

市教育委員会用（市立中等教育学校用）

【設置者用システム使用】

教科書事務執行管理システム 簡易操作マニュアル 【令和6年度 受領数報告（前期用）】

○システム→設置者用システムVer.1.9.0

○マスタ→令和6年度受領冊数集計用マスタVer.1.24.1

【目次】

1	ダウンロード	1
2	マスタ設定	2
	（1）年度更新（マスタ入替え）	2
	（2）採択地区コードの確認	3
	（3）採択教科書の選択	3
	（4）採択教科書配布データの出力	5
3	中等教育学校へ「採択教科書配布データ」の送付	5
4	管下の学校リスト管理	6
5	データ取り込み	6
6	教科用図書受領証明書	7
7	教科用図書受領・給与児童生徒数報告書	9
8	教科書無償給与事務報告書提出データ出力	11
9	県教育委員会へ「受領提出データ」の送付	11
※	令和6年度使用教科書事務執行管理システムのマスタバージョンアップに伴うエラーの対処方法	

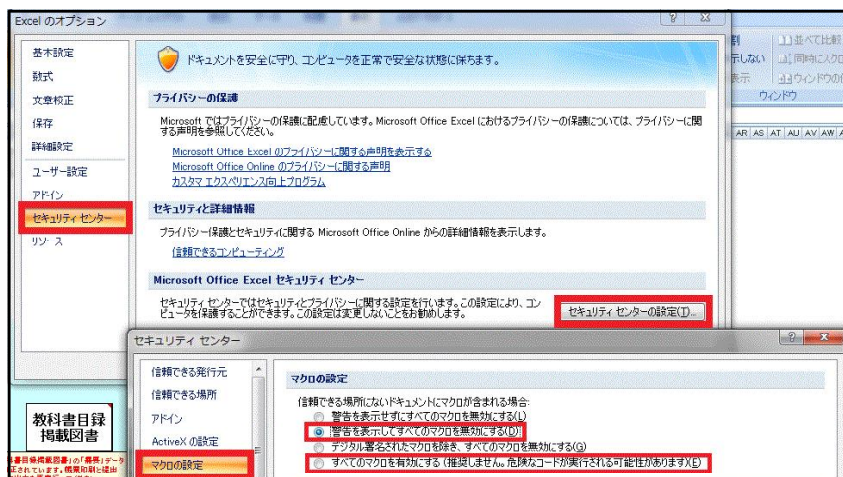
令和6年3月
千葉県教育委員会

【基本的な操作の留意点】

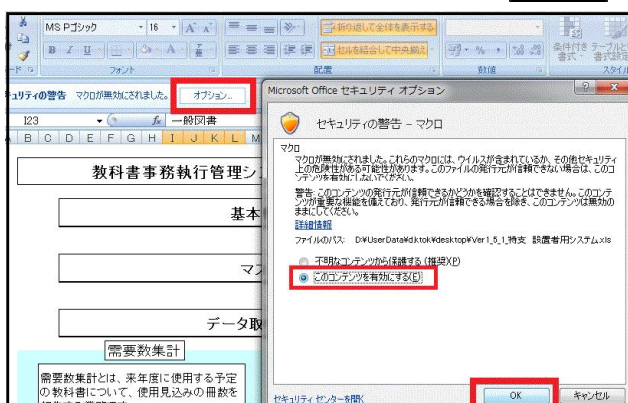
1 マクロの設定

※教科書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レベルを変更する必要がある場合がある。

- ① 「Excel のオプション」 → 「セキュリティセンター」 → 「セキュリティセンターの設定」 → 「マクロの設定」 → 「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」または「すべてのマクロを有効にする」 → **OK** の順にクリックする。

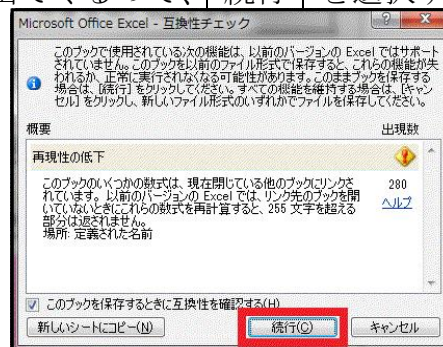
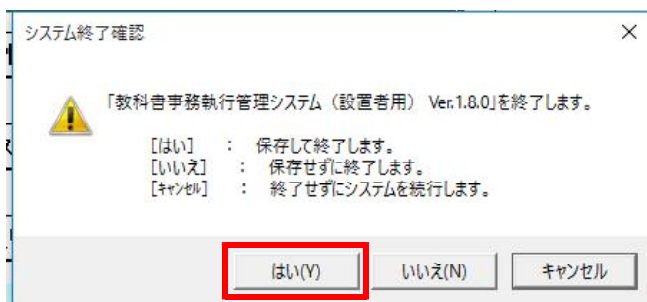


- ②①で「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択した場合、教科書システムを起動するとマクロが無効にされるので、「有効」に変更する。
オプション → 「このコンテンツを有効にする」 → **OK** の順にクリックする。



2 教科書システムの終了

- ①作業を途中で終了する場合やシステム本体を終了する場合は、Excel 本体の終了メニューや **X** ボタンから終了する。
終了すると保存を確認するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。
その後、「互換性チェック」のメッセージが出てくるので、**続行** を選択する。



1 ダウンロード

- ①「教科書事務執行管理システムの掲載サイト」にアクセスする。

【教科書事務執行管理システムの掲載サイト】

- 教科書事務執行管理システム

<https://www.txtbook.mext.go.jp/system/index.htm>

※「教科書システム」で検索してもヒットする。

- ヘルプデスク

<https://textbook-h.mext.go.jp/index-2.html>

- 千葉県学校教育情報ネットワーク「義務教育指導室」

<https://www.chiba-c.ed.jp/>

- ②令和6年度受領冊数集計用マスタ（「Ver.1.24.1」）を右クリックして、「対象をファイルに保存」を選択する。

教科書事務執行管理システムのダウンロード

このプログラムは、教科書の需要数及び受領冊数集計業務を行うものです。リンクをクリックして、各ファイルをダウンロードしてください。

バージョンごとの変更内容については更新履歴を参照してください。

※Ver.1.1.0以降のバックアップデータを、最新のバージョンのシステムで復元することができます。

※システム本体・マスタ・マニュアルは、右クリックしてダウンロードしてから、開いて確認してください。特にマスタファイルについて、左クリックして1度開いてのちに保存した場合、システムに取り込む際に適切に取り込まれなくなる可能性がありますので、特にご注意ください。

（Internet Explorerの場合、右クリックして「対象をファイルに保存」を選択）

区分	システム本体	令和5年度 受領冊数集計用 マスタ	令和6年度 受領冊数集計用 マスタ	マニュアル
学校用 更新履歴	Ver.1.9.0 25.0 MB 令和4年2月1日	Ver.1.22.0 451 KB 令和5年2月1日	Ver.1.24.1 432 KB 令和6年2月21日	
設置者用 更新履歴	Ver.1.9.0 11.8 MB 令和4年2月1日	Ver.1.22.0 451 KB 令和5年2月1日	Ver.1.24.1 432 KB 令和6年2月21日	マニュアル ダウンロード
都道府県用 更新履歴	Ver.1.12.0 11.7 MB 令和4年2月1日	Ver.1.22.0 451 KB 令和5年2月1日	Ver.1.24.1 432 KB 令和6年2月21日	

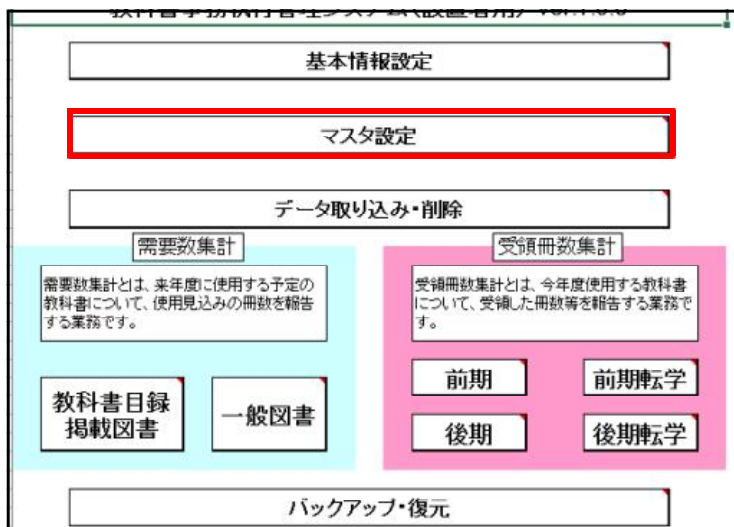
- ③保存先を選択し、 を選択する。

※システム本体のアップデートは不要。（R6 需要数集計からでよい）

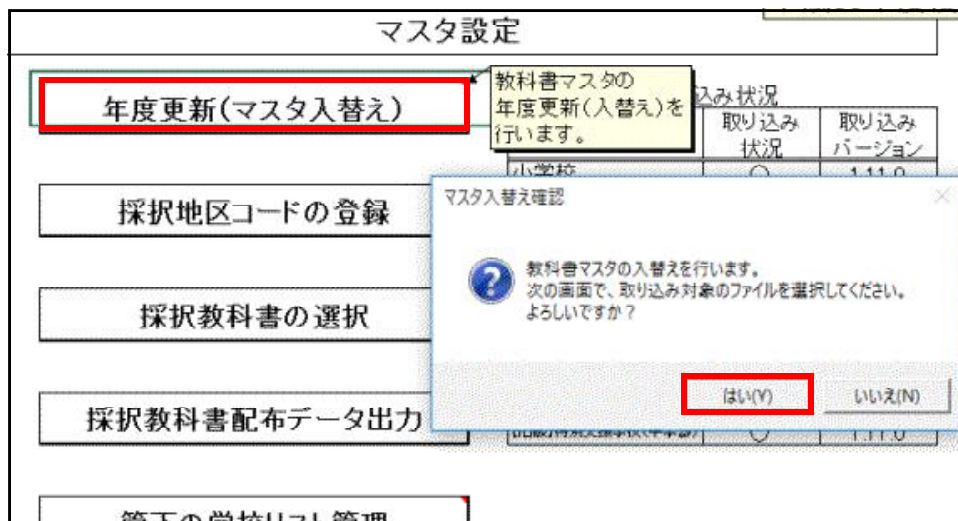
2 マスタ設定

(1) 年度更新 (マスタ入替え)

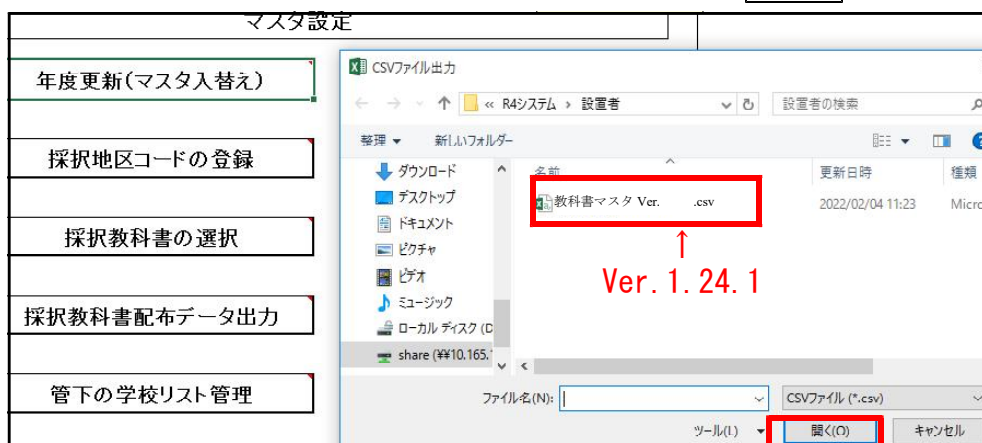
① **マスタ設定** をクリックする。



② **年度更新 (マスタ入替え)** をクリックすると、マスタ入替え確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



③ 先に保存した「教科書マスタ Ver.1.24.1」を選択し、**開く** をクリックする。



④マスタ入替え確認画面で **はい** を選択する。

⑤その後、「今回取り込んだ教科書マスタでセットし直しますか?」というメッセージが出てくるので、**いいえ** を選択する。 **重要!**

※入力済みの需要数集計の教科書・冊数のデータを残すため。

⑥教科書マスタの取り込み確認のメッセージが出てくるので、最初の「小学校用教科書マスタ」から、最後の「**【旧版】特別支援学校（中学部）用教科書マスタ**」まで**全て** **はい** を選択し、**OK** をクリックする。

⑦教科書マスタ取り込み状況の一覧表において、「取り込み状況」が全て「○」、「取り込みバージョン」が全て「1.24.1」で表示されているか確認をする。

マスタ設定		令和 年度使用
年度更新(マスタ入替え)	※教科書マスタ取り込み状況	
採択地区コードの登録	教科書マスタ	取り込み状況
採択教科書の選択	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)	○
採択教科書配布データ出力		
管下の学校リスト管理		

この部分が
全て
「1.24.1」

(2)「採択地区コード」の確認

① **採択地区コードの登録** をクリックし、**採択地区コードと採択地区名が空欄**であることを確認する。

(3) 採択教科書の選択

※教科書マスタ (Ver.1.24.1) を取り込むと、採択教科書リストがクリアされるので、再度、採択教科書リストを作成する必要がある。

※R6需要数報告で行ったことと同様の作業をする。

① **採択教科書の選択** をクリックする。

マスタ設定			
年度更新(マスタ入替え)	※教科書マスタ取り込み状況		
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			
		教科書マスタ	取り込み状況
		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)	○	

② **中学校** をクリックする。

③採択地区コードが、無しとなっていることを確認する。

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	採択地区名
			無し	
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書	
一括設定	教科名称	発行者略称	シリーズ名	
	道徳	東書	新訂 新しい道徳	
採択教科書 【個別設定】: ○をつける	【一括設定】:教科名称、発行者名称、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。			
採択教科書	書籍コード	教科コード	教科名称	

④教科名称、発行者略称、シリーズ名の欄をクリックし、それぞれリストより「千葉市立稲毛中等教育学校（前期課程）で採択された教科書」を選ぶ。
そして、一括設定 をクリックすると、全学年分、同じ発行者・シリーズ名に○がつく。

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	採択地区名	令和
			無し		
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書		
一括設定	教科名称	発行者略称	シリーズ名		
	国語	東書	新しい国語		
採択教科書 【個別設定】: ○をつける	【一括設定】:教科名称、発行者名称、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。				
採択教科書	書籍コード	教科コード	教科名称	発行者コード	
○	01701	01	国語	002	
○	01801	01	国語	002	

⑤同様に、全教科分、採択教科書を選択する。

⑥ 特別支援学校 については、「採択教科書」の欄が全て「○」になっているので、そのままにする。

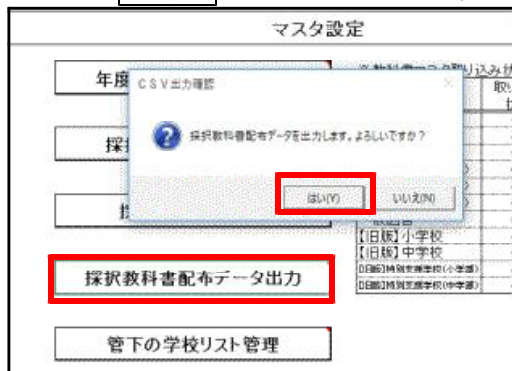
3	小学校	中学校	特別支援学校	一般図書					
4									
5	特別支援(小)	特別支援(中)	A特別支援学校建邦準備者用 B特別支援学校建邦準備者用 C特別支援学校建邦準備者用						
6	採択教科書 【個別設定】: ○をつける								
7		学校区分コード	書籍コード	教科コード	教科名称	発行者コード	発行者略称	書籍番号	書籍名称
8	○		A01141	01	国語	182	ライト	A-141	こくこ 点字導入編
9	○		A01142	01	国語	182	ライト	A-142	こくこ 1-1
10	○		A01143	01	国語	182	ライト	A-143	こくこ 1-2
11	○		A01241	01	国語	182	ライト	A-241	こくこ 2-1
12	○		A01242	01	国語	182	ライト	A-242	こくこ 2-2
13	○		A01243	01	国語	182	ライト	A-243	こくこ 2-3
14	○		A01341	01	国語	182	ライト	A-341	国語 3-1
15	○		A01342	01	国語	182	ライト	A-342	国語 3-2
16	○		A01343	01	国語	182	ライト	A-343	国語 3-3
17	○		A01344	01	国語	182	ライト	A-344	国語 3-4
18	○		A01441	01	国語	182	ライト	A-441	国語 4-1

- ⑦ **一般図書** については、「採択教科書」の欄が全て「○」になっている。
 県教育委員会から出された「令和6年度使用教科用図書選定資料」の「学校教育法附則第9条の規定による一般図書」及び「各採択地区の一般図書」を参照して、採択されていない教科書の「○」をキーボードの Delete キーまたは、Backspace キーで削除する。
 または、「○」を全削除して、採択されている教科書に「○」を入力する。

1				
2	戻る			
3				
4	小学校	中学校	特別支援学校	一般図書
5				
6	点字版一般図書	一般図書		
7	採択教科書 【個別設定】: ○をつける			
8	採択教科書	一般図書独自コード	書籍コード	発行者コード
9	○		181-01	181
10	○		181-02	181
11	○		182-01	182
12	○		182-02	182

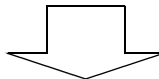
(4) 採択教科書配布データの出力

- ① **採択教科書配布データ出力** をクリックする。
- ② 出力確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。
- ③ 出力先を選択し、**保存** をクリックする。



3 中等教育学校へ「採択教科書配付データ」の送付

- ① 「採択教科書配付データ」は、「採択地区がない分」のデータが出力される。
- ② 学校へ、「採択教科書配付データ」を送信する。
 (「設_6年度_901_採択教科書配付データ_千葉県教育委員会.csv」)



※このデータを受けて、中等教育学校で受領数報告の作業が行われる。

4 管下の学校リスト管理

① マスタ設定 から 管下の学校リスト管理 をクリックする。

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

※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	○	
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)	○	

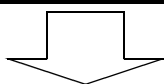
② 採択地区コードが無しになっていることを確認する。

③ 学校コードが9901、学校名が千葉市立稲毛国際中等教育学校(前期課程)となっていることを確認する。

※学校システムから送付されたデータを取り込む際に、学校名の表記がお互いで違っていると取り込めないので注意する。(カッコの半角・全角には特に注意)

戻る	※選択後、保存済みの「学校コード」「学校名」が表示されます。	
採択地区コード	採択地区名	保存
無し		
学校コード	学校名	
9901	千葉市立稲毛中等教育学校(前期課程)	

※学校から受領提出データ(以下、「CSV ファイル」という)の提出
学_6年度_9901_受領提出データ_稲毛国際中等教育学校(前期課程)_前期.csv



5 データ取り込み

① トップメニューから データ取り込み・削除 をクリックする。

基本情報設定

マスタ設定

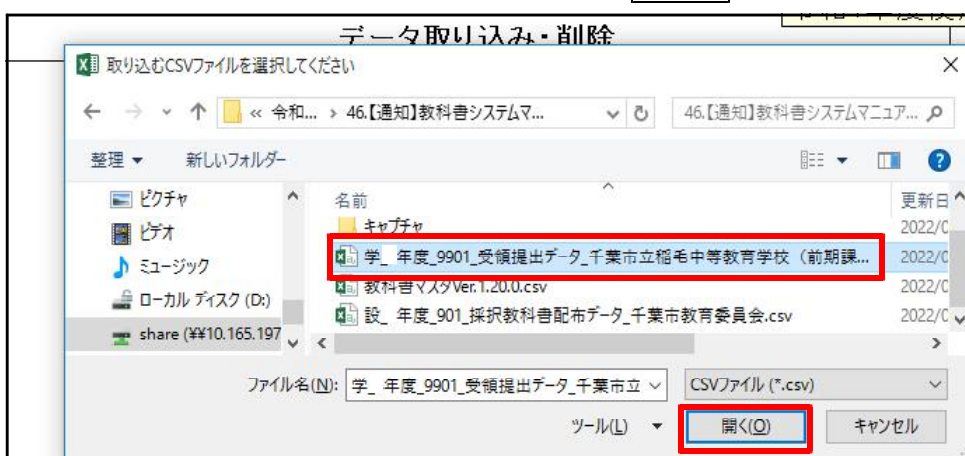
データ取り込み・削除

必要数集計
受領冊数集計

- ② **データ取り込み** をクリックすると取り込み確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



- ③ 学校から提出された CSV ファイルを選択し、**開く** をクリックする。取り込み確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



【※「取り込み」をした後、CSVファイルを差し替える場合】

1 方法1

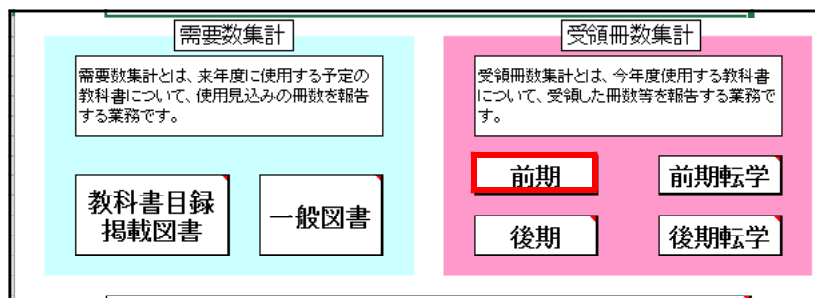
- ① **学校別データ削除** をクリックする。
- ② 削除したいデータの **削除** をクリックし、**はい** を選択する。
- ③ 再度、新しいデータを取り込む。

2 方法2

- ① **データ取り込み** をクリックする。
- ② 学校から再提出された CSV ファイルを選択し、**開く** をクリックする。
- ③ 上書き確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

6 教科用図書受領証明書

- ① トップページ「受領冊数集計」の **前期** をクリックする。



② 教科用図書受領証明書 をクリックする。

前期 受領冊数集計

教科用図書受領証明書

教科用図書受領・給与児童生徒数報告書

教科書無償給与事務報告書提出データ出力

③ 中学校 を選択する。

④ [年度用] に「令和6」を手入力する。

⑤ 「発行者（特約供給所）」の欄をクリックして、リスト選択する。

⑥ 「作成期日」を手入力する。

⑦ 各学校から取り込んだ受領数の総計を確認する。

※「学校名」の欄をクリックすれば、学校別の内訳を確認できる。

戻る	保存	宛先「発行者(特約供給所)」を記載してください。		令和4年度1次用	
印刷	千葉県教科書販売株式会社		令和 年 4 月 15 日		
小学校	中学校	専・知	視覚	一 般	
発行者交付 実施機関控		[令和 年度用] (中)			
教科用図書受領証明書明細表 [前期 用]					
		↑ 「6」			
		学校名	千葉県立稲毛中等教育学校(前期課程)		
種目	発行者の略称	巻別	第1学年	第2学年	第3学年
国語	東書		1	2	3
書写	東書		1	0	0

⑧ 発行者 及び 納入冊数 の最終確認を行う。

※下記の教科書は、同時に2冊の給与なので、同時に2冊給与しているか確認する。

○中学校

- ・数 研【数学】第1～3学年用と各学年用の別冊
- ・教 函【技術・家庭（技術分野）】の別冊
- ・日 文【道徳】第1～3学年用と各学年用の別冊
- ・あか函【道徳】第1～3学年用と各学年用の別冊

○特別支援 ☆本 さんすう☆☆(1)(2)は同時給与。

○受領数で修正が必要な場合は、学校別の内訳で該当校を選択後、修正する。

※修正した場合は、保存 をクリックする。

- ⑨ **全選択** または「印刷選択」の欄をクリックして印刷する学校を選択する。

戻る	印刷	
教科用図書受領証明書 中学校 <連続印刷設定>		
※ 印刷する学校の[印刷選択]列をクリックして「○」を付けてください。		
全選択	全解除	
印刷 選択	学校 コード	学校名
<input type="radio"/>	9901	千葉市立稲毛中等教育学校(前期課程)

- ⑩ **印刷** をクリックし、プレビュー画面から**印刷** をクリックして、印刷する。
※「教科用図書受領証明書（前期用）」と「教科用図書受領証明書明細表⑪」が印刷される。

- ⑪ **中学校**、**聴・知**、**視覚**、**一般**、**一般(視覚)** で受領報告のあったもの全て④～⑩まで行う。

- ⑫ 印刷された「教科用図書受領証明書（前期用）⑩」、「教科用図書受領証明書明細表⑪」を教科書取扱書店に送付する。

7 教科用図書受領・給与児童生徒数報告書

- ① トップページ「受領冊数集計」の **前期** をクリックする。
- ② **教科用図書受領・給与児童生徒報告書** をクリックする。

前期 受領冊数集計
教科用図書受領証明書
教科用図書受領・給与児童生徒数報告書
教科書無償給与事務報告書提出データ出力

- ③ **中学校** を選択する。
- ④ [年度用] に「令和5」を手入力する。
- ⑤ 「作成期日」を手入力する。

戻る	千葉市立稲毛中等教育学校(前期課程)	保存	令和4年度使用		
印刷	学校別印刷	令和 年 4 月 15 日			
小学校	中学校	聴・知	視覚		
		一般	一般(視覚)		
都道府県 教委提出	実施機関控	[令和 年度用]	実施機関名 千葉市立稲毛中等教育学校 (前期課程) (中)		
教科用図書 [受領 給与生徒数] 報告書明細表 [前期 用]					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用
国語	東書		1	2	3
書写	東書		1	0	0
地理	東書		1	0	0

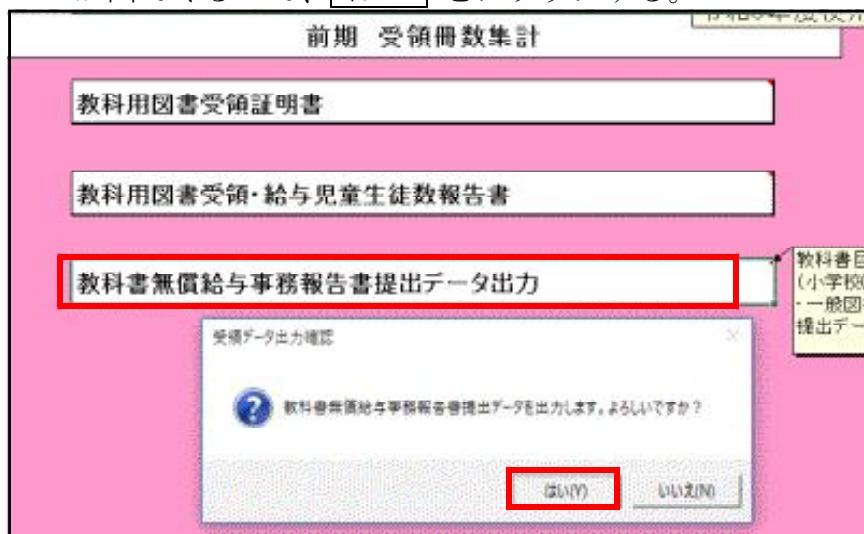
- ⑥各学校から取り込んだ受領数の総計を確認する。
 ※「学校別集計」の欄をクリックすれば、学校別の内訳を確認できる。
 ※受領数で修正が必要な場合は、「学校別集計」で該当校を選択後、修正する。
 ※修正した場合は、**保存** をクリックする。

戻る	千葉市立稲毛中等教育学校(前期課程)	保存	令和4年度使用		
印刷	学校別印刷	令和 年 4 月 15 日			
小学校	中学校	聴・知	視覚		
		一般	一般(視覚)		
都道府県 教委提出	実施機関控	[令和 年度用]	実施機関名 千葉市立稲毛中等教育学校 (前期課程) (中)		
教科用図書 [受領 給与生徒数] 報告書明細表 [前期 用]					
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学年用
国語	東書		1	2	3
書写	東書		1	0	0
地理	東書		1	0	0

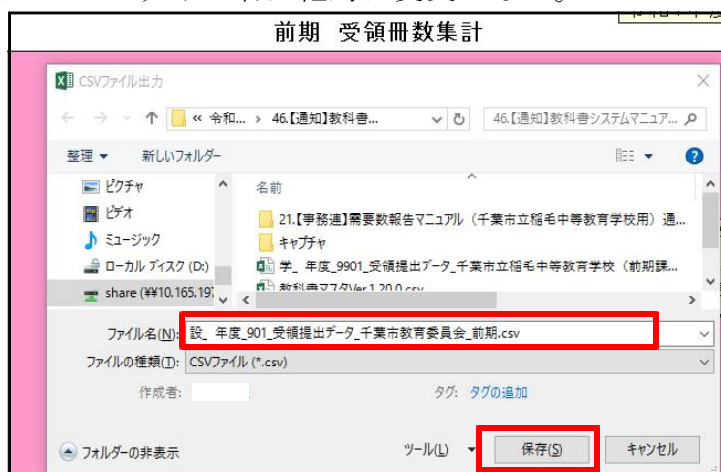
- ⑦ **印刷** をクリックし、プレビュー画面から**印刷** をクリックして、印刷する。
 ※「教科用図書受領給与児童生徒数報告書(前期用)」と「教科用図書受領給与児童生徒数報告書明細表⑮」が印刷される。
- ⑧ **中学校**、**聴・知**、**視覚**、**一般**、**一般(視覚)** で受領報告のあったもの全て④～⑦まで行う。
- ⑨印刷された「教科用図書受領給与児童生徒数報告書(前期用)」と「教科用図書受領給与児童生徒数報告書明細表⑮」を県教育委員会に送付する。

8 教科書無償給与事務報告書提出データ出力

- ① **教科書無償給与事務報告書提出データ出力** をクリックし、データ出力確認のメッセージが出てくるので、**はい** をクリックする。



- ② 出力先を選択し、**保存** をクリックする。
※CSVファイル名は絶対に変更しない。



9 県教育委員会へ「受領提出データ」の送付

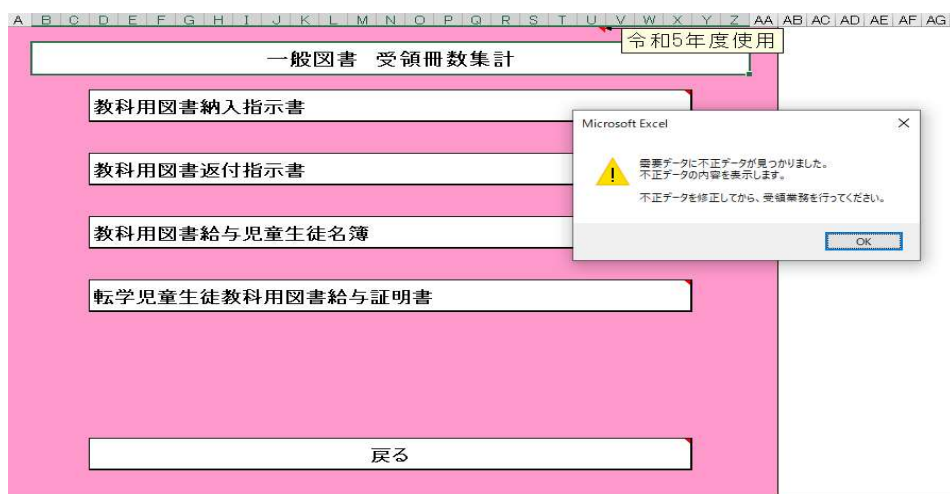
出力された「受領提出データ」を県教育委員会担当宛てへ送付する。送付アドレスは新年度に通知する。

※CSVファイル名は絶対に変更しない。(ファイルを開いて、上書き保存も NG)

令和6年度使用教科書事務執行管理システムのマスタバージョンアップに伴うエラーの対処方法

各学校において、一般図書の納入指示書を作成する場合、「一般図書 受領冊数集計」の画面を表示すると、以下のとおりエラーメッセージが表示されることがあります。

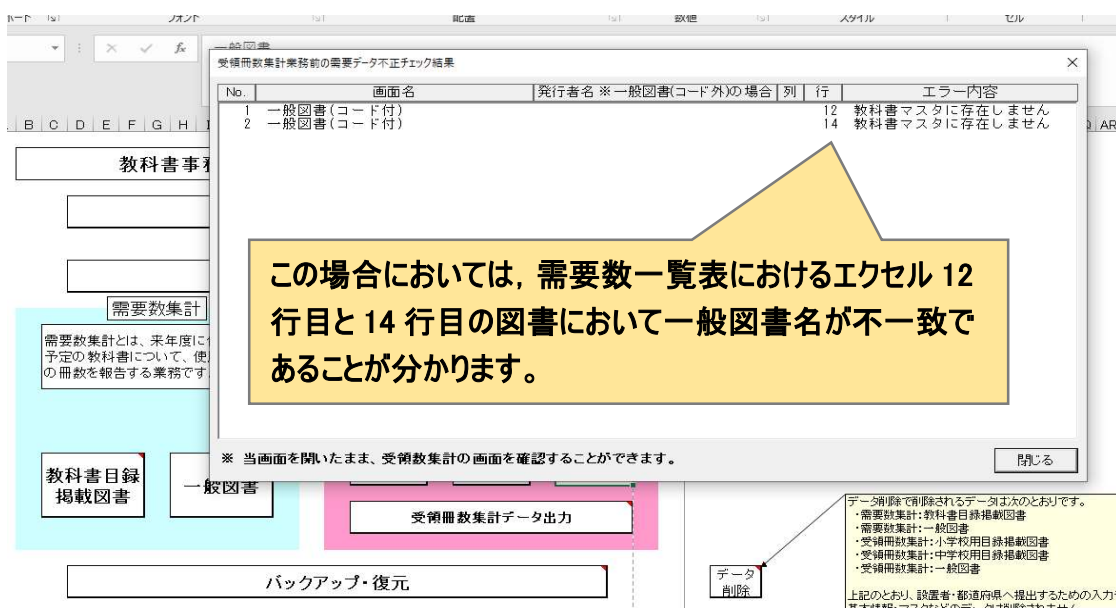
これは、需要数集計用マスタ (Ver. 1.23.1) と受領冊数集計用マスタ (Ver. 1.24.0) の一般図書名が何らかの不具合で不一致となっている等により発生してしまう事象です。以下の手順で需要数集計における一般図書名を受領冊数集計用マスタ (Ver. 1.24.0) の一般図書名と一致させることによってエラーは解除となります。



① 上記画面においてエラーメッセージが表示された場合、エラーメッセージの「OK」ボタンを押します。

② エラーメッセージの「OK」ボタンを押すと、以下の画面が表示されます。

この画面において、一般図書の教科書マスタの不一致箇所がわかりますので、この情報を踏まえて「需要数集計」の「一般図書」を選択して、再度、一般図書を選ぶ作業を行います。



③ 「需要数集計」の「一般図書」の画面を表示します。

「需要数集計」の画面においては、旧マスタ (Ver. 1. 23. 1) の一般図書名が反映されています。

②の画面の不一致情報に基づき、該当する一般図書名を修正します。(※スペースが不一致要因)

⇒該当する図書の「発行者コード」をクリックし、再度同じ発行者コードをプルダウンから選択します。

同様に、「図書コード」をクリックし、再度同じ図書コードをプルダウンから選択します。

<修正前>

令和5年度使用						
一般図書(コード付) 需要数一覧表						
発行者コード	発行者略称	図書コード	一般図書名	需要数		備考
				生徒用	教員用	
01-1	あかね書房	A01	もじのえほん あいうえお	1	1	
01-1	あかね書房	527	記号とマーク・クイズ図鑑	1	1	
02-1	岩崎書店	A06	あそびの絵本 わんどうあそび	1	1	
02-1	岩崎書店	509	ペネロペいまなんじ?	1	1	

<修正後> ※一般図書名のスペースが削除されています。

令和5年度使用						
一般図書(コード付) 需要数一覧表						
発行者コード	発行者略称	図書コード	一般図書名	需要数		備考
				生徒用	教員用	
01-1	あかね書房	A01	もじのえほんあいうえお	1	1	
01-1	あかね書房	527	記号とマーク・クイズ図鑑	1	1	
02-1	岩崎書店	A06	あそびの絵本わんどうあそび	1	1	
02-1	岩崎書店	509	ペネロペいまなんじ?	1	1	

⇒「需要冊数集計」画面に戻り、通常の手順で納入指示書を作成することができます。