

◆県立学校用◆

04 受領数報告（一般図書）

納入指示書(一般図書)の作成

メニュー画面

└ 受領冊数集計「一般図書」

└ 教科用図書納入指示書

図書名が表示されます(需要票の図書名が反映される)

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	A01	もじのえほん あいうえお	1
		04-1	絵本館	A10	五味太郎の絵本10 かたち	1
		06-1	借成社	D01	ナンタンあそぼうよ(1) ナンタン	
		06-2	学研	G07	あそびのおうさまBOOK は	
	14-4	成美堂出版		はじめてのえんぴつちょう2・3・4歳		

図書名を削除または新規図書名を追加変更する場合
 図書名を削除する方法

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成27年度使用

発行者交付 実施機関控 [平成27年度用] No. - 一般:特別

発行者(取次供給所) 青森図書 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森義護学校 校長 一郎 印

教科用図書 納入 指示書 [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	A01	もじのえほん あいうえお	1
		04-1	絵本館	A10	五味太郎の絵本10 かたち	1
		06-1	偕成社	D01	ナンタあそびよ(1) ナンタぶらんこのせて	1
		06-2	学研	G07	あそびのおうさまBOOK はじめてのえほん	1
		14-4	成美堂出版		はじめてのえんぴつよう2・3・4歳 やさいひらがな	1

入力行追加 行削除
 入力行追加 行削除
 入力行追加 行削除
 入力行追加 行削除
 入力行追加 行削除

図書を削除する場合は
 削除する行の「行削除」をクリック

図書名を変更する方法

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成27年度使用

発行者交付 実施機関控 [平成27年度用] No. - 一般:特別

発行者(取次供給所) 青森図書 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森義護学校 校長 一郎 印

教科用図書 納入 指示書 [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	A01	もじのえほん あいうえお	1
		08-1	くもん出版			1
		06-2	学研	G07	あそびのおうさまBOOK はじめてのえほん	1
		14-4	成美堂出版		はじめてのえんぴつよう2・3・4歳 やさいひらがな	1

入力 入力 入力 入力

表示されている図書名を変更する場合は
 該当の発行者コード欄(または発行者名欄)を
 選択し、リストより選択する。
 図書コード欄(または図書名称欄)を選択し、リ
 ストより選択する。
 冊数の変更は直接入力変更

図書名を追加する方法

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成27年度使用
 一 般 一 般(視覚) 進捗用リスト

発行者(取次供給所) 青森図書 平成 年 月 日
 実施機関名(校長名) 青森義護学校 校長 一郎 印

教科用図書 納入 指示書 前期 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により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	青森義護学校		納入期日	平成 年 月 日		
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	01-1	あかね書房	A01	もじのえほん あいうえお	1
四	図	08-1	くもん出版	A05	もじことば10 カタカナおけいこ	1
四	書	06-2	学研	G07	あそびのおさまBOOK はじめてめるほん	1
書		14-4	成美堂出版		はじめてのえんぴつちょうさく 4歳 やさしい	

受領 上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。

入力行追加 入力行追加 入力行追加 入力行追加 入力行追加 入力行追加

図書名の追加は追加する行の「入力行追加」を選択する。

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成27年度使用
 一 般 一 般(視覚) 進捗用リスト

発行者(取次供給所) 青森図書 平成 年 月 日
 実施機関名(校長名) 青森義護学校 校長 一郎 印

教科用図書 納入 指示書 前期 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により児童生徒に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	青森義護学校		納入期日	平成 年 月 日		
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	01-1	あかね書房	A01	もじのえほん あいうえお	1
四	図	08-1	くもん出版	A05	もじことば10 カタカナおけいこ	1
四	書	06-2	学研	G07	あそびのおさまBOOK はじめてめるほん	1
書		14-4	成美堂出版		はじめてのえんぴつちょうさく 4歳 やさしい	

追加行が表示される

追加行の発行者・図書名をリストより選択する。
 冊数を入力する。

⑤ 印刷

④ 登録

③ 平成27年度用

① 平成 年 月 日

発行元(取次供給所) 青森図書

教科用図書 納入 指示書

② 平成 年 月 日

①「交付日」を入力
②「納入期日」を入力
③「取次供給所」を選択

④「登録」を選択する
⑤「印刷」を選択する

納入指示書の保存

納入指示書を登録(保存)しますか?
はい(Y) いいえ(N)

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	A01	もじのえほん あいうえお	1	
	08-1	くもん出版	A05	もじことば10 カタカナおけいこ	1	
	06-2	学研	G07	あそびのおうさまBOOK はじめてのえほん	1	

教科用図書給与児童生徒名簿(一般図書)の作成

メニュー画面

└ 受領冊数集計「一般図書」

└ 教科用図書給与児童生徒名簿

氏名反映

教科用図書給与児童生徒名簿

①「期」を選択
②「学年」をリストより選択
③「学級名」をリストより選択
④「給与年月日」を入力
⑤「氏名反映」ボタンをクリック
→給与氏名欄に児童生徒名簿より反映されます。

①「種目」は直接入力
②「図書名」をリストより選択
③「給与人員」を入力
④「登録」ボタンをクリック
⑤「印刷」ボタンをクリックし、印刷

学校名	青森義護学校	学年	1学年
学級名	1	給与児童生徒数	10
教科用図書	児童1	児童2	児童3
児童4	児童5	児童6	児童7
児童8	児童9	児童10	

教科用図書給与児童生徒名簿(一般図書(転学用)の作成)

メニュー画面

└ 受領冊数集計「一般図書」

└ 教科用図書給与児童生徒名簿

平成27年度使用

①「前期」「後期」がそれぞれ選択されると、登録済みのデータが画面に表示されます。
●「前期」の選択
-「学年」が表示より削除されます。
●「後期」の選択
-「前期」は表示のままです。

教科用図書給与児童生徒名簿 (前期転学用) [平成27年度用]

学校名	青森養護学校			学年	1学年
教科用図書を給与した児童生徒の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
児童 氏名	H27.5.1	H27.5.1	もじのえほん あいうえお		
児童 氏名	H27.5.1	H27.5.1			

①「転学用」のタブを選択
 ②「期」を選択
 ③「学年」を選択
 ④「児童生徒名」を入力
 ⑤「転学・給与年月日」を入力
 ⑥「給与した教科用図書の記号・番号」欄で「給与した図書名」をリストより選択(リストに表示される図書名は納入指示書より反映)
 ⑦「転学前の学校において～」欄へ「給与証明書のとおりに」と入力し、給与証明書を添付する。
 ⑧「登録」ボタンをクリック
 ⑨「印刷」ボタンをクリックして印刷

(注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別表とすること。
 2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録による教科用図書の記号・番号が教科書目録に記載された「転学用の学校」において給与を受けた教科用図書の記号・番号を、転学児童生徒教科用図書給与証明書に添付する。

転学児童生徒教科用図書給与証明書(一般図書)の作成

メニュー画面

└ 受領冊数集計「一般図書」

└ 転学児童生徒教科用図書給与証明書

平成27年5月15日

県立 青森特別支援 学校長殿

(所在地) 青森県 青森市〇〇〇〇

青森養護学校
[TEL. 0000-00-0000]
校長名 校長 一郎 印
基本情報の校長名を表示

①「転学先学校名」を入力
 ②「発行日」を入力
 ③「児童生徒名」を入力
 ④「学年」をリストより選択
 ⑤「種目」を入力
 ⑥ 給与図書名は「発行者の略称」欄をクリックし、リストより選択
 ⑦「教科用図書の記号・番号」欄をクリックし、図書名を選択
 ⑧「登録」ボタンをクリック
 ⑨「印刷」ボタンをクリックして印刷

児童生徒氏名	児童 氏名	
学 年	第 1	学年

給与教科	
種目	発行者の略称
国語	あかね書房
算数	絵本館

提出帳票(紙媒体)の印刷

①設置者用システムを起動し、基本設定を行う。

メニュー画面

└基本設定

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

設置者コード 090 設置者名 青森義護学校(小)

教科書提供協会名

戻る

・「設置者コード」を入力(3ケタの数字。学校教育課から配布される設置者コード一覧を参照。)
 ・「学校名」を入力
 (基本設定で入力した「設置者名」が帳票の「実施機関名」に印字されるため。)

②「学校リスト管理」への登録

メニュー画面

└マスタ設定

└└管下の学校リスト管理

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	○	1.6.1
中学校	○	1.6.1
高等学校	○	1.6.1
特別支援学校(小学部)	○	1.6.1
特別支援学校(中学部)	○	1.6.1
一般図書(視覚障害者)	○	1.6.1
一般図書	○	1.6.1
【旧版】小学校	○	1.6.1
【旧版】中学校	○	1.6.1
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.6.1
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.6.1

「学校コード」「学校名」の登録を行う採択地区コード ※選択後、保存済みの「学校コード」「学校名」が表

全て入力したら必ず「保存」をクリック

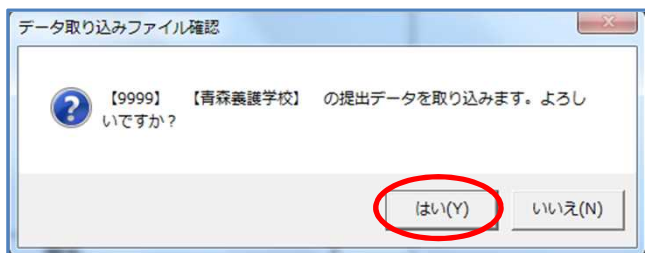
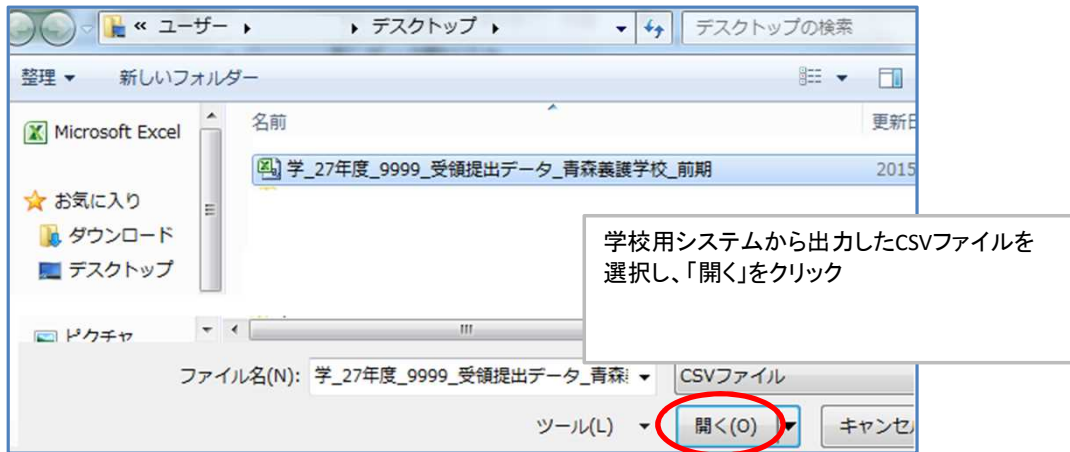
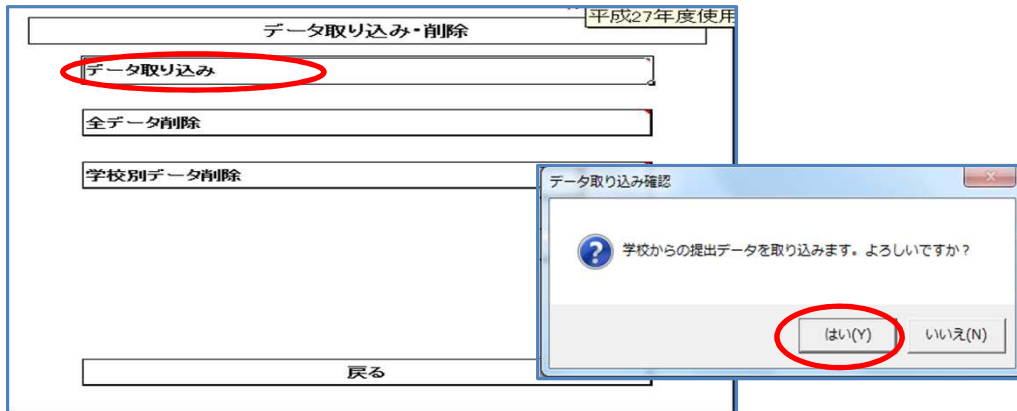
採択地区コード 無し 採択地区名

保存

学校コード	学校名	需要	
		教科用目録掲載図書	一般図書
9999	青森義護学校		

「採択地区コード」は「無し」を選択
 「学校コード」(4桁の数字)と「学校名」を入力する。
 「保存」ボタンをクリック
 「戻る」

- ③学校データの取込み
- メニュー画面
 - ↳データ取り込み・削除
 - ↳データ取り込み



※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場合、取込み処理ができません。(エラーが出て処理が進まなくなります。)必ず同じバージョンのマスタを取込みしてください。

④帳票印刷(教科用図書受領証明書)

メニュー画面

└受領冊数集計(前期・前期転学・後期・後期転学)

└教科用図書受領証明書

区分	種目	発行者コード	発行者名	図書コード	教科用
一般図書		01-1	あかね書房	A01	もじのえい
		14-4	成美堂出版	646	はじめてのえんぴつち

(注) 1. 冊数の記入に当たって、教科用図書納入G(領付)指示書③、教科用図書給与児童名簿(前)

- ・「一般」のタブをクリックする。
- ・「発行者(特約供給所)」をリストより選択するか、直接入力する。
- ・「日付」を入力
- ・「印刷」をクリック
- (「教科用図書受領証明書」と「教科用図書受領証明書明細表」の二帳票が印刷されます。)

印刷選択	学校コード	学校名
<input type="radio"/>	9999	青森養護学校

⑤帳票印刷(教科用図書受領・給与児童生徒数報告書)

メニュー画面

└受領冊数集計(前期・前期転学・後期・後期転学)

└教科用図書受領・給与児童生徒数報告書

都道府県 教委提出 実施機関控 [平成27年度用] 実施機関名 青森義護学校 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	A01		
		02-1	岩崎書店	E02	五時	
		06-1	偕成社	663		
		14-4	成美堂出版	646	はじめて	

- ・「一般」のタブをクリックする。
 - ・「学校別集計」欄で学校を選択、表示
 - ・「日付」を入力
 - ・「印刷」をクリック
- (「教科用図書[受領給与児童生徒数]報告書」と「教科用図書[受領給与児童生徒数]報告書明細表」の二帳票が印刷されます。)