

# 市町村教育委員会用

【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2年度分 需要数報告】

○システム→設置者用システムVer.1.8.0

○マスタ→令和2年度需要数集計用マスタVer.1.15.2

### 【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（「使用年度」の変更）	4
5	マスタ設定	4
	（1）年度更新（マスタ入替え）	4
	（2）「採択地区コード」の確認	6
	（3）採択教科書の選択	6
	（4）採択教科書配布データの出力	8
6	管下の学校へ「採択教科書配布データ」の送付	9
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】	11
9	需要数集計【目録掲載図書】	12
10	目録掲載図書提出データ出力	14
11	県教育委員会へ「目録掲載図書データ」の送付	15
12	データ取り込み【一般図書】	15
13	需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付）	16
14	一般図書提出データ出力	17
15	県教育委員会へ「一般図書データ」の送付	17

令和元年7月  
千葉県教育委員会

## 【基本的な操作の留意点】

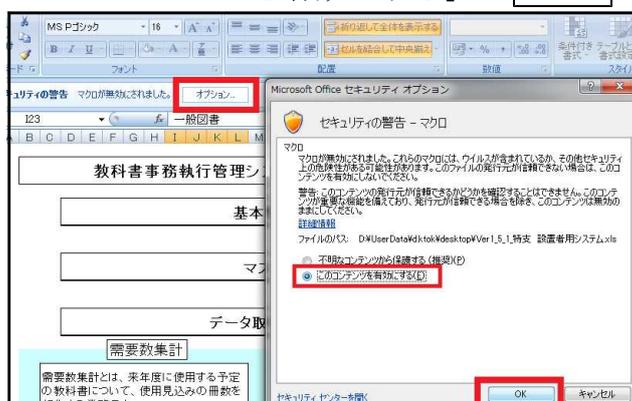
### 1 マクロの設定

※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。

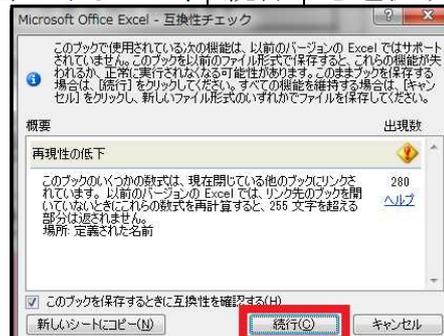
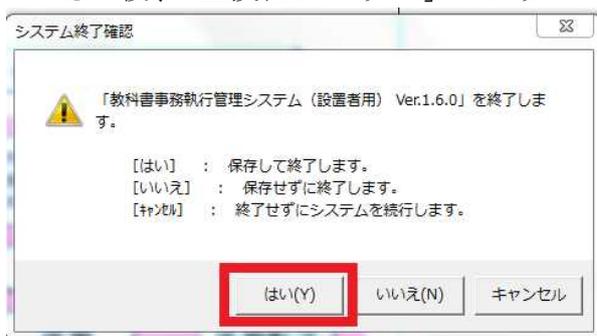


### 2 教科書システムの終了

- 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。

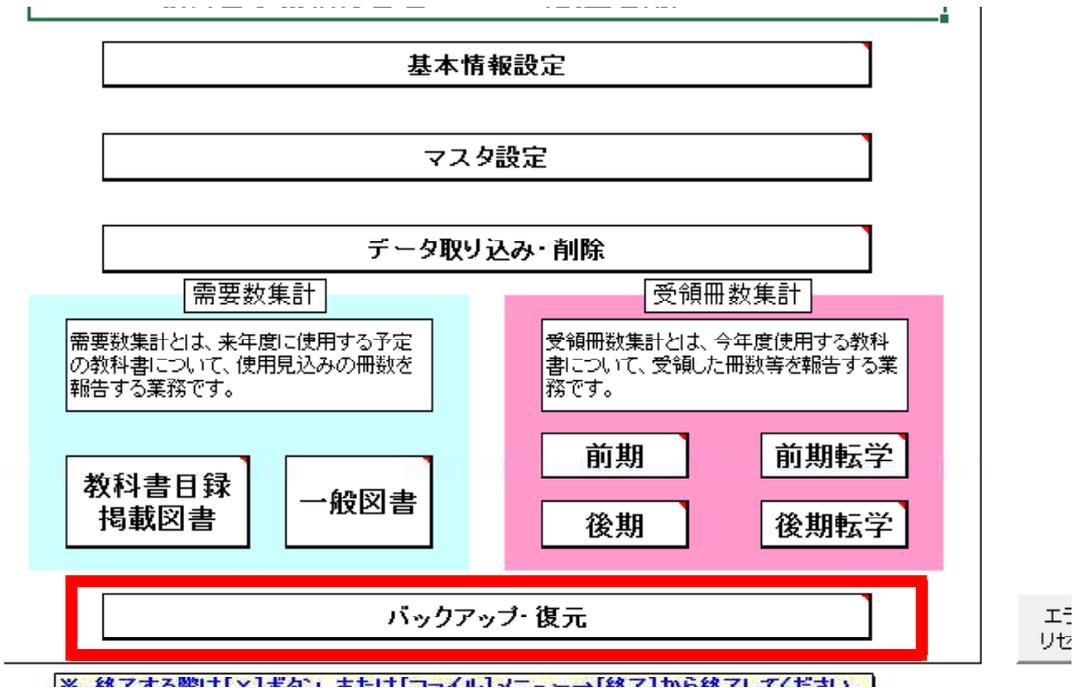
終了すると保存を確認するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

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。

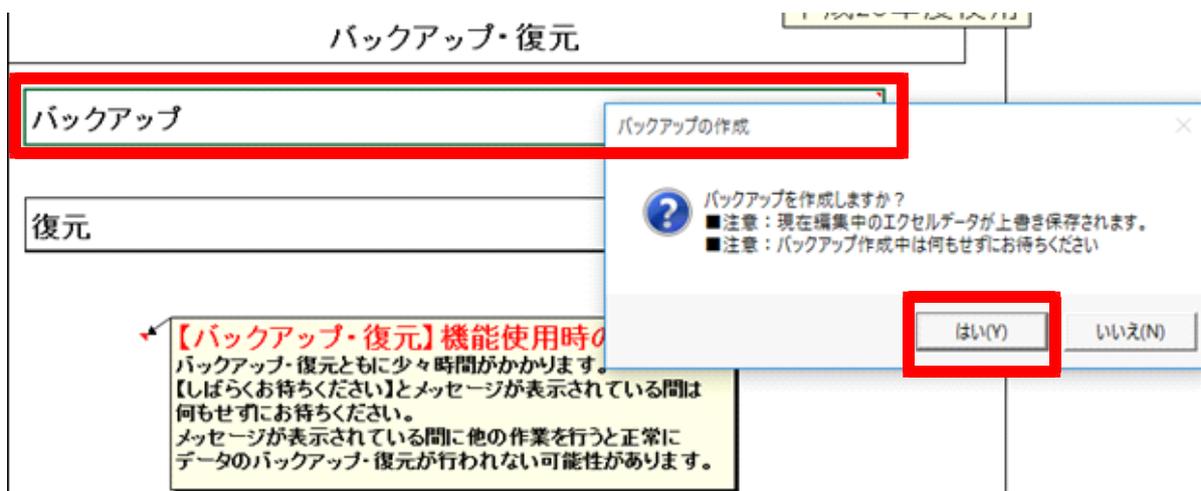


# 1 バックアップ

- 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（H31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（H31受領報告用）」は、今年度の受領数報告で使用するので、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  
<http://www.txtbook.jp/system/index.htm>

○ヘルプデスク  
<http://www.textbook-h.mext.go.jp/>

※「教科書システム」で検索してもヒットする。

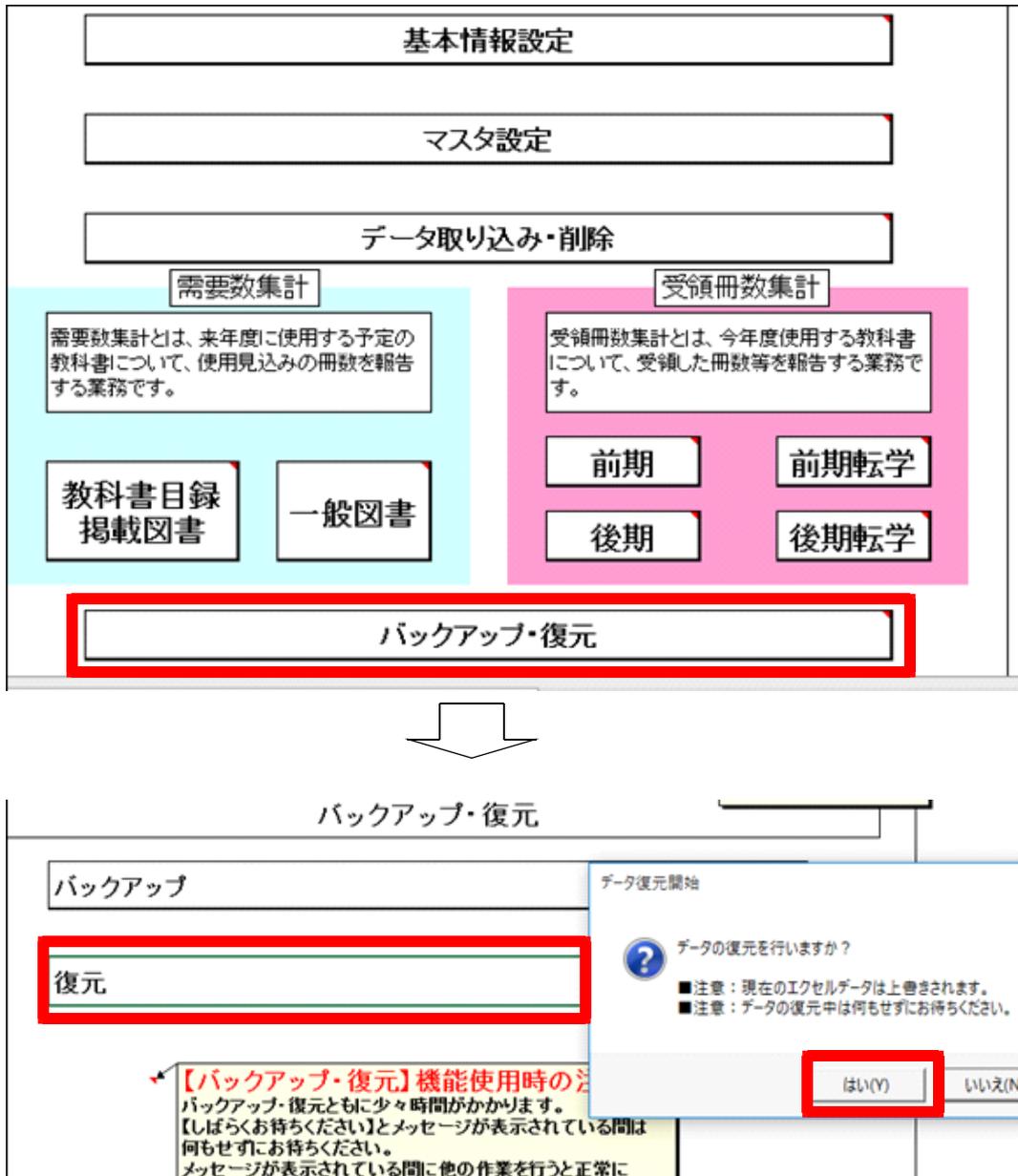
- ②設置者用システム（「システム本体」「設置者用」の「Ver.1.8.0」）を右クリックして、「対象をファイルに保存」を選択する。

区分	システム本体	令和元年度 (平成31年度) 受領冊数集計用 マスタ	令和2年度 需要冊数集計用 マスタ	マニュアル
学校用 更新履歴	Ver1.8.0 25,967 KB 平成30年5月30日	Ver1.14.0 427 KB 平成31年2月1日	Ver1.15.2 427 KB 令和元年6月12日	
設置者用 更新履歴	Ver1.8.0 12,067 KB 平成30年5月30日	Ver1.14.0 427 KB 平成31年2月1日	Ver1.15.2 427 KB 令和元年6月12日	マニュアル ダウンロード
都道府県用 更新履歴	Ver1.11.0 11,985 KB 平成30年5月30日	Ver1.14.0 427 KB 平成31年2月1日	Ver1.15.2 427 KB 令和元年6月12日	

- ③保存先を選択し、 を選択する。
- ④令和2年度需要冊数集計用マスタ「Ver.1.15.2」（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。
- 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.1.8.0」（以下、「設置者用システム（令和2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（H31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** の「年号」を**令和**に、「年度」を**2**変更する。

基本情報設定

使用年度	令和 2	元号を 和暦の
都道府県コード	12:千葉県	
設置者コード	100	設置者コ
設置者名	菜の花市教育委員会	
教科書供給会社名	千葉県教科書販売株式会社	

取り込み済みデータ削除確認

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？

■注意■  
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。

はい(Y) いいえ(N)

元号及び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。

#### 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。

教科書事務執行管理システム（設置者用） Ver.1.8.0

基本情報設定

**マスタ設定**

データ取り込み・削除

需要数集計

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。

教科書目録  
掲載図書

一般図書

受領冊数集計

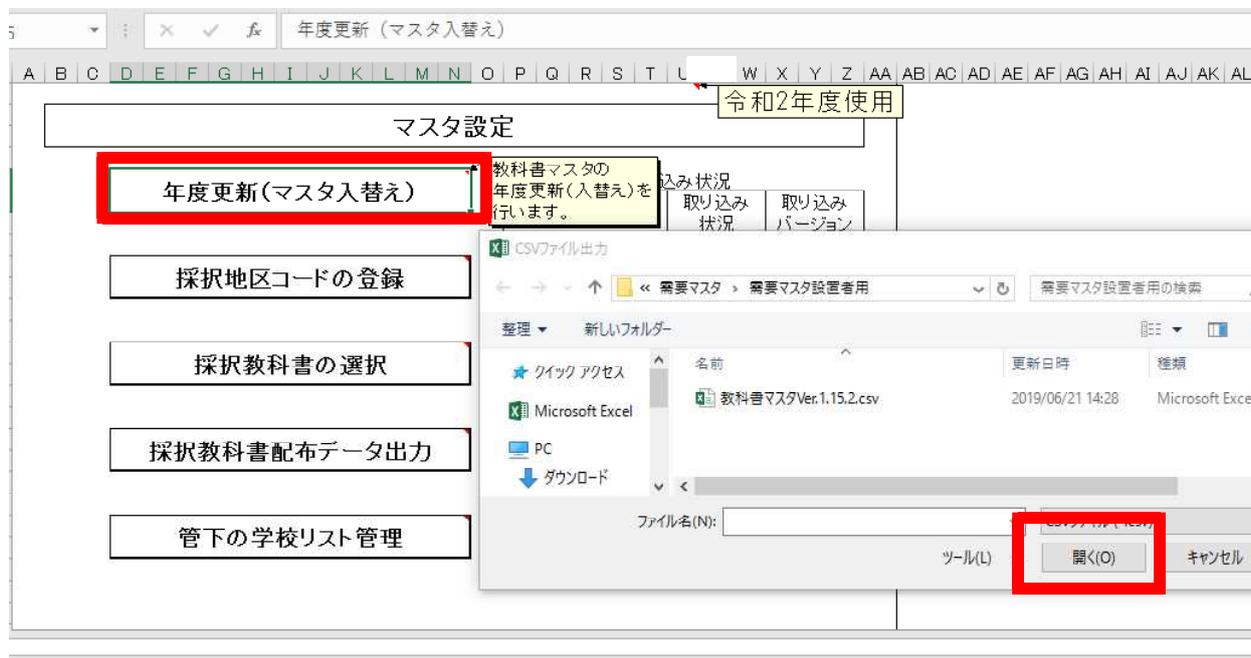
受領冊数集計とは、今年度使用する教科書について、受領した冊数等を報告する業務です。

前期  
後期

前期転学  
後期転学

- 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.1.15.2」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「1.15.2」で表示されているか確認をする。

マスタ設定

令和2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

※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	○	1.15.2
中学校	○	1.15.2
高等学校	○	1.15.2
特別支援学校(小学部)	○	1.15.2
特別支援学校(中学部)	○	1.15.2
一般図書(視覚障害者)	○	1.15.2
一般図書	○	1.15.2
【旧版】小学校	○	1.15.2
【旧版】中学校	○	1.15.2
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.15.2
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.15.2

(2) 「採択地区コード」の確認

「採択地区コードの登録」をクリックし、採択地区コードを確認し、問題なければ「戻る」をクリックする。

※採択地区コードは、県教育委員会から通知される「採択地区コード」と「採択地区名」を参照する。

(3) 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 「小学校」をクリックする。

A	B	E	F	J	K
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31年度使用	
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書		
一括設定	教科書コード	教科書コード	教科書コード	発行者コード	発行元略称
採択教科書 【個別設定】: ○をつける	【一括設定】:教科書名称、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。			発行者	書名

③ 「採択地区コード」の欄をクリックし、プルダウンから自分の「採択地区コード」を選ぶ。

A	B	E	F	J	K
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 50	採択地区名 の花市	平成31年度使用	
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書		
一括設定	教科書コード	教科書コード	教科書コード	発行者コード	発行元略称
採択教科書 【個別設定】: ○をつける	【一括設定】:教科書名称、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。			発行者	書名

④ 「教科書名称」、「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

「各採択地区で採択されている教科書」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 50	採択地区名 采の花市
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書
一括設定	教科名称 国語	発行者略称	シリーズ名
【個別設定】: ○をつける	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
	1131	01	国語
	1132	01	国語
	1133	01	国語
	1134	01	国語
	1135	01	国語
	1136	01	国語
○	1137	01	国語
○	1138	01	国語
	1139	01	国語
	1140	01	国語
	1231	01	国語
	1232	01	国語
	1233	01	国語

※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 中学校 も、②～⑤と同じ流れで採択教科書を選択する。  
 ※特に③の「採択地区コードの選択」を必ず行う。

⑦ 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。

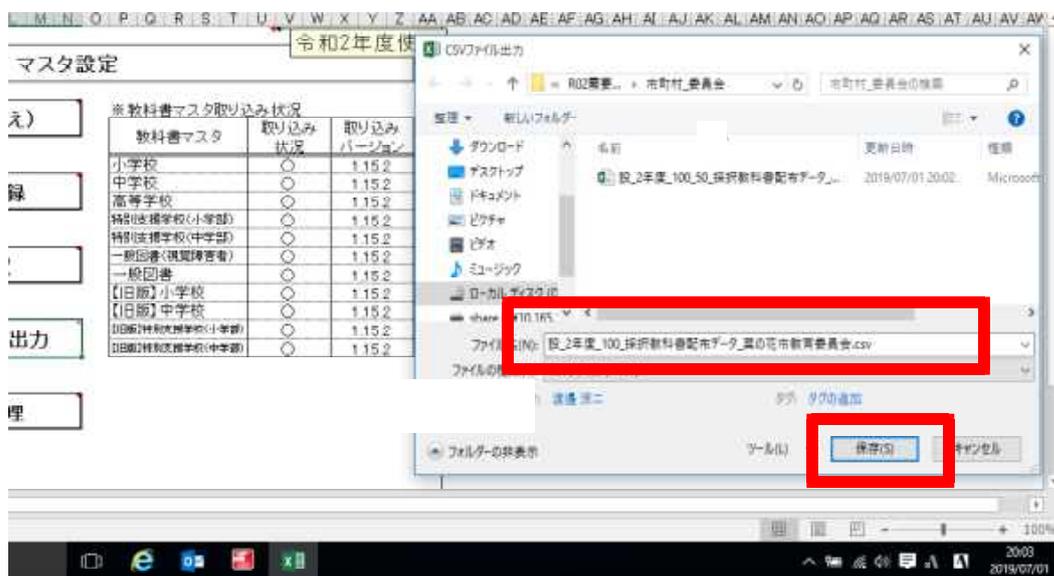
戻る			
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書
特別支援(小)	特別支援(中)	A:特別支援学校視覚障害者用 B:特別支援学校聴覚障害者用 C:特別支援学校知的障害者用	
採択教科書 【個別設定】: ○をつける	採択教科書	書籍コード	教科コード
	○	A	AO1121
	○	A	AO1122
	○	A	AO1123
	○	A	AO1221
	○	A	AO1222
	○	A	AO1223
	○	A	AO1321
	○	A	AO1322
	○	A	AO1323
	○	A	AO1324
	○	A	AO1421

- ⑧ **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2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。  
 ※さらに、各採択地区の一般図書についても同様に選択する。

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	<b>一般図書</b>			
採択教科書 【個別設定】:				
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

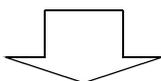
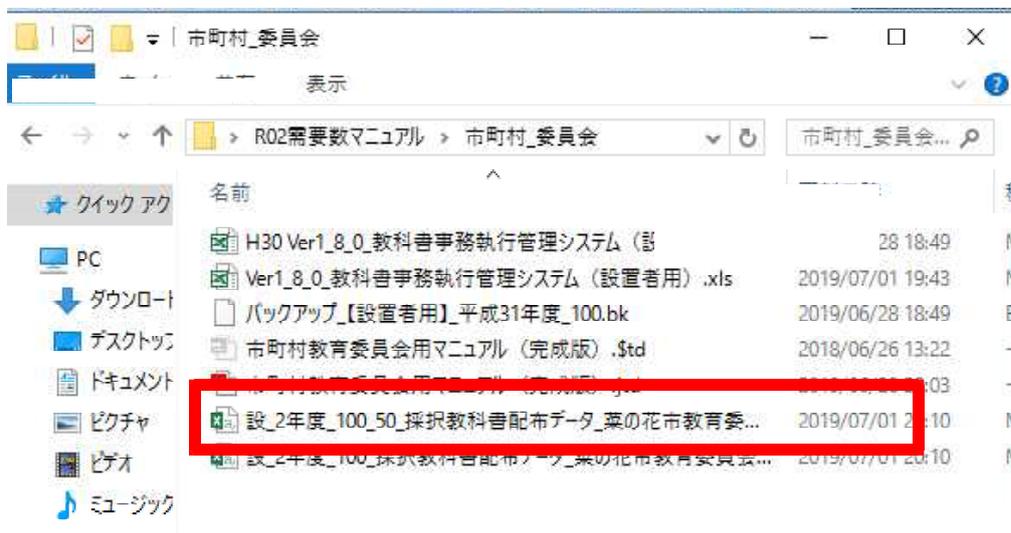
(4) 採択教科書配布データの出力

- 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。



## 6 管下の学校へ「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、「採択地区がある分」と「採択地区がない分」の2つのデータが出力される。
- ②管下の学校へは、「採択地区がある分」を送信する。  
(例「設\_31年度\_(設置者コード)\_採択地区コード\_採択教科書配布データ\_(市町村教委名).csv)



※このデータを受けて、管下の各学校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。

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	○	1.13.1
中学校	○	1.13.1
高等学校	○	1.13.1
特別支援学校(小学部)	○	1.13.1
特別支援学校(中学部)	○	1.13.1
一般図書(視覚障害者)	○	1.13.1
一般図書	○	1.13.1
【旧版】小学校	○	1.13.1
【旧版】中学校	○	1.13.1
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.13.1
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.13.1

② 「採択地区コード」、「採択地区名」を確認する。

※ 「学校名」において、〇〇（市町村）立の表記をつけたものとする。

※各学校から送付されたデータを取り込む際に、〇〇（市町村）立の表記の有無によって取り込めない場合は、この画面で変更して「保存」すれば取り込める。

	A	B	C	D
1				
2	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。		選択した「学校名」をそのままに設定
3				
4	採択地区コード	採択地区名	保存	
5	50	菜の花市		
6				
7	学校コード	学校名		教科書掲載
8	9500	菜の花市立チーバくん小学校		
9	9800	菜の花市立チーバくん中学校		
10				
11				

③ 「学校コード」、「学校名」を確認する。

**【※統廃合や新設校がある場合】**

1 「廃校となる学校」について→「学校コード」、「学校名」を削除する。

2 「新設校」について

統合等で住所が変わらず学校名を変更する場合  
及び

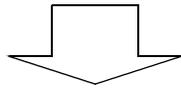
新たな住所に新設される場合

→いずれにおいても、新たに「学校コード」、「学校名」を入力する。

※新たな「学校コード」は、「教科書事務執行管理システム 学校コード一覧」を参照する。（「千葉県学校教育情報ネットワーク（教育課程室）」に掲載）

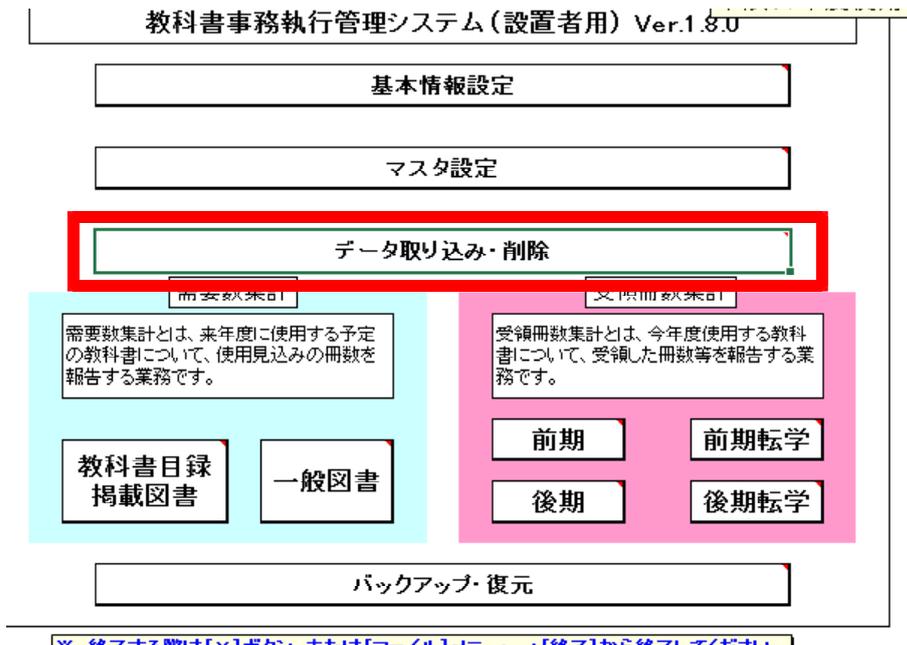
④変更した場合は、「保存」をクリックして、「はい」を選択する。

※各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。  
（例「学\_2年度\_(学校コード)\_需要提出データ\_目録\_(学校名).csv」）

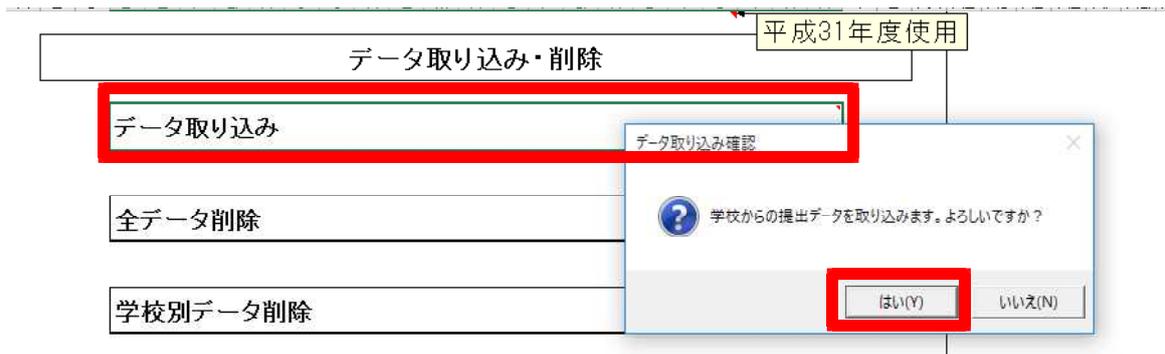


## 8 データ取り込み【教科書目録掲載図書「検定済教科書」「著作教科書」】

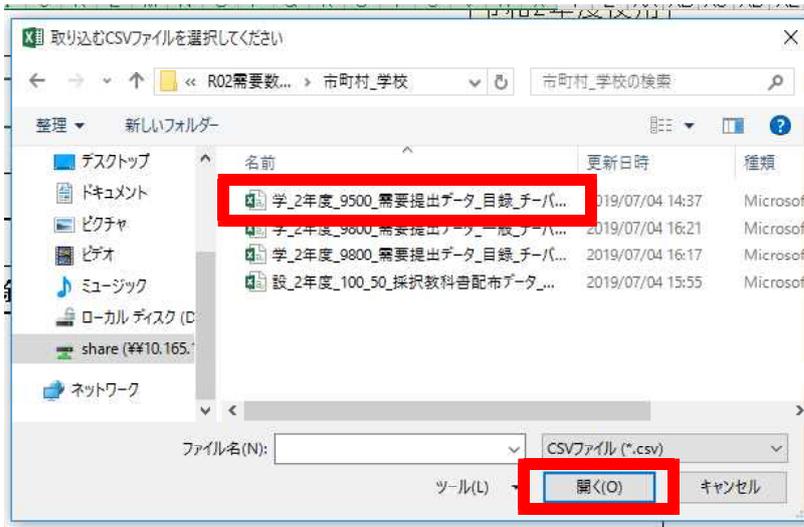
① トップメニューから「データ取り込み・削除」をクリックする。



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

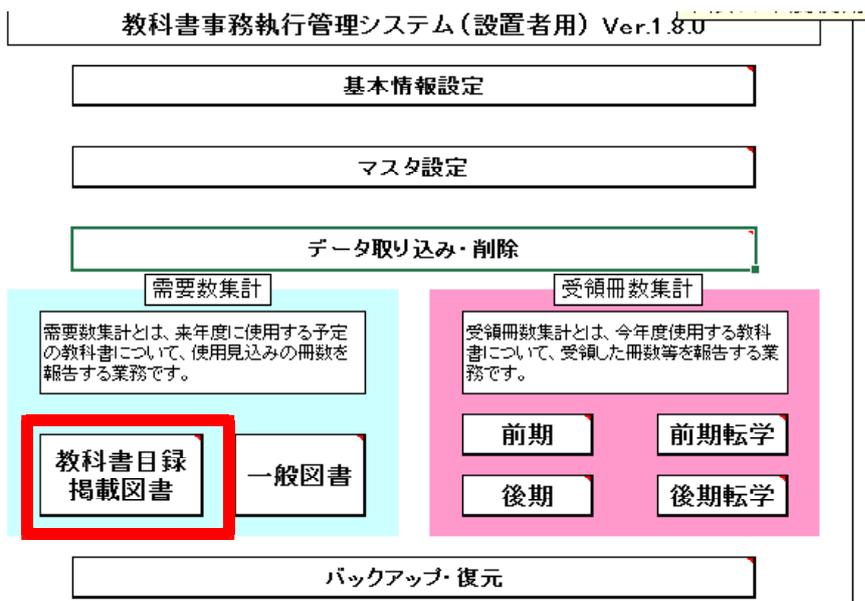
- ① **学校別データ削除** をクリックする。
- ②削除したいデータの **削除** をクリックし、**はい** を選択する。
- ③再度、新しいデータを取り込む。

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 小学校用・特別支援学校（小学部）用 をクリックする。

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

教科書目録掲載図書  
需要数について、  
提出データを出力し

③ 各学校から取り込んだ需要数の総計を確認する。

※ 学校別内訳表示 をクリックすれば、学校別の内訳を確認できる。

※ 「令和2」を手入力する。(元号と年を分けて入力)

戻る 第2表:印刷 学校別内訳表示 令和2年度使用

採択地区コード 50 第2表 令和 2 年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

設置者名 菜の花市教育委員会

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	第4学年用	第5学年用	第6学年用	計	
国語	017	教出	ひろがる言葉 小学国語	見	8	9	10	5	6	7	45
				教	1	1	1	1	1	1	6
				計	9	10	11	6	7	8	51
書写	017	教出	小学 書写	見	8	9	10	5	6	7	45
				教	1	1	1	1	1	1	6
				計	9	10	11	6	7	8	51
社会	002	東書	新しい社会	見	0	0	10	5	6	7	28
				教	0	0	1	1	1	1	4
				計	0	0	11	6	7	8	32
地図	046	帝国	楽しく学ぶ小 学生の地図帳	見	0	0	10	0	0	0	10
				教	0	0	1	0	0	0	1
				計	0	0	11	0	0	0	11

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。

戻る 第2表:印刷 学校別内訳表示 令和2年度使用

採択地区コード 50 第2表 令和 2 年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

設置者名 菜の花市教育委員会

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	第4学年用	第5学年用	第6学年用

⑤ 中学校用・特別支援学校（中学部）用 についても小学校用と同様に操作を行う。

⑥ 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。

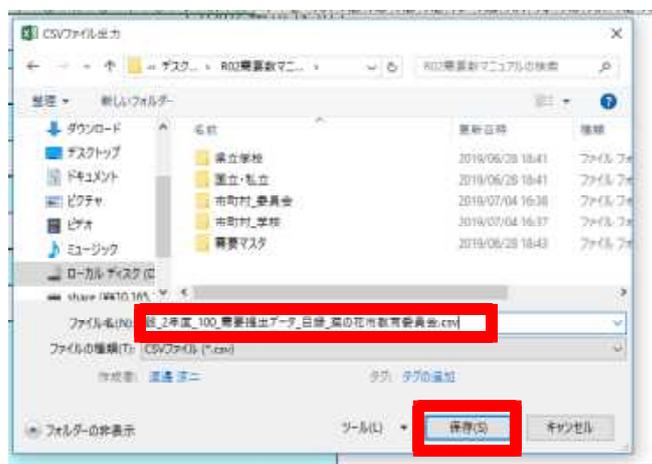
戻る	第2表：印刷	学校別内訳表示				
家庭	009	開隆堂	技術・家庭(家庭分野)	教	1	
				計	11	
英語	002	東書	NEW HORIZON English Course	生	0	
				教	0	
				計	0	
英語	015	三省堂	NEW CROWN ENGLISH SERIES New Edition	生	10	
				教	1	
				計	11	

## 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。

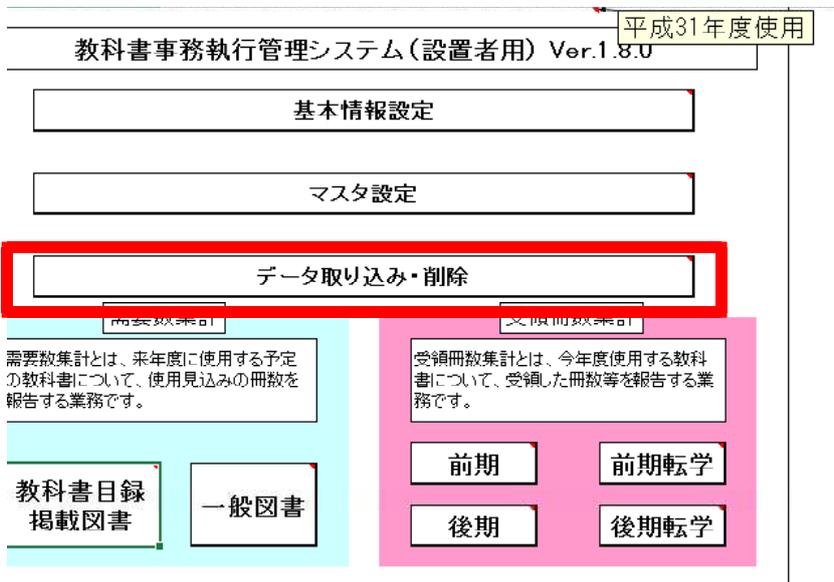


## 11 県教育委員会へ「目録掲載図書データ」の送付

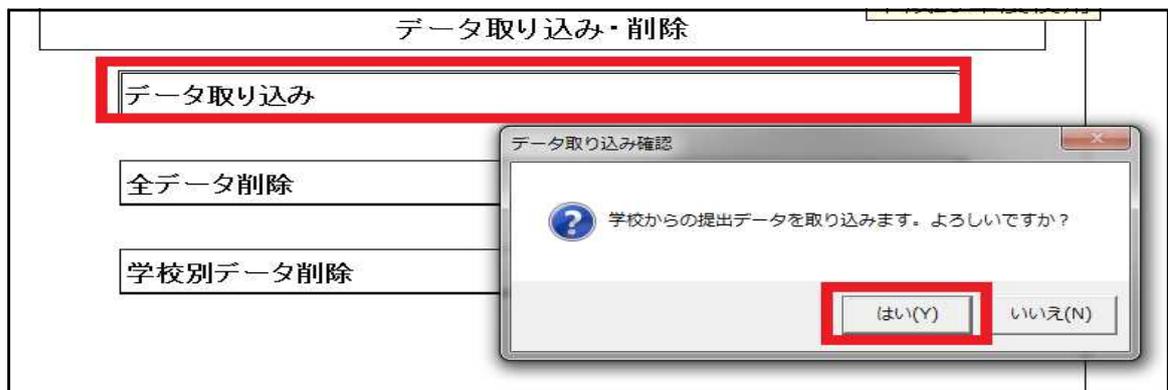
- ①出力された「需要提出データ」を県教育委員会へ送付する。  
 ※目録掲載図書（検定済教科書及び著作教科書）の需要数報告となる。

## 1.2 データ取り込み【一般図書】

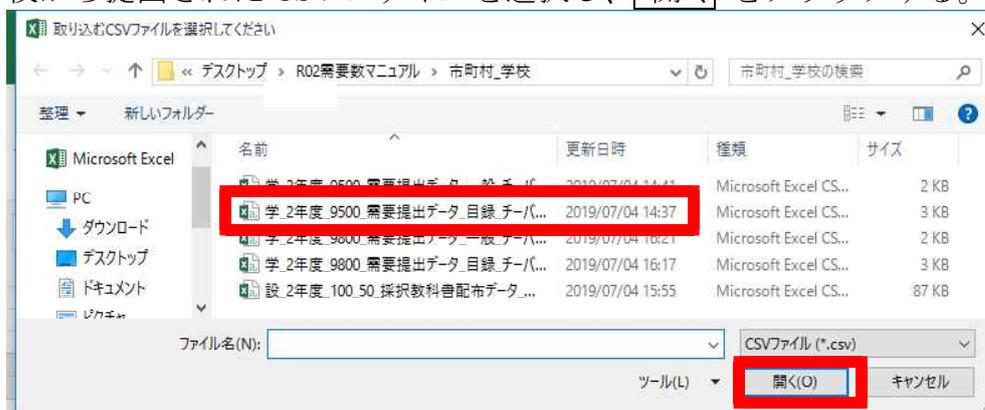
- ①「データ取り込み・削除」をクリックする。



- 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。

教科書事務執行管理システム (設置者用) Ver.1.6.0

基本情報設定

マスタ設定

データ取り込み・削除

**需要数集計** (Red box)

受領冊数集計

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。

受領冊数集計とは、今年度使用する教科書について、受領した冊数等を報告する業務です。

教科書目録掲載図書

**一般図書** (Red box)

前期

前期転学

後期

後期転学

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。

一般図書 需要数集計

**一般図書(コード付) 需要数一覧表作成** (Red box)

一般図書(コード外) 需要数一覧表作成

一般図書(特別支援学校視覚障害者用) 需要数一覧表作成

一般図書提出データ出力

一般図書契約が掲載されている需要数集計結果を確認します。

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

菜の花市教育委員会

発行番号: 01-1

発行者名: **株式会社 あかね書房** (Red box)

住所: 株式会社 岩崎書店, 株式会社 絵本館, 株式会社 くもん出版

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	2	0	

**内訳表示** (Red box)

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。

戻る

**印刷** (Red box)

一般図書(コード付) 需要数一覧表 <連続印刷設定>

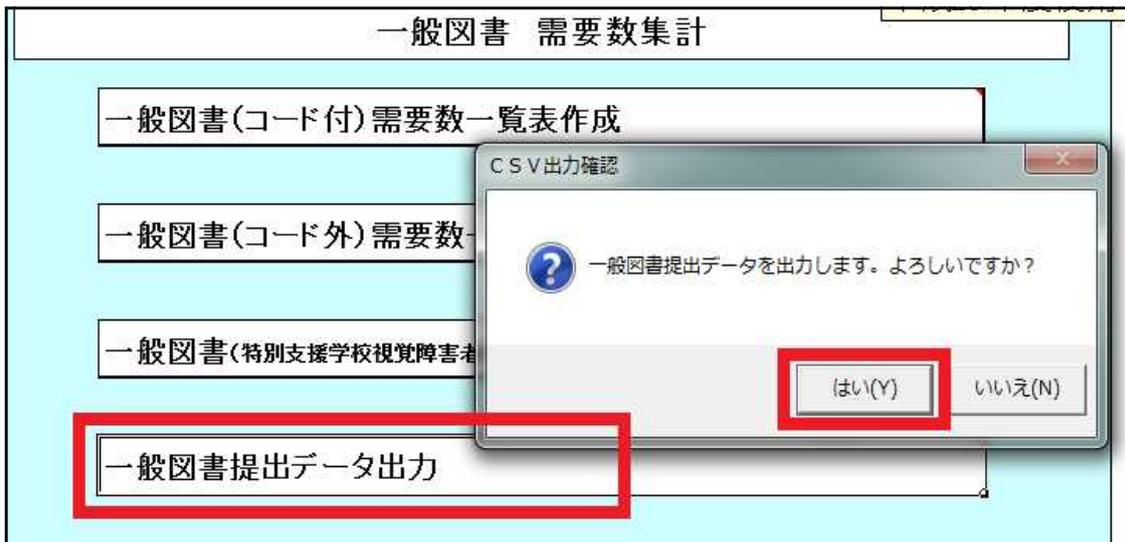
※ 印刷する発行者の[印刷選択]列をクリックして「○」を付けてください。

**全選択** (Red box) 全解除

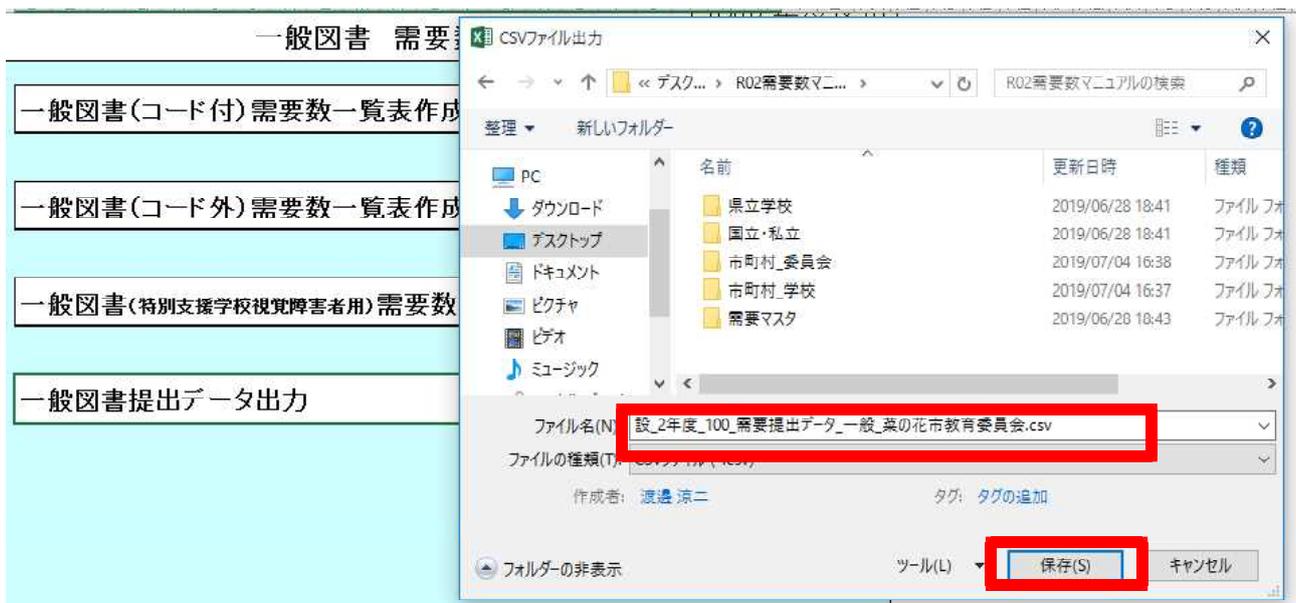
印刷選択	入力有	発行番号	発行者名
○	*	01-1	株式会社 あかね書房
○	*	02-1	株式会社 岩崎書店
		04-1	株式会社 絵本館
		05-1	大阪教育図書 株式会社
		06-1	株式会社 偕成社
○	*	06-2	株式会社 学研プラス
		07-2	株式会社 金の星社
		07-4	株式会社 教育芸術社
○	*	08-1	株式会社 くもん出版

#### 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。



## 15 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。