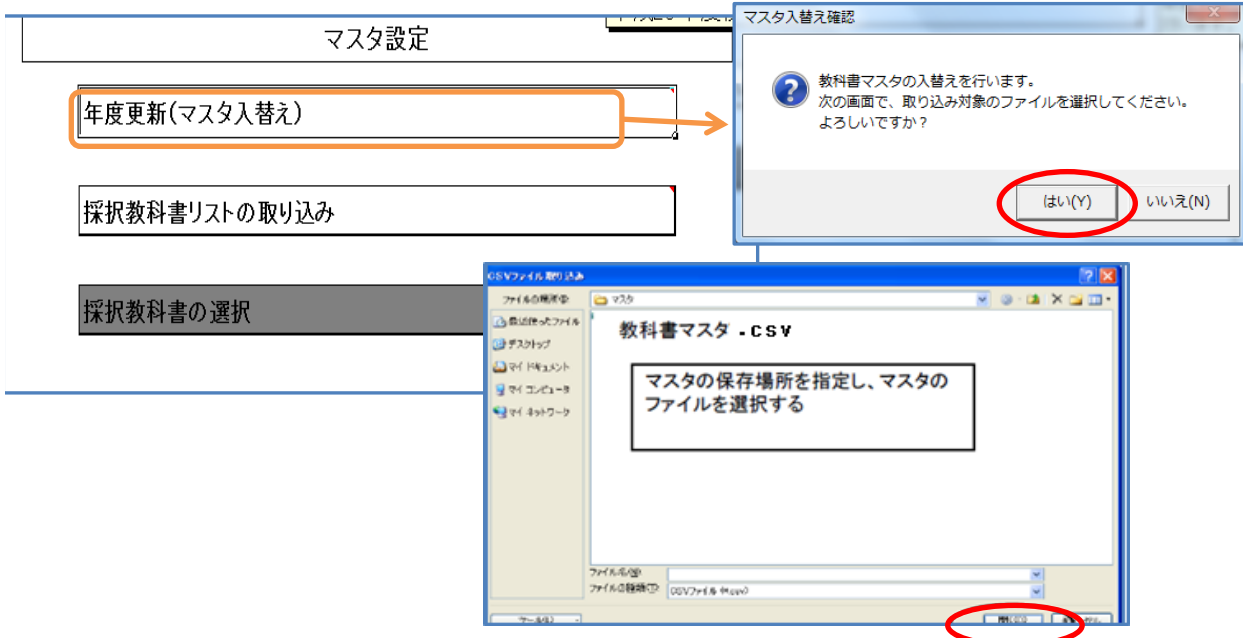
マスタ設定 年度更新(マスタ入替え)

メニュー画面

└マスタ設定

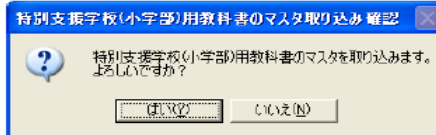
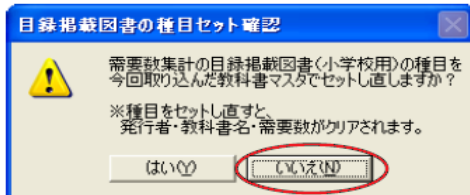
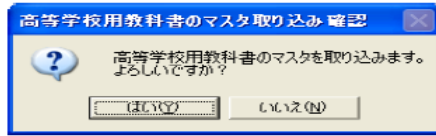
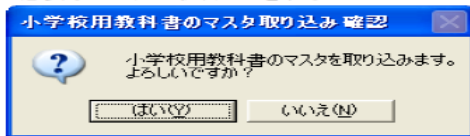
└└年度更新(マスタ入替え)

教科書事務執行管理システムを操作するためには、基本設定だけではなく、マスタの取り込みも必要です。マスタには教科書の情報が収録されており、マスタを取り込まないと教科書の選択ができません。

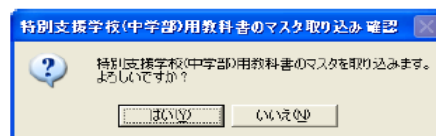
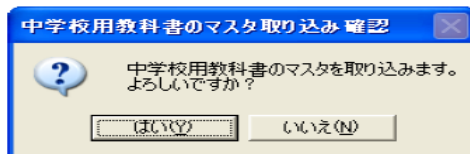


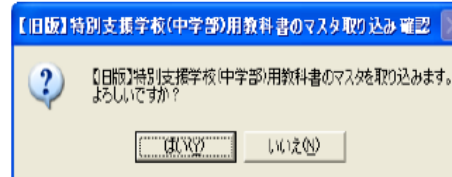
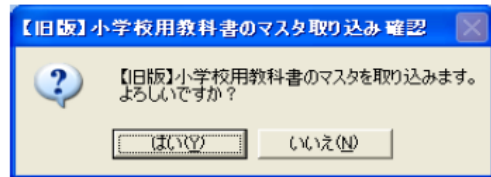
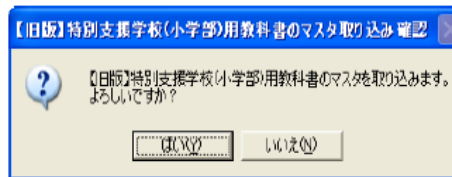
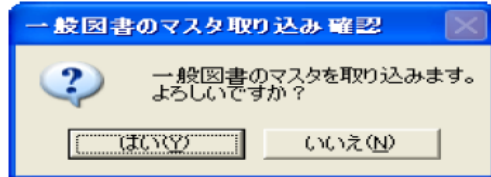
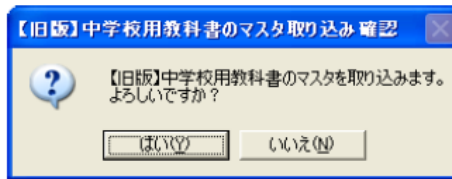
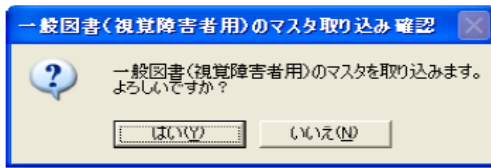
4. 『はい』をクリック

必要なマスタの取り込みをする

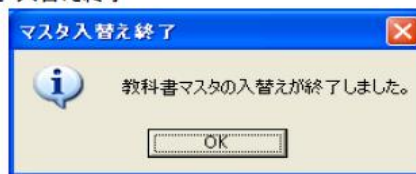


※需要数入力時のデータを引き継ぐときは「いいえ」を選択する





教科書マスタの取込・入替え終了



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	○	1.6.0
中学校	○	1.6.0
高等学校	○	1.6.0
特別支援学校(小学部)	○	1.6.0
特別支援学校(中学部)	○	1.6.0
一般図書(視覚障害者)	○	1.6.0
一般図書	○	1.6.0
【旧版】小学校	○	1.6.0
【旧版】中学校	○	1.6.0
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.6.0
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.6.0

各教科書マスタ取り込み完了後、「教科書マスタ取り込み状況」欄に各教科書マスタ毎に「取り込み状況」と「取り込みバージョン」が表示されます。

「取り込み状況」には取り込み確認画面において「はい」をクリックした場合、「○」が表示されます。

※注意

学校システムの取込みマスタのバージョンと設置者システムの取込みマスタのバージョンが異なると、後ほど処理が進められなくなりますので、必ず同じバージョンのマスタを取込みしてください。

マスタ設定 採択教科書リストの取り込み

①採択教科書リストの作成

設置者用システムをダウンロードし、基本設定を行う。

メニュー画面

└基本情報設定

基本情報設定

使用年度	平成 27	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	02:青森県	
設置者コード	090	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	青森県	
教科書供給会社名		

設置者システムのマスタ入替えを行う。

メニュー画面

└マスタ設定

└年度更新(マスタ入替え)

平成27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

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	○	1.6.0
中学校	○	1.6.0
高等学校	○	
特別支援学校(小学校)	○	
特別支援学校(中学校)	○	
一般図書(視覚障害者)	○	
一般図書	○	
【日版】小学校	○	
【日版】中学校	○	
【日版】特別支援学校(小学校)	○	
【日版】特別支援学校(中学校)	○	1.6.0

「採択地区コードの登録」は県立特別支援学校及び県立三本木高等学校附属中学校においては作業不要。

※注意

学校システムの取込みマスタのバージョンと設置者システムの取込みマスタのバージョンが異なると、後ほど処理が進められなくなりますので、必ず同じバージョンのマスタを取込みしてください。

採択教科書の選択
メニュー画面
Lマスタ設定

L採択教科書の選択

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 無し 採択地区名 平成27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 国語 光村 国語

採択教科書
【個別設定】:
○をつける

採択教科書

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="checkbox"/>	01131	01	国語	002	東書	131	新編 あたらし
<input type="checkbox"/>	01132	01	国語	002	東書	132	新編 あたらし
<input type="checkbox"/>	01133	01	国語	011	学図	133	みんなとまな
<input type="checkbox"/>	01134	01	国語	011	学図	134	みんなとまな
<input type="checkbox"/>	01135	01	国語	015	三省堂	135	しょうがくせい
<input type="checkbox"/>	01136	01					
<input type="checkbox"/>	01137	01					
<input type="checkbox"/>	01138	01					
<input type="checkbox"/>	01139	01					
<input type="checkbox"/>	01140	01					
<input type="checkbox"/>	01231	01					
<input type="checkbox"/>	01232	01					
<input type="checkbox"/>	01233	01					
<input type="checkbox"/>	01234	01					
<input type="checkbox"/>	01235	01					
<input type="checkbox"/>	01236	01					

【一括設定】:教科名称、発行者略称、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(○付け)されます。

「採択地区コード」は「無し」を選択。
「小学校」「中学校」「特別支援学校」「一般図書」をそれぞれ選択。
「採択教科書」欄をクリックし、該当の教科書を選択する(プルダウンより○印を選択)

《一括設定について》

- ①「教科名称」をクリックし、教科名をリストより選択。
- ②「発行者略称」をクリックし、発行者をリストより選択。
- ③「シリーズ名」をクリックし、リストより選択。
- ④最後に「一括設定」ボタンをクリックすると、該当教科書の1年～6年まで○印が付きます。

採択教科書を消去したい場合は、○印をDeleteで消去する。
また、○印欄はコピーして他の欄へ貼り付けることも可能。

一般図書まで設定を終了したら「戻る」ボタンをクリック

採択教科書配布データ出力
メニュー画面
Lマスタ設定

L採択教科書配布データ出力

マスタ設定 平成27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

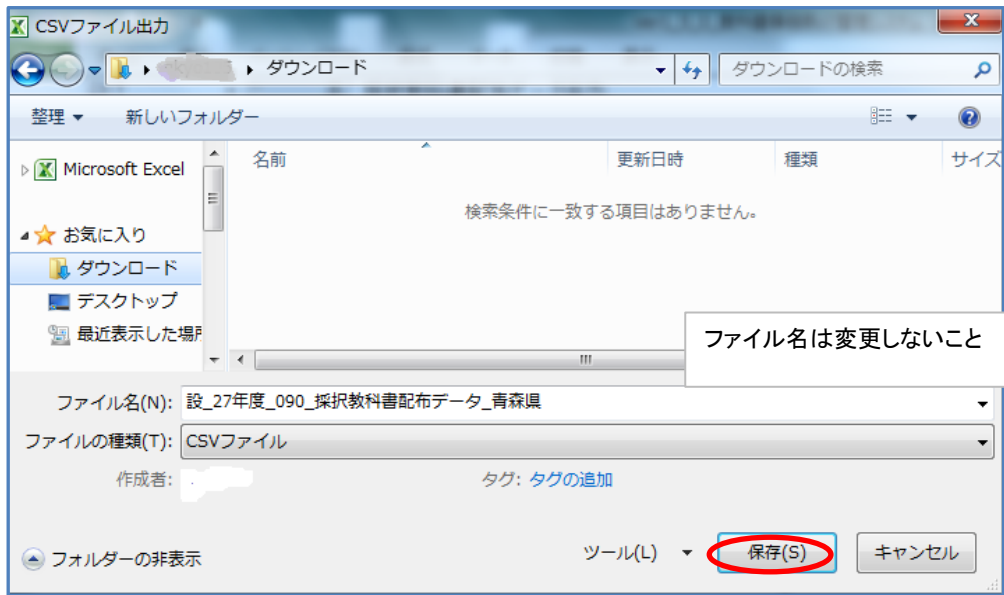
戻る

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	<input type="checkbox"/>	1.6.0
中学校	<input type="checkbox"/>	1.6.0
高等学校	<input type="checkbox"/>	1.6.0
特別支援学校(小学部)	<input type="checkbox"/>	1.6.0
特別支援学校(中学部)	<input type="checkbox"/>	1.6.0
一般図書(視覚障害者)	<input type="checkbox"/>	1.6.0
一般図書	<input type="checkbox"/>	1.6.0
【旧版】小学校	<input type="checkbox"/>	1.6.0
【旧版】中学校	<input type="checkbox"/>	1.6.0
【旧版】特別支援学校(小学部)	<input type="checkbox"/>	1.6.0
【旧版】特別支援学校(中学部)	<input type="checkbox"/>	1.6.0

CSV出力確認

採択教科書配布データを出します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

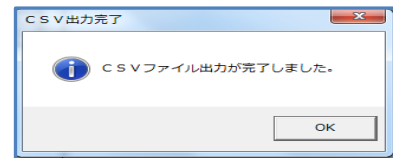


出力したファイル

設_■年度_090_採択教科書配布データ_青森県.csv

を学校用システムで取り込みます。

設置者用システムは印刷作業時まで使用しないため、一旦閉じて構いません。



②採択教科書リストの取り込み

学校用システムを起動し、採択教科書リストを取り込む。

メニュー画面

└─ マスタ設定

└─┬─ 採択教科書リストの取り込み

