

市教育委員会用（市立中等教育学校用）

【需要数報告用】

【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5年度分 需要数報告】

○システム→設置者用システムVer.1.9.0

○マスタ→令和5年度需要数集計用マスタVer.1.21.0

【目次】

1	バックアップ	1
2	ダウンロード	2
3	復元	3
4	基本情報設定	4
5	マスタ設定	4
	（1）年度更新（マスタ入替え）	4
	（2）採択教科書の選択	6
	（3）採択教科書配布データの出力	8
6	中等教育学校へ「採択教科書配布データ」の送付	8
7	管下の学校リスト管理	9
8	データ取り込み【目録掲載図書】	10
9	需要数集計【目録掲載図書】	11
10	目録掲載図書提出データ出力	13
11	県教育委員会へ「目録掲載図書データ」の送付	13
12	データ取り込み【一般図書】	14
13	需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付）	15
14	一般図書提出データ出力	16
15	県教育委員会へ「一般図書データ」の送付	16

令和4年7月
千葉県教育委員会

【基本的な操作の留意点】

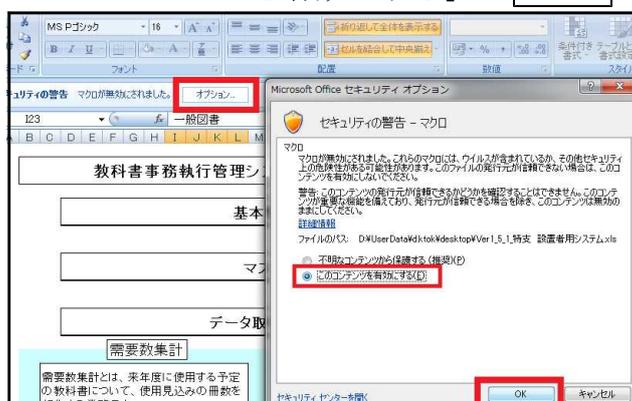
1 マクロの設定

※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」 → 「警告を表示して全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「警告を表示して全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。

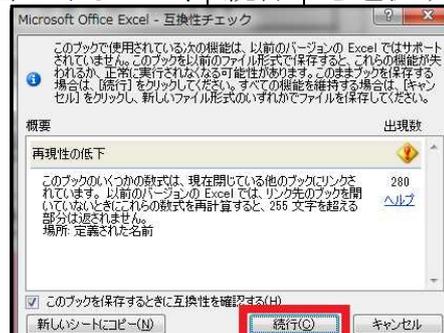
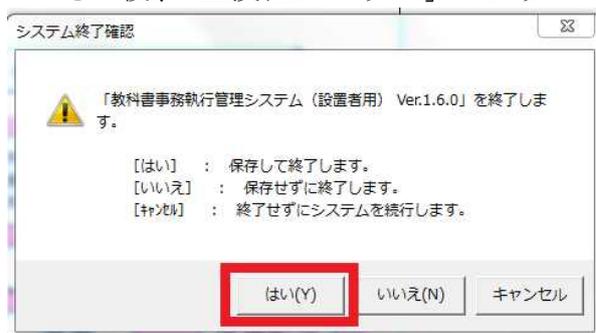


2 教科書システムの終了

- 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×ボタンから終了する。

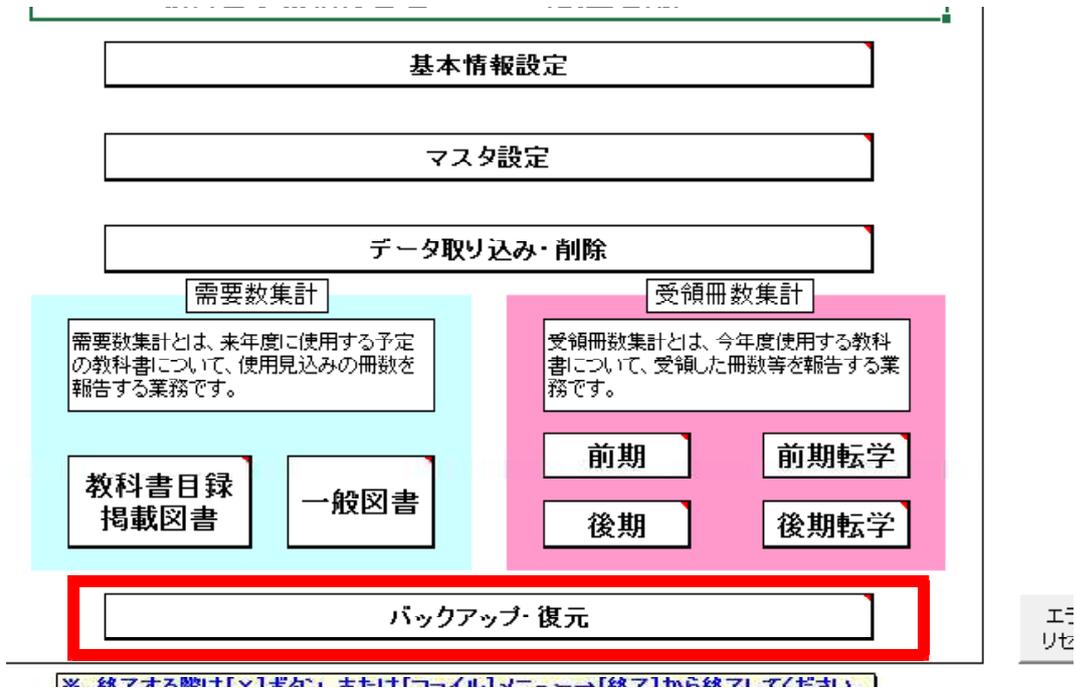
終了すると保存を確認するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

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。

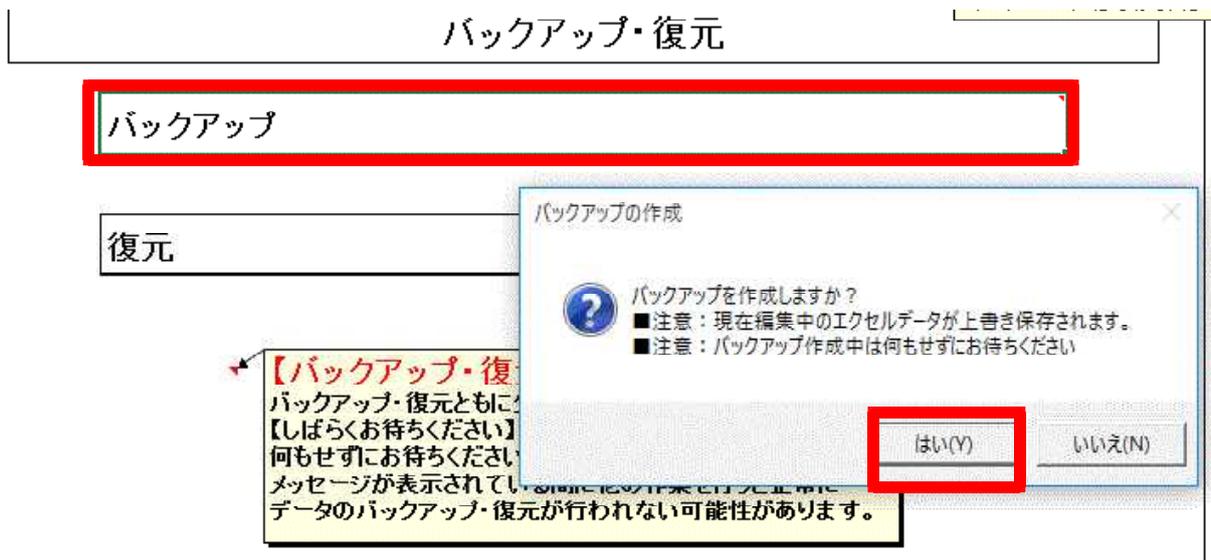


1 バックアップ

- ①今年度、「前期受領報告で使用した『設置者用システム』（以下、「設置者用システム（R4受領報告用）」という）を起動する。
- ② **バックアップ・復元** をクリックする。



- ③ **バックアップ** をクリックすると、バックアップ作成確認のメッセージが出るので、**はい** を選択する。



- ④保存先を選択し、**保存** をクリックする。

※「設置者用システム（R4受領報告用）」は、今年度の受領数報告で使用するの
で、R4受領報告用としてそのまま必ず残す。（システムのバージョンアップも、
マスタ入替えもしない。）

2 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>

○ヘルプデスク
<https://textbook-h.mext.go.jp/index-2.html>

※「教科書システム」で検索してもヒットする。

- ②設置者用システム（「システム本体」「設置者用」の「Ver.1.9.0」）を右クリックして、「対象をファイルに保存」を選択する。

区分	システム本体	令和4年度 受領冊数集計用 マスタ	令和5年度 需要冊数集計用 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.1.20.0 440 KB 令和4年2月1日	Ver.1.21.0 455 KB 令和4年6月1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.1.20.0 440 KB 令和4年2月1日	Ver.1.21.0 455 KB 令和4年6月1日	マニュアル ダウンロード
都道府県用 更新履歴	Ver.1.20.0 11.7 MB 令和4年2月1日	Ver.1.20.0 440 KB 令和4年2月1日	Ver.1.21.0 455 KB 令和4年6月1日	

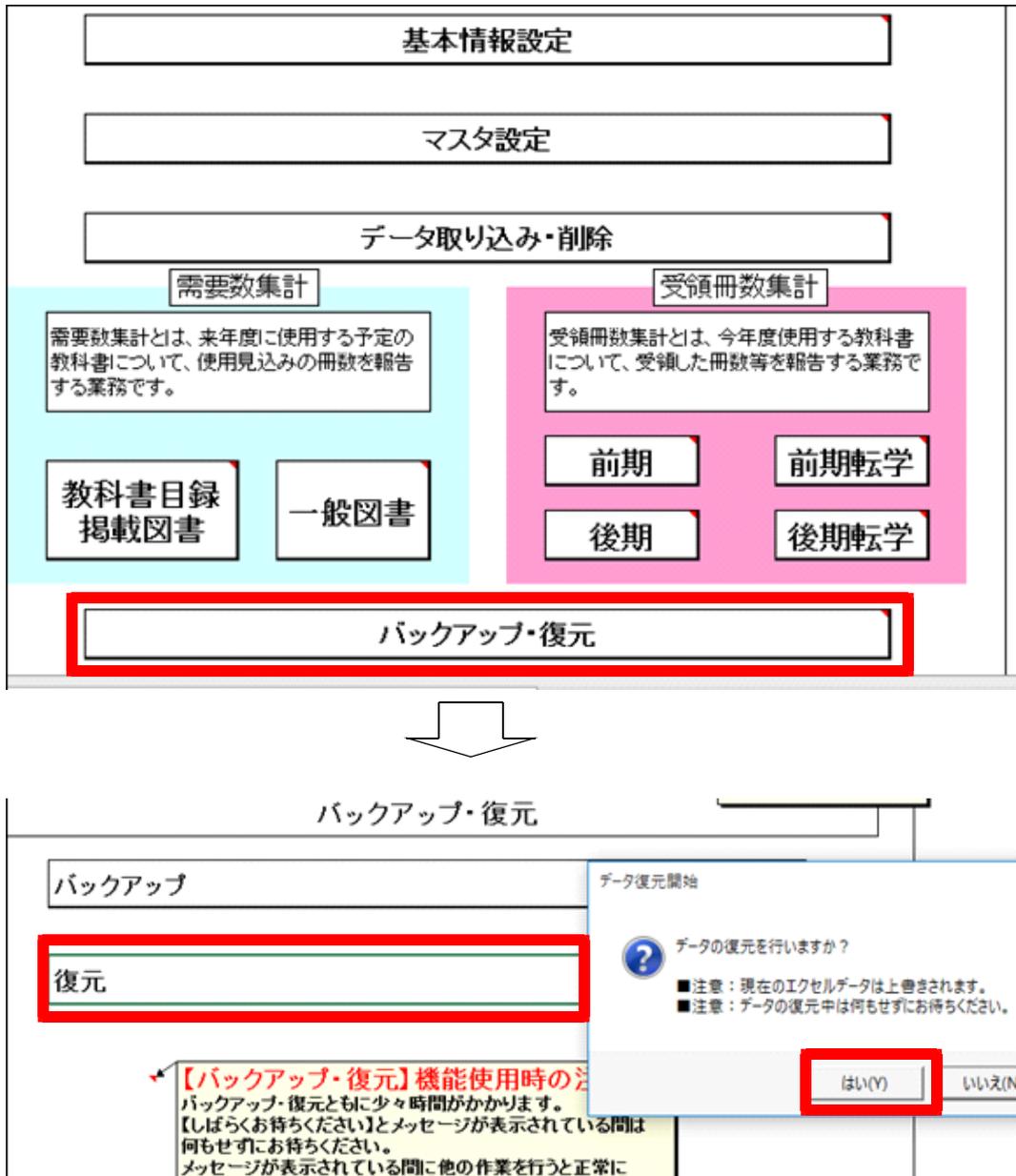
- ③保存先を選択し、 を選択する。

- ④令和5年度需要冊数集計用マスタ「Ver.1.21.0」（以下、「教科書マスタ」という）を右クリックして、「対象をファイルに保存」を選択する。
※必ず、右クリックから保存する。

- ⑤保存先を選択し、 を選択する。

3 復元

- ①新たにダウンロードした「設置者用システム Ver.1.9.0」（以下、「設置者用システム（令和5年度需要報告用）」という）を起動する。
- ②「バックアップ・復元」から、「復元」をクリックする。



- ③復元を実行するメッセージが出てくるので、「はい」を選択する。
- ④先に設置者用システム（R4受領報告用）で出力したバックアップデータを選択後、「開く」をクリックする。
- ⑤復元を実行するメッセージが出てくるので、「はい」を選択する。

4 基本情報設定（「使用年度」の変更）

- ① **基本情報設定** で **使用年度** を令和「4」年度から令和「5」年度に手入力で変更する。

The screenshot shows the '基本情報設定' (Basic Information Setting) screen. The '使用年度' (Fiscal Year) field is highlighted with a red box and contains '令和5'. A confirmation dialog box titled '取り込み済みデータ削除確認' (Imported Data Deletion Confirmation) is overlaid on the screen. The dialog contains the following text: '基本情報の使用年度が変更されました。取り込み済みデータを全て削除しますか？' (The fiscal year of the basic information has been changed. Do you want to delete all imported data?). Below this is a '注意' (Note) section: '削除後、取り込み済みデータを参照することはできなくなります。念のため、事前にバックアップの実施をお薦めします。' (After deletion, you will not be able to refer to the imported data. For your own safety, we recommend performing a backup in advance.). At the bottom of the dialog, the 'はい(Y)' (Yes) button is highlighted with a red box, and the 'いいえ(N)' (No) button is also visible.

- ②年度を変更してキーボードの Enter キーを押すと、それぞれ取り込み済みデータを全て削除するメッセージが表示されるので、**はい**を選択する。**(重要)**

5 マスタ設定

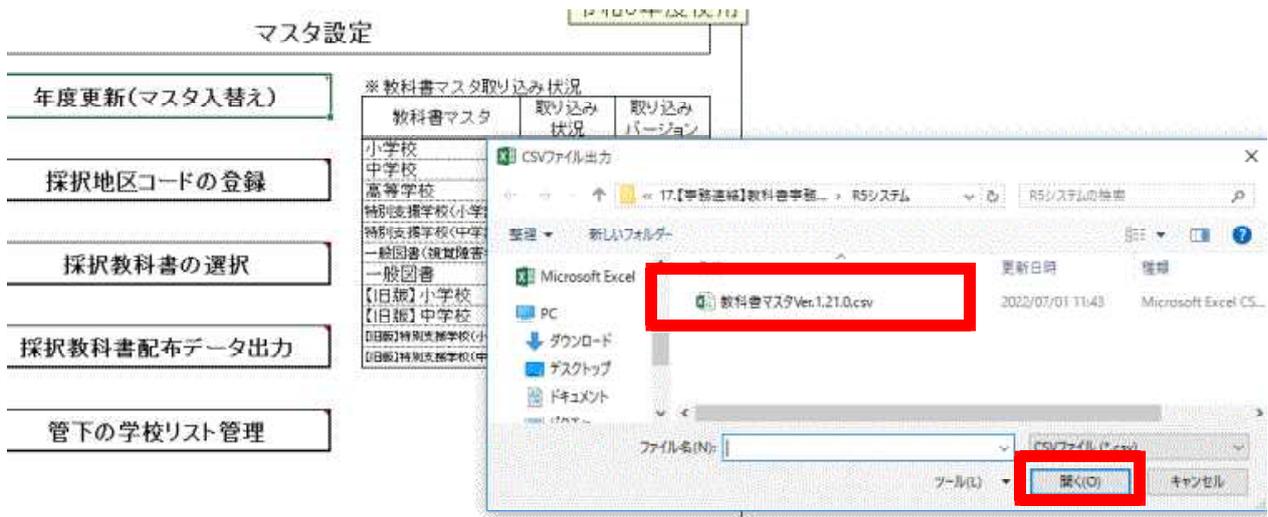
(1) 年度更新（マスタ入替え）

- ① **マスタ設定** をクリックする。

The screenshot shows the 'マスタ設定' (Master Setting) screen. The 'マスタ設定' button is highlighted with a red box. Below it are two main sections: '需要数集計' (Requirement Counting) and '受領冊数集計' (Received Book Counting). The '需要数集計' section includes a description: '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。' (Requirement counting is a business to report the estimated number of books to be used in the next fiscal year for textbooks). It contains buttons for '教科書目録掲載図書' (Textbook Catalogue Books) and '一般図書' (General Books). The '受領冊数集計' section includes a description: '受領冊数集計とは、今年度使用する教科書について、受領した冊数を報告する業務です。' (Received book counting is a business to report the number of books received for textbooks to be used this fiscal year). It contains buttons for '前期' (Previous Term), '前期転学' (Previous Term Transfer), '後期' (Second Term), and '後期転学' (Second Term Transfer).

- 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.1.21.0」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。

⑥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「1.21.0」で表示されているか確認をする。

令和5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

※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	○	1.21.0
中学校	○	1.21.0
高等学校	○	1.21.0
特別支援学校(小学部)	○	1.21.0
特別支援学校(中学部)	○	1.21.0
一般図書(視覚障害者)	○	1.21.0
一般図書	○	1.21.0
【旧版】小学校	○	1.21.0
【旧版】中学校	○	1.21.0
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.21.0
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.21.0

(2) 採択教科書の選択

① 採択教科書リストの選択 をクリックする。

② 中学校 をクリックする。

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	令和5年度使用	
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		
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	発行者略称
	01701	01	国語	002	東書
	01801	01	国語	002	東書
	01901	01	国語	002	東書
	01702	01	国語	015	三省堂

③ 採択地区コードが、無しとなっていることを確認する。

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・シリーズ名で○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5年度使用	
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		
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	発行者略称
	01701	01	国語	002	東書
	01801	01	国語	002	東書
	01901	01	国語	002	東書

※一括設定は「教科」、「発行者略称」、「シリーズ名」が選択されていないとエラーが出る。

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。

戻る

小学校 中学校 **特別支援学校** 一般図書

特別支援(小) 特別支援(中)

採択教科書
【個別設定】:
○をつける

A:特別支援学校視覚障害者用
B:特別支援学校聴覚障害者用
C:特別支援学校知的障害者用

採択教科書	学校区分コード	書籍コード	教科コード
○	A	A01121	01
○	A	A01122	01
○	A	A01123	01
○	A	A01221	01
○	A	A01222	01
○	A	A01223	01
○	A	A01321	01
○	A	A01322	01
○	A	A01323	01
○	A	A01324	01
○	A	A01421	01

- 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5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」を参照して、県で採択されていない採択教科書の「○」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、採択されている採択教科書に「○」を入力する。
 ※全て「○」で出すと、採択外のものを需要数であげてしまう学校が出るので、採択に合わせて「○」をする。

戻る

小学校 中学校 特別支援学校 **一般図書**

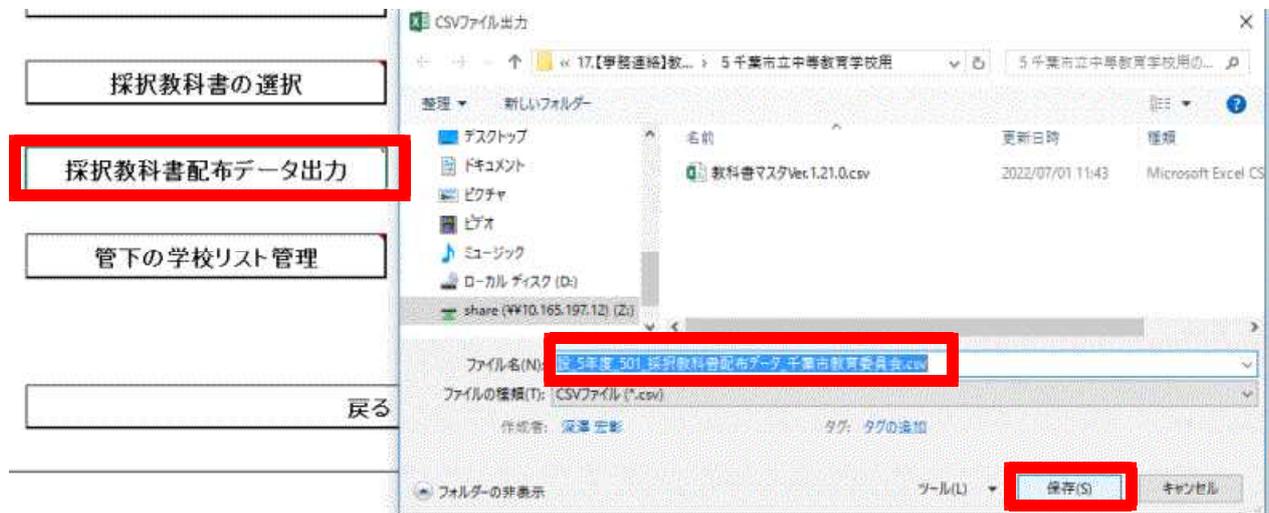
点字版一般図書 **一般図書**

採択教科書
【個別設定】:
○をつける

採択教科書	一般図書独自コード	発行者コード	発行者略称	書籍番号
○		01-1	あかね書房	A01
○		01-1	あかね書房	A02
○		01-1	あかね書房	A03
○		01-1	あかね書房	A04
○		01-1	あかね書房	B02
○		01-1	あかね書房	B03
○		01-1	あかね書房	E01
○		01-1	あかね書房	E03
○		01-1	あかね書房	F02
○		01-1	あかね書房	G04
○		01-1	あかね書房	H01

(3) 採択教科書配布データの出力

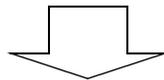
- ①「採択教科書配布データ出力」をクリックする。
- ②出力確認のメッセージが出てくるので、「はい」を選択する。
- ③出力先を選択し、「保存」をクリックする。



6 中等教育学校へ「採択教科書配布データ」の送付

- ①「採択教科書配布データ」は、「採択地区がない」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_5年度_901_採択教科書配布データ_千葉県教育委員会.csv」)

設_5年度_901_採択教科書配布データ_千葉県教育委員会.csv



※このデータを受けて、学校システムで需要数報告の作業が行われる。

7 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。

令和5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

※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	○	1.21.0
中学校	○	1.21.0
高等学校	○	1.21.0
特別支援学校(小学部)	○	1.21.0
特別支援学校(中学部)	○	1.21.0
一般図書(視覚障害者)	○	1.21.0
一般図書	○	1.21.0
【旧版】小学校	○	1.21.0
【旧版】中学校	○	1.21.0
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.21.0
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.21.0

② **採択地区コード** から **無し** を選択する。

戻る

「学校コード」「学校名」の登録を行う採択地区コードを選択します。
※選択後、保存済みの「学校コード」「学校名」が表示されます。

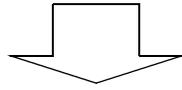
採択地区コード: **無し** 採択地区名: 保存

学校コード	学校名
9901	千葉市立稲毛国際中等教育学校(前期課程)

③ 正しく学校コードと学校名が入力されているか確認する。

④ **保存** をクリックして、**はい** を選択する。

※学校から目録掲載図書提出データ（以下、「CSV ファイル」という）が提出される。
「学_5年度_9901_需要提出データ_目録_千葉市立稲毛中等教育学校（前期課程）.csv



8 データ取り込み【教科書目録掲載図書「検定済教科書」「著作教科書」】

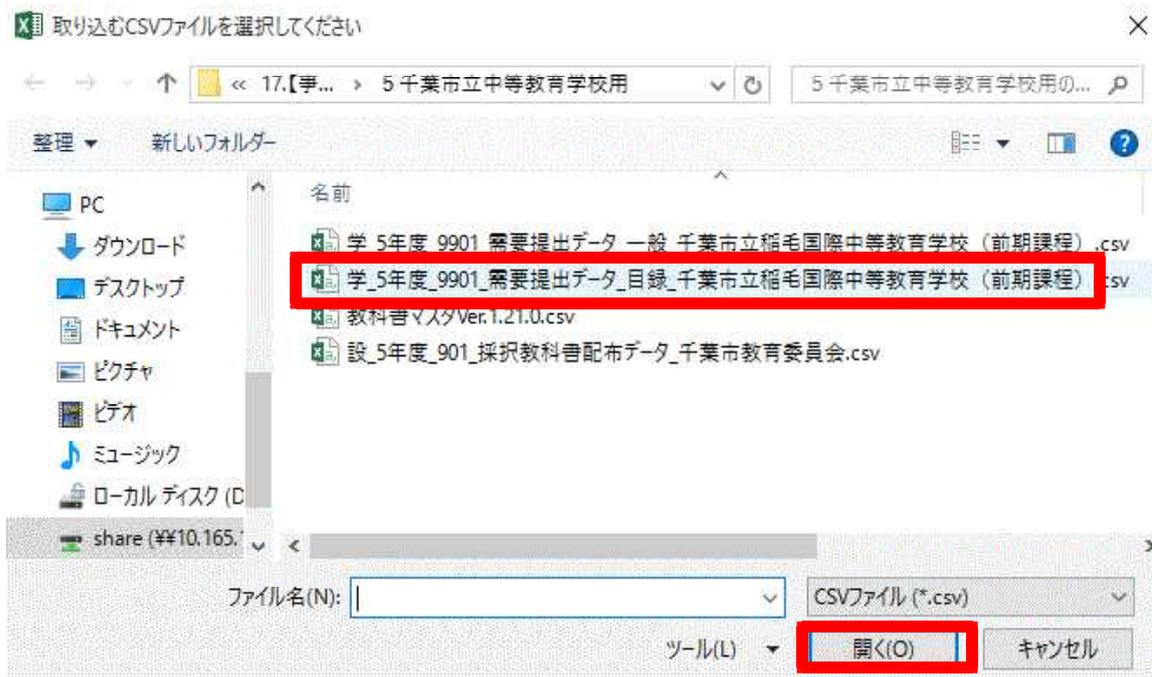
① トップメニューから「データ取り込み・削除」をクリックする。



② 「データ取り込み」をクリックし、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

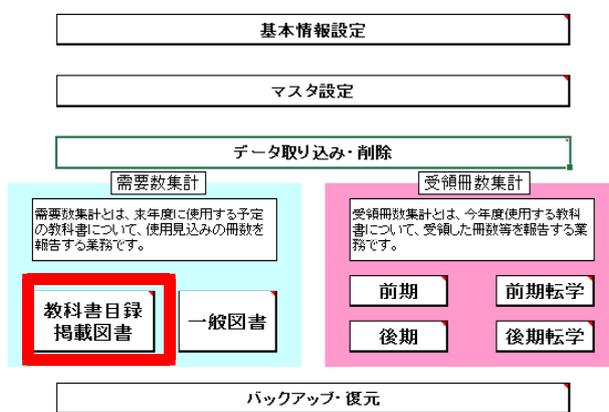
- ① **学校別データ削除** をクリックする。
- ② 削除したいデータの **削除** をクリックし、**はい** を選択する。
- ③再度、新しいデータを取り込む。

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。

9 需要数集計【目録掲載図書】

- ①「需要数集計」の **教科書目録掲載図書** をクリックする。



② 中学校用・特別支援学校（中学部）用 をクリックする。

令和5年度使用

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

③ 各学校から取り込んだ需要数の総計を確認する。
 ※「令和5」を手入力する。(年度を入力)

令和5年度使用

戻る 第2表:印刷 学校別内訳表示

採択地区コード 無し 第2表 令和 5 年度使用教科書一覧表 中学校(中学部)用

設置者名 千葉市教育委員会

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数				
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	第3学年用	計	
国語	002	東書	新しい国語	生	20	10	0	30
				教	0	0	0	0
				計	20	10	0	30
書写	002	東書	新しい書写	生	20	0	0	20
				教	0	0	0	0
				計	20	0	0	20
地理	046	帝国	社会科 中学生の地理	生	20	0	0	20
				教	0	0	0	0
				計	20	0	0	20

④ 第2表: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。

令和5年度使用

戻る 第2表:印刷 学校別内訳表示

採択地区コード 無し 第2表 令和 5 年度使用教科書一覧表 中学校(中学部)用

設置者名 千葉市教育委員会

種目	発行者の		教科書名 (シリーズ)	需要数				
	番号	略称		第1学年用	第2学年用	第3学年用	計	
国語	002	東書	新しい国語	生	20	10	0	30
				教	0	0	0	0
				計	20	10	0	30
書写	002	東書	新しい書写	生	20	0	0	20
				教	0	0	0	0
				計	20	0	0	20
地理	046	帝国	社会科 中学生の地理	生	20	0	0	20
				教	0	0	0	0
				計	20	0	0	20

10 目録掲載図書提出データ出力

- ① **目録掲載図書提出データ出力** 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。

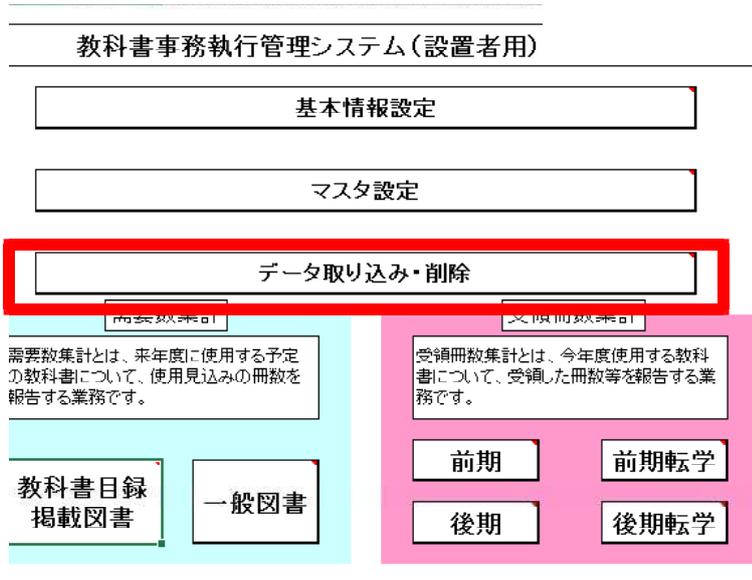


11 県教育委員会へ「目録掲載図書データ」の送付

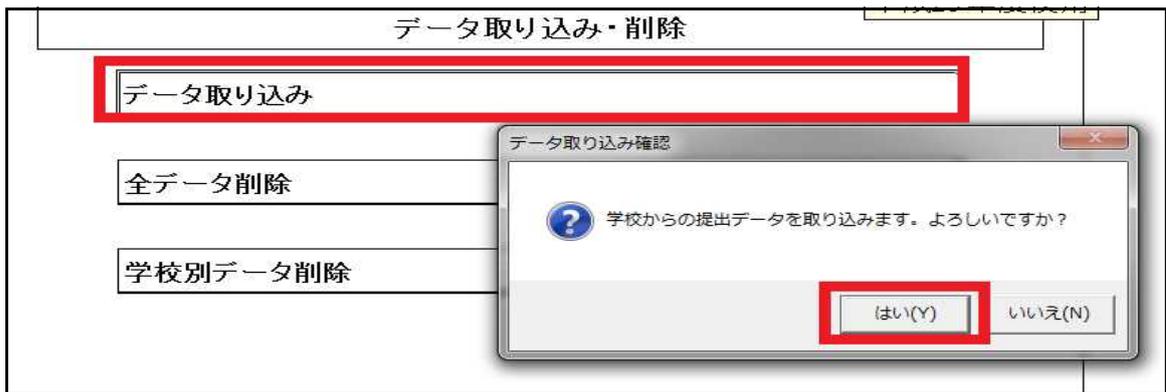
- ① 出力された「需要提出データ」を県教育委員会へ送付する。
※目録掲載図書（検定済教科書及び著作教科書）の需要数報告となる。

1.2 データ取り込み【一般図書】※一般図書の需要が無い場合は作業不要

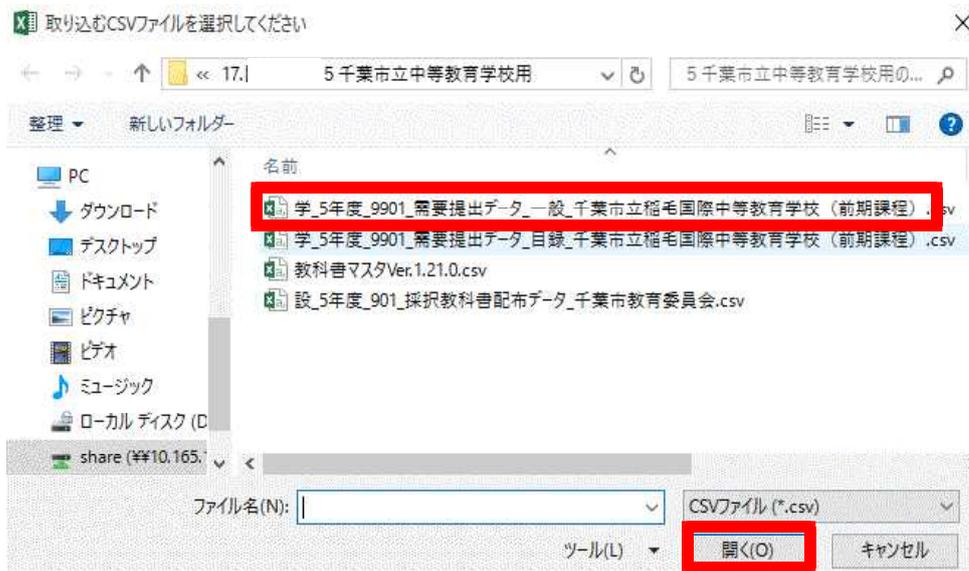
① データ取り込み・削除 をクリックする。



② データ取り込み をクリックする。



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。



1.3 需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付）

① 「需要数集計」の「一般図書」をクリックする。

② 「一般図書（コード付き）需要数一覧表作成」をクリックする。

③ 各学校から取り込んだ需要数の総計を確認する。

※ 「発行者名」の欄をクリックして、発行者をリスト選択する。

※ 「内訳表示」をクリックすれば、内訳を確認できる。

一般図書(コード付) 需要数一覧表

千葉市教育委員会

発行者番号	01-1
発行者名	株式会社 あかね書房
住所	TEL

一般図書名	図書コード	需要数		備考
		児童用	教員用	
もじのえほん あいうえお	A01	1	1	

内訳表示

④ 「連続印刷」をクリックし、「全選択」→「印刷」をクリックして、印刷する。

印刷選択	入力有	発行者番号	発行者名
<input type="checkbox"/>	*	01-1	株式会社 あかね書房
<input type="checkbox"/>	*	02-1	株式会社 岩崎書店
<input type="checkbox"/>	*	04-1	株式会社 絵本館
<input type="checkbox"/>	*	05-1	大阪教育図書 株式会社
<input type="checkbox"/>	*	06-1	株式会社 借成社
<input type="checkbox"/>	*	06-2	株式会社 学研プラス
<input type="checkbox"/>	*	07-2	株式会社 金の星社
<input type="checkbox"/>	*	07-4	株式会社 教育芸術社
<input type="checkbox"/>	*	08-1	株式会社 <もん出版

1.4 一般図書提出データ出力

① **一般図書提出データ出力** 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。



1.5 県教育委員会へ「一般図書データ」の送付

① 出力された「需要提出データ」を県教育委員会へ送付する。
※一般図書の需要数報告となる。