

基本情報設定／マスタ設定 [学校用システム]

■使用するシステムの作成方法には A/B 二通りある。 ※巻末資料参照

作成方法 A の場合：手順 1 から順次

作成方法 B の場合：手順 16 の後、手順 22 へ

■基本情報設定においてシステムを利用する学校の諸情報を正しく登録すること

■(注意) 児童生徒名簿は次年度に決定してから登録する

■(注意) 次年度、統廃合予定の場合でも現在の学校において報告する

基本情報設定 ※作成方法 A の場合

	手順	操作[ボタン]入力等	備考
1	システムの起動	エクセルファイルをダブルクリック	
2	基本情報設定画面を開く	[基本情報設定]	
3	都道府県コードの入力	プルダウン[▼]	
4	学校コードの入力	コード表より 4 桁コード入力	
5	学校区分コードの入力	プルダウン[▼]	
6	設置者区分コードの入力	プルダウン[▼]	
7	採択地区コードの入力	コード表より 2 桁コード入力	特別支援学校では不要
8	課程制度コードの入力	入力不要	高等学校のみ
9	学校名の入力	コード表より入力	
10	郵便番号の入力	正しく入力	
11	住所の入力	正しく入力	
12	担当者名の入力	正しく入力	
13	電話番号の入力	正しく入力	
14	FAX 番号の入力	正しく入力	
15	特別支援学級の設定	チェックボックス	適宜
16	教科書使用冊数の入力	[小学校(小学部)]又は[中学校(中学部)]	1 学年＝入学予定数 2 学年以上＝入力時点での在籍数を 1 学年繰り上げる(今後の転出入は見込まないこと) ※基準日＝入力する日 教員用(小学校・小学部のみ)が不要な場合は“0”を入力
17	教科書取扱書店名の入力	教科書取次供給所名を入力	
18	校長名の入力	正しく入力	
19	入力内容の登録	[登録]	
その他の機能			
20	[呼出]	[教科書使用年度]で設定した元号・年度の基本情報とデータを呼び出す	上記の手順においては不要
21	[年度更新]	[教科書使用冊数][児童生徒名簿][給与履歴]の内容について、前年度データから必要な情報を今年度用に反映させる	上記の手順においては不要

マスタ設定

	手順	操作[ボタン]入力等	備考
22	マスタ設定画面を開く	[マスタ設定]	
23	教科書マスタの取込み	[年度更新(マスタ入替)] [教科書マスタ Ver.0.0.0]取込	取り込みマスタのバージョンが表示されるので目視で確認する
24	教科書採択配布データの取込み	[採択教科書リストの取込] [設_00 年度_000_00_採択教科書配布データ_〇〇市教育委員会]取込	エラーの原因となるため、データファイルは直接開かないこと ファイル名に、設定した採択地区コードの付されたものを使用する
25	学校独自に採択教科書をセットする	[採択教科書の選択]	国私立学校のみ使用、この場合 [採択教科書リストの取込]は不要

基本情報設定

教科書使用年度: 令和 6

元号を入力して和暦の年を入力

呼出しボタンを登録済みの使用

都道府県コード: 05:山形県

学校コード: 1001

学校区分コード: 1:小学校

設置区分コード: 3:市(区)町村(組合)立

探採地区コード: 01

課程制度コード: 01

学校名: ○○市立○○小学校

郵便番号: 000-0000

住所: ○○市○○町0丁目0-0

担当名: ○○ ○○

電話番号: 000-000-0000

FAX番号: 000-000-0001

特別支援学級: 有

市外番番から半角数字で入力してください
【例:XX-XXXX-XXXX または XXXXXXXXXX】

特別支援学級が買かれている場合はチェックを入れてください

基本情報設定の使用年度は「令和6年度」で使用する。使用年度と連動する箇所は、各画面の右上のコメント部分のみとなる。
これ以外の、今まで基本情報設定の使用年度と連動していた箇所はすべて、元号と年を分けて手入力となる。

文部科学省事務連絡（令和5年6月1日付）抜粋

パソコンの画面に[編集を有効にする]や[コンテンツの有効化]の案内が表示される場合は、全て有効にする

編集を有効にする(E) コンテンツの有効化

教科書使用冊数: 小学校(小字種)用

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

受領者名

16

19

登録

戻る

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・中学校、義務教育学校の受領冊数集計業務でのみ使用します。

次年度登録

国立の場合

都道府県コード: 06:山形県

学校コード: 1101

学校区分コード: 1:小学校

設置区分コード: 1:国立

探採地区コード: 1:三好

課程制度コード: 2:都道府県立

学校名: 2:市(区)町村(組合)立

郵便番号: 4:私立

住所:

[1:国立]を選択し[マスタ設定]画面の[探採教科書の選択]で自校の探採教科書を設定する

25

探採教科書リストの取り込み

探採教科書の選択

年度更新(マスタ入替え)

探採教科書リストの取り込み

探採教科書の選択

マスタ及び探採リストの取込み

教科書事務執行システム(学校用) Ver1.0

令和6年度使用

基本情報設定

マスタ設定

必要数集計

探採リスト集計

マスタ

年度更新(マスタ入替え)

探採教科書リストの取り込み

探採教科書の選択

バックアップ・復元

22

23

23

24

25

ファイル名に、設定した探採地区コードの付された配布データを取り込む
(例)[設_00_年度_000_01_探採教科書配布データ_○○市教育委員会]

教科書使用冊数

小学校:児童用冊数、教員用冊数

中学校:生徒用冊数

※1学年繰り上げを忘れずに

16小

16中

ここで登録した冊数が、需要票第1表及び第2表に反映される

需要数を残してマスタを再取り込みする場合

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

探採教科書リストの取り込み

探採教科書の選択

23

「はい」を選択 → 需要数がリセットされ、マスタが入り替わる

「いいえ」を選択 → 需要数は残ったまま、マスタが入り替わる



困った時は...

事例 1: 入力作業をしようとしたら、[保護されているシート上]にあります...パスワードの入力...とメッセージが出て先に進めない。
対応: パスワードは本来必要ない。操作もしくは手順ミスによって生じているので、再度正しい手順で作業する。

事例 2: 入力作業をしていたら、途中でボタンが反応しなくなった。
対応 1: トップ画面の[エラーリセット]をクリックする。それでも復旧しない場合は、システムを一旦閉じてパソコンを再起動する。
対応 2: マクロが無効になっている場合、有効にする。※ヘルプデスクのFAQ(よくあるご質問)→学校用システム→その他 参照

帳票の印刷と提出データの出力

- 提出物、帳票「第1表 教科書需要票」と「第2表 使用教科書一覧表」を印刷し記載内容を確認する
- 提出物、提出データ「目録掲載図書提出データ」を出力する
- 特に、訂正・差替えがあった場合は、帳票・データともに正しいものが提出されること、帳票とデータに齟齬がないよう留意する

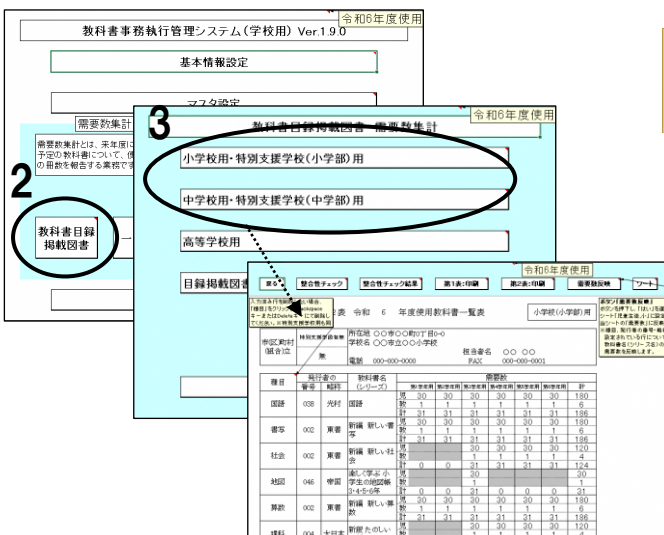
帳票の印刷と提出データの出力

手順	操作[ボタン]入力等	備考
1 システムの起動	エクセルファイルをダブルクリック	
2 需要数集計画面を開く	[教科書目録掲載図書]	
3 需要票画面を開く	[小学校用・特別支援(小学部)用] [中学校用・特別支援(小学部)用]	
4 表示されている冊数の修正	該当セルへ直接入力	複式課程、特別支援課程、教員用冊数、など
5 整合性チェック	[整合性チェック]	
6 第1表の印刷	[第1表:印刷]	
7 第2表の印刷	[第2表:印刷]	
8 整合性チェック結果への対応	[整合性チェック結果]	複式や特別支援、教師用、等の事由で、同一学年の種目間で冊数が異なる場合など[不整合]と見なされる実際に入力ミスであれば修正する前記のように、正当な事由による場合は、チェック結果表示画面の右コメント欄へ適宜コメントを入力し、[戻る]ボタンで戻り次の手順へ進む (注)戻ってから再度[整合性チェック]を行うと、コメントが初期化され、再び[不整合]となる
9 画面を戻る	[戻る]	
10 委員会提出データの出力	[目録掲載図書提出データ出力]	ファイル名を変更しないこと

その他の機能

手順	操作[ボタン]入力等	備考
11 需要数を反映させる	[需要数反映]	基本情報画面で設定した学年毎の冊数を反映させる
12 種目を正しい並び順にする	[ソート]	

需要票画面



整合性チェック結果

