

# 市立中等教育学校用

【需要数報告用】

【学校用システム使用】

## 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→学校用システム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
	(1) 使用年度の変更	4
	(2) 年度更新	4
	(3) 「中学校（中学部用）」の使用見込冊数の入力、登録	5
5	マスタ設定	6
	(1) 年度更新（マスタ入替え）	6
	(2) 採択教科書リストの取り込み	8
6	需要数集計【教科書目録掲載図書】	8
	(1) 教科書目録掲載図書【中学校】	8
7	目録掲載図書提出データ出力	12
8	千葉県教育委員会へ「目録掲載図書提出データ」の送付	12
9	需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付）	13
10	一般図書提出データ出力	15
11	千葉県教育委員会へ「一般図書提出データ」の送付	15

令和4年7月

千葉県教育委員会

## 【システム全般について】

システムは大きく分けると、教育委員会が運用する「設置者用システム」と各学校で運用する「学校用システム」の2つがあります。また、「教科書マスタ」についても「今年度用教科書マスタ」と「来年度用教科書マスタ」の2種類があります。

したがって、教科書システムについては、以下の4種類が存在するとお考え下さい。

番号	システム	教科書マスタ	使用年度
1	設置者用システム	令和4年度用マスタ	令和4年度使用
2	学校用システム	令和4年度用マスタ	令和4年度使用
3	設置者用システム	令和5年度用マスタ	令和4・5年度使用
4	学校用システム	令和5年度用マスタ	令和4・5年度使用

※市町村立学校で使用するのは、2・4の学校用システムです。

## 【データの保存について】

上記の4種類を報告では使い分けることとなります。特に来年度も使用するシステム（番号3、4）については、フォルダ名等工夫し、保存願います。

フォルダ名の例：「令和5年度使用システム」等

また、データのバックアップについても消去せずに、保存しておくことをお勧めします。

## 【基本的な操作の留意点】

### 1 マクロの設定

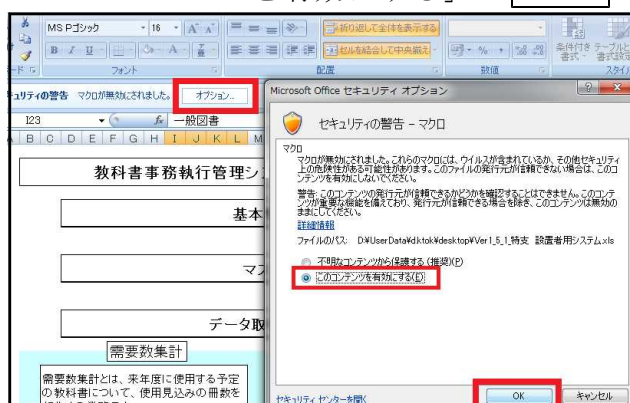
※教科書システムの機能を有効にするために、Excel のマクロセキュリティレベルを変更する必要がある場合がある。

- 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。

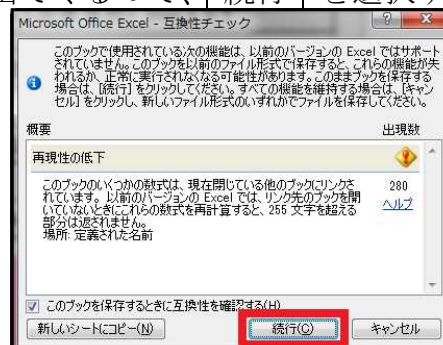
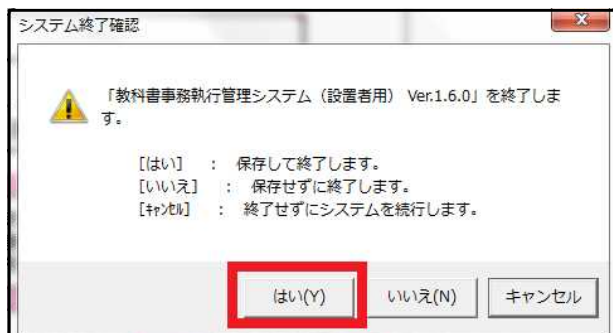


### 2 教科書システムの終了

- 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。

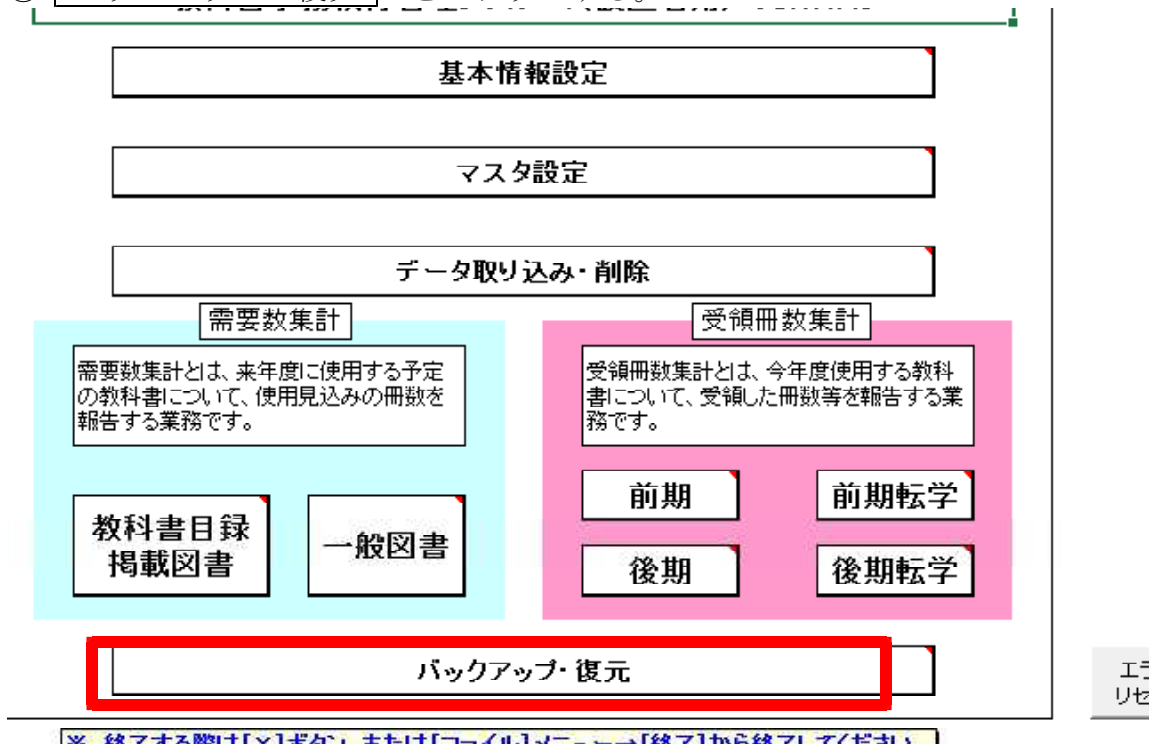
終了すると保存を確認するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

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。

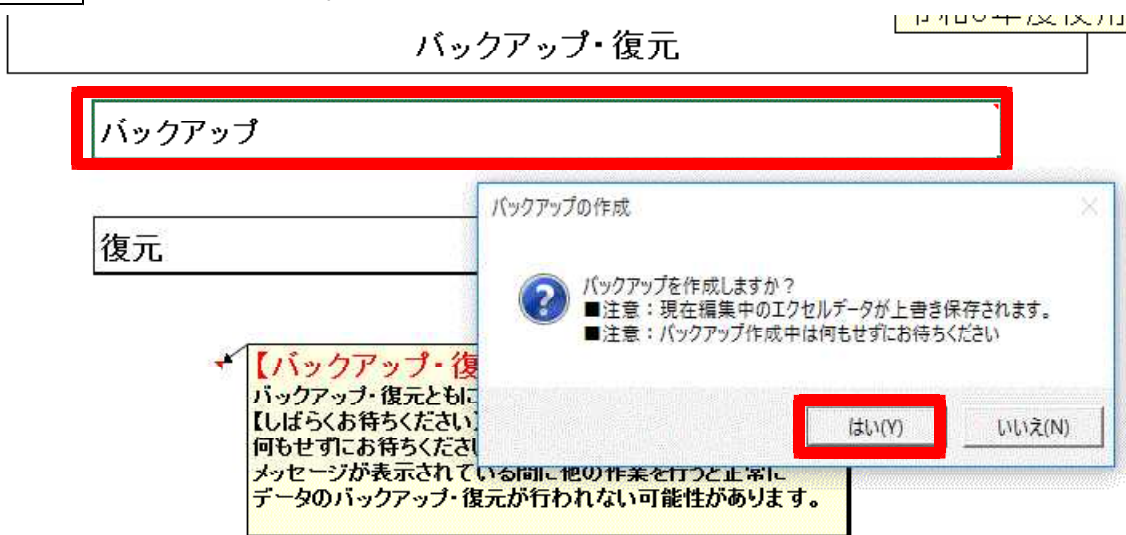


# 1 バックアップ

- ①今年度、「前期受領報告で使用した『学校用システム』（以下、「学校用システム（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** をクリックする。



- ④保存先を選択し、**保存** をクリックする。

※「学校用システム（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。）

※保存したバックアップデータは整理して、保管しておくこと。

## 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学校用システム（「システム本体」「学校用」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	<a href="#">Ver.1.9.0 25.0 MB</a> 令和4年2月1日	<a href="#">Ver.1.20.0 440 KB</a> 令和4年2月1日	<a href="#">Ver.1.21.0 455 KB</a> 令和4年6月1日	マニュアル ダウンロード
設置者用 更新履歴	<a href="#">Ver.1.9.0 11.8 MB</a> 令和4年2月1日	<a href="#">Ver.1.20.0 440 KB</a> 令和4年2月1日	<a href="#">Ver.1.21.0 455 KB</a> 令和4年6月1日	
都道府県用 更新履歴	<a href="#">Ver.1.12.0 11.7 MB</a> 令和4年2月1日	<a href="#">Ver.1.20.0 440 KB</a> 令和4年2月1日	<a href="#">Ver.1.21.0 455 KB</a> 令和4年6月1日	

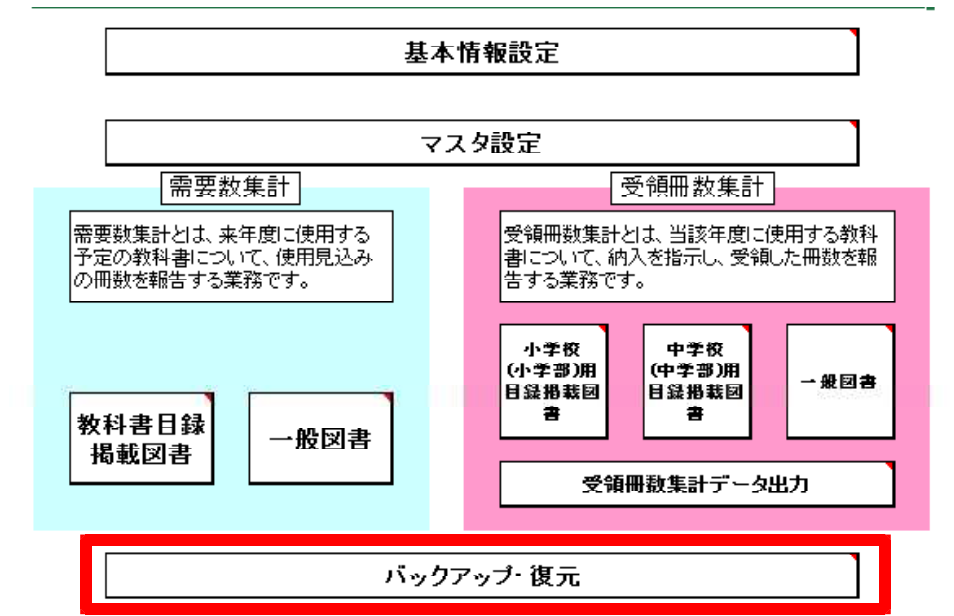
③保存先を選択し、 を選択する。

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、右クリックで保存する。

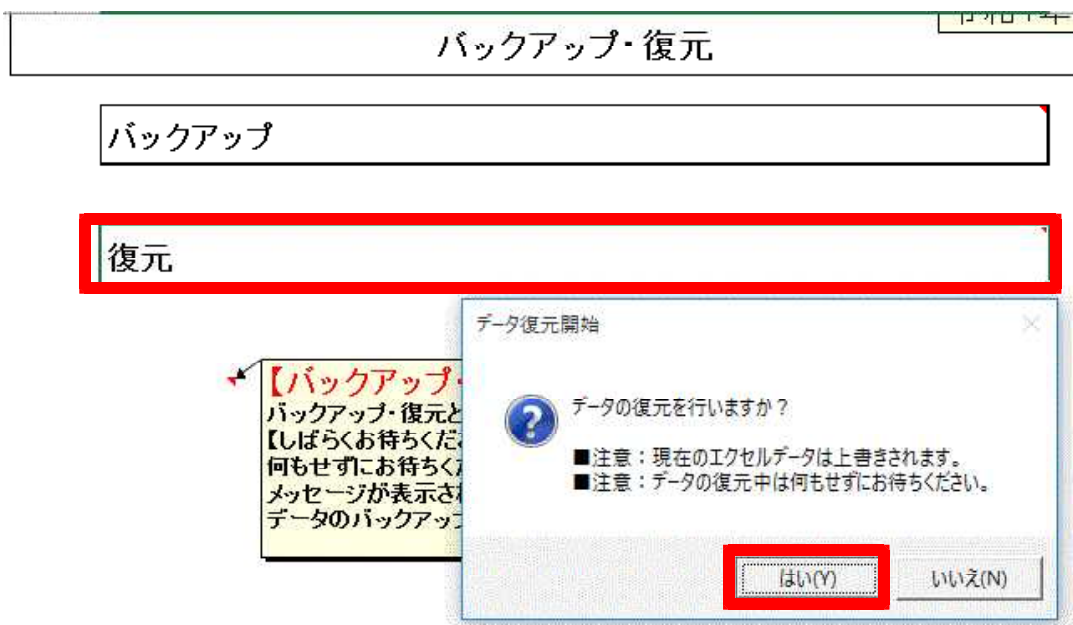
⑤保存先を選択し、 を選択する。

### 3 復元

- ①ダウンロードした「学校用システム Ver.1.9.0」（以下、「学校用システム（R 5 需要報告用）」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 **復元** をクリックすると、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。

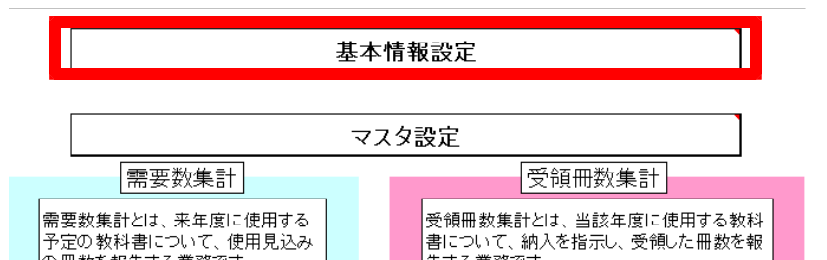


- ④先に学校用システム（R 4 受領報告用）で出力したバックアップデータを選択後、**はい** をクリックする。
- ⑤復元を実行するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

#### 4 基本情報設定

##### (1) 「使用年度」の変更

① **基本情報設定** をクリックする。



② **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。

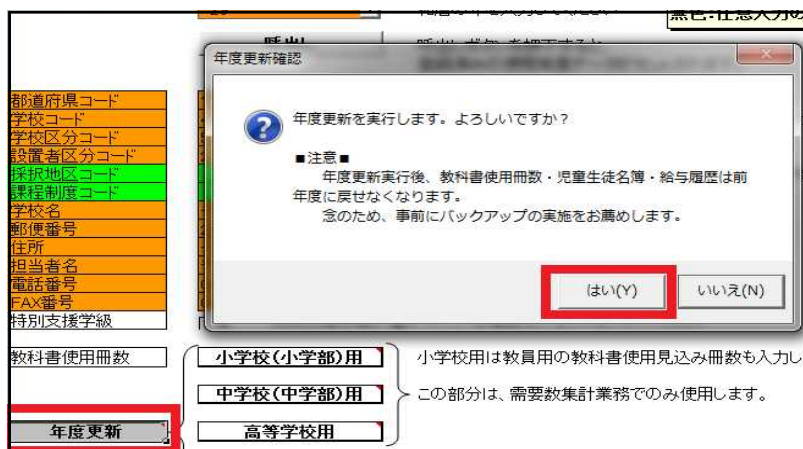


③年度を変更してキーボードの Enter キーを押すと、それぞれ取り込み済みデータを全て削除するメッセージが表示されるので、**はい** を選択する。(重要)

##### (2) 年度更新

① **基本情報設定** の **年度更新** をクリックする。

②年度更新の確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



(3) 「中学校 (中学部用)」の使用見込冊数の入力、登録

① 中学校 (中学部用) をクリックする。

② 令和5年度に入学する児童生徒の見込み数を、「第1学年用」に入力する。

令和5年度使用

(中) 生徒用 教科書使用冊数入力

生徒用 教科書使用冊数	第1学年用	第2学年用	第3学年用		冊数計
冊数	20	10	0		30

③ 他学年で変更の必要がある場合は、手入力で変更する。

④ 戻る をクリックする。

⑤ 登録 をクリックすると、登録確認のメッセージが出てくるので、はい を選択する。

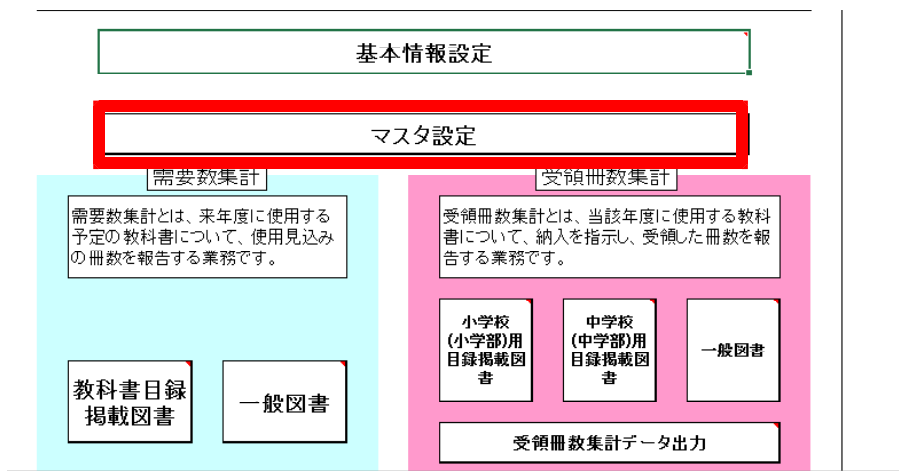
⑥ 登録 をクリックすると、登録確認のメッセージが出てくるので、はい を選択する。



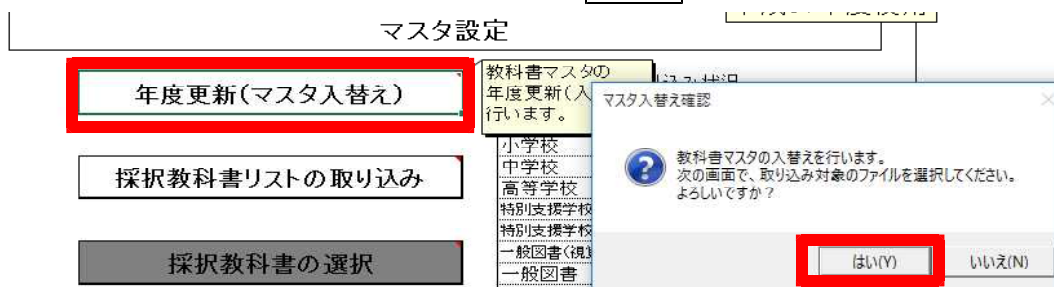
## 5 マスタ設定

### (1) 年度更新 (マスタ入替え)

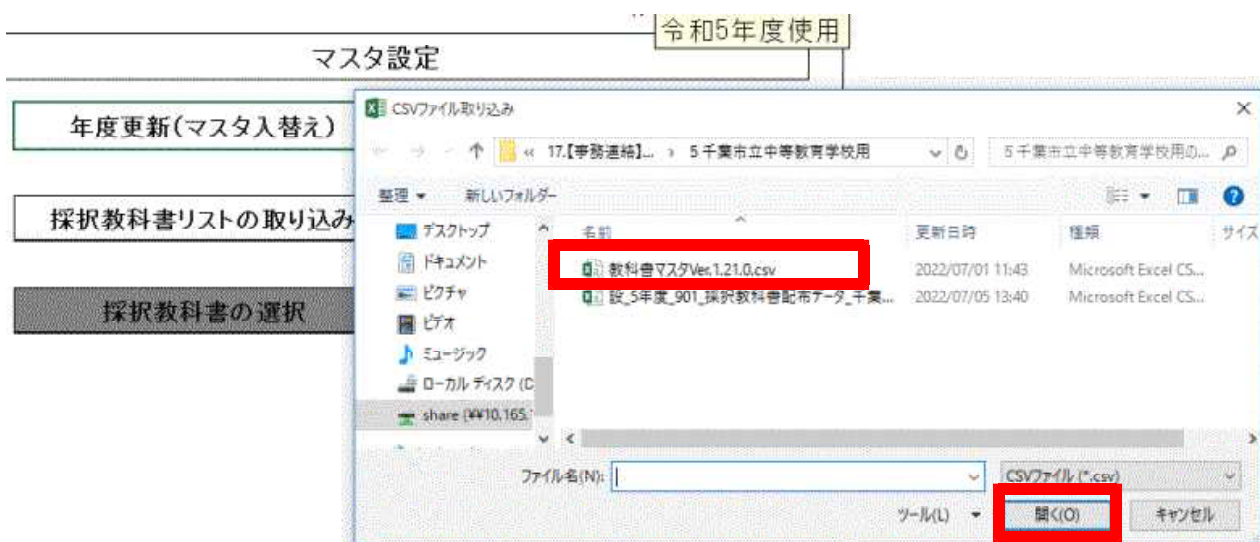
① 「マスタ設定」 から「年度更新 (マスタ入替え)」 をクリックする。



② マスタ入替え確認画面が表示されるので、「はい」 をクリックする。



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」をクリックする。

※途中で、「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きたら、「はい」を選択する。



- 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。

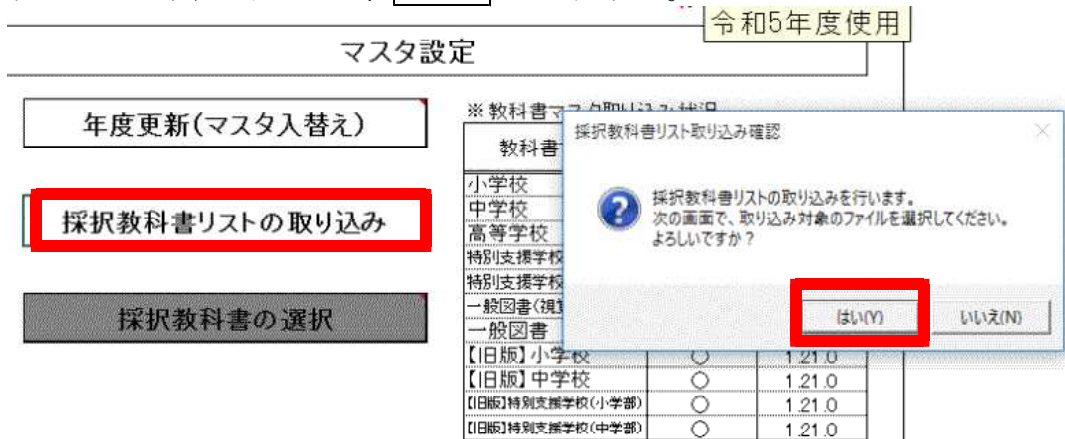
令和5年度使用

マスタ設定

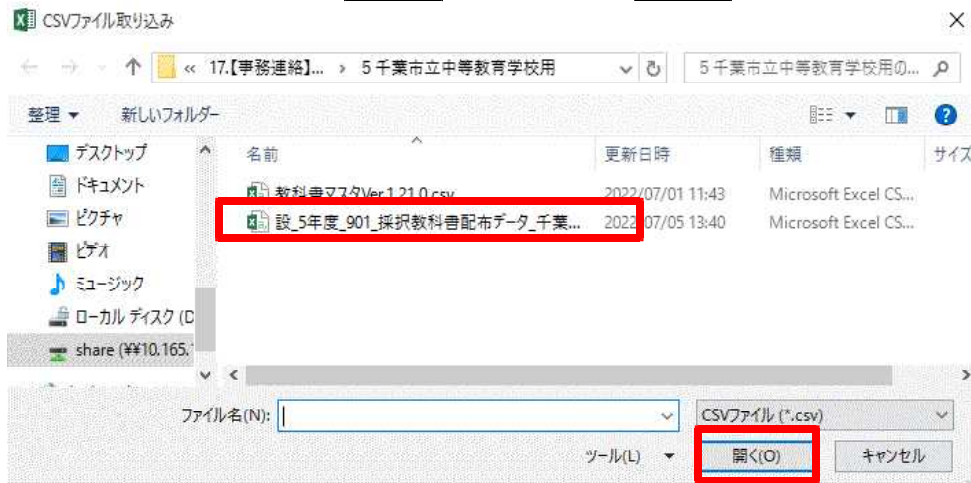
教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.21.0
中学校	○	1.21.0
高等学校	○	1.21.0
特別支援学校(小学部)	○	1.21.0
特別支援学校(中学部)	○	1.21.0
一般図書(視覚障害者)	○	1.21.0
一般図書	○	1.21.0
【旧版】小学校	○	1.21.0
【旧版】中学校	○	1.21.0
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.21.0
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.21.0

## (2) 採択教科書リストの取り込み

- ① 採択教科書リストの取り込み をクリックすると、採択教科書リスト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。



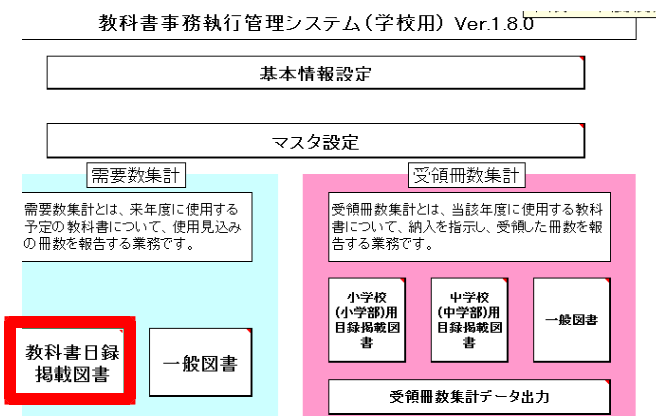
- ② 千葉県育委員会から「令和5年度使用教科書の需要数報告用」に配付された「採択教科書配付データ」を選択し、開く を選択し、はい を選択する。



## 6 需要数集計【教科書目録掲載図書】

### (1) 教科書目録掲載図書【中学校】

- ① 教科書目録掲載図書 をクリックする。



- ② 中学校 (中学部) 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

③「種目」、「発行者の番号・略称」、「教科書名(シリーズ)」が自動で登録される。  
 ※自動登録されない場合は、「種目」「発行者の番号」をプルダウンメニューから選択すると、「略称」、「教科書名(シリーズ)」が自動登録される。

④「令和5」を手入力する。

令和5年度使用

戻る 整合性チェック 整合性チェック結果 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数反映

入力済み行を削除したい場合、「種目」をクリックし、BackspaceキーまたはDeleteキーにて削除してください。※特別支援学校用も同様

2表 令和 5 年度使用教科書一覧表 中学校(中学部)用

市(区)町村(組合)立 特別支援学級有無 所在地 学校名 千葉県立稲毛中等教育学校(前期課程) 担当者名 FAX 電話

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	20	10	0	30
書写	002	東書	新しい書写	20	0	0	20
地理	046	帝国	社会科 中学生の地理	20	0	0	20

⑤教員用の需要数を入力する。  
 ・基本的には「0」です。(必要な場合はお問い合わせください)

令和5年度使用

戻る 整合性チェック 整合性チェック結果 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数反映

入力済み行を削除したい場合、「種目」をクリックし、BackspaceキーまたはDeleteキーにて削除してください。※特別支援学校用も同様

2表 令和 5 年度使用教科書一覧表 中学校(中学部)用

市(区)町村(組合)立 特別支援学級有無 所在地 学校名 千葉県立稲毛中等教育学校(前期課程) 担当者名 FAX 電話

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	20	10	0	30
書写	002	東書	新しい書写	20	0	0	20
地理	046	帝国	社会科 中学生の地理	20	0	0	20

⑥「特別支援学校用教科書」を選ぶ際は、「種目」の欄をクリックし、リスト選択する。

特別支援学校用教科書	種目	発行者の		教科書の		教科書名 (分冊ごと)	需要数			使用する児童の学年
		番号	略称	記号	番号		児童用	教員用	計	
	国語			国語						
	国語									
	社会科									
	理科									
	音楽									

⑦発行者の番号をリスト選択する。

戻る		整合性チェック		整合性チェック結果			
保健				教計	0		
				見教計	0		
				見教計	20	2	
				見教計	0		
				見教計	20	2	
種目	発行者の番号	略称	教科書の記号	番号	教科書名(分冊ごと)		
国語	002:東書		国語				
	017:教出						
	182:ライ						

⑧教科書の番号をリスト選択すると、教科書名が自動的に入力される。

戻る		整合性チェック		整合性チェック結果		第1表:印刷		第2表:印刷		需要数	
						総計	教	15	7	6	28
							計	165	7	6	178
特別支援学校用教科書	種目	発行者の		教科書の		教科書名 (分冊ごと)	需要数			使用する生徒の学年	
		番号	略称	記号	番号		生徒用	教員用	計		
	国語	002	東書	国語	C-721	国語 ☆☆☆☆	1	1	2	1	
数学	017	教出	数学	C-721	数学 ☆☆☆☆	1	1	2	1		

⑨需要数の生徒用、教員用、使用する生徒の学年の数値を手入力する。

戻る		整合性チェック		整合性チェック結果		第1表:印刷		第2表:印刷		需要数	
						総計	教	15	7	6	28
							計	165	7	6	178
特別支援学校用教科書	種目	発行者の		教科書の		教科書名 (分冊ごと)	需要数			使用する生徒の学年	
		番号	略称	記号	番号		生徒用	教員用	計		
	国語	002	東書	国語	C-721	国語 ☆☆☆☆	1	1	2	1	
数学	017	教出	数学	C-721	数学 ☆☆☆☆	1	1	2	1		

⑩整合性チェックをクリックする。  
※整合性に問題がなければ、戻るをクリックする。

【整合性に不整合があった場合】

- 1 **OK**、**整合性チェック結果** をクリックする。

令和4年度使用

戻る 整合性チェック **整合性チェック結果** 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数反映

(組合)立 有 電話 担当者名 FAX 需要数反応

整合性チェック結果

⚠ 不整合の項目が見つかりました。  
整合性チェック結果ボタンをクリックして内容をご確認ください。

**OK**

種目	需要数			
	第1学年用	第2学年用	第3学年用	計
国語	12	0	0	12
書写	1	1	1	3
計	13	1	1	15
国語	10			10
書写	1			1
計	11	0	0	11
国語	10			10
書写	1			1
計	11	0	0	11

- 2 **整合性チェック結果**をもとに確認・修正して、再度**整合性チェック** をクリックする。

戻る 整合性チェック結果一覧

教科書	整合性チェック結果	該当箇所	コメント
日録掲載図書 需要数集計 中学校用・特別支援学校(中学部)用	同一学年で需要数が異なる種目があります。	1年生徒	

令和4年度使用

戻る 整合性チェック 整合性チェック結果 第1表:印刷 第2表:印刷 需要数!

※有り別表(孩子用)印刷可能

市(区)町村 (組合)立 特別支援学級有無 所在地 学校名 千葉県立稲毛中等教育学校(前期課程) 担当者名 FAX 電話

種目	発行者の番号	略称	教科書名(シリーズ)	需要数				
				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	12	0	0	12	
				1	1	1	3	
				計	13	1	1	15
書写	002	東書	新しい書写	10			10	
				1			1	
				計	11	0	0	11

- 3 修正が必要ない場合は、**整合性チェック結果**でメッセージが出ている全ての**コメント**欄に不整合となっている理由または文字を入力し、**戻る** をクリックする。

戻る 整合性チェック結果一覧

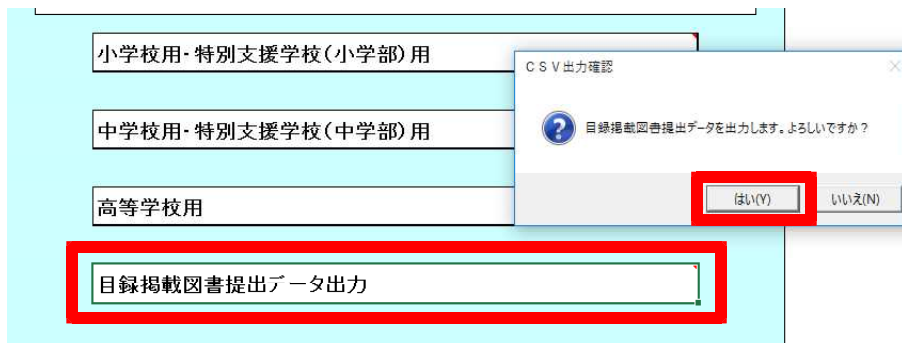
教科書	整合性チェック結果	該当箇所	コメント
日録掲載図書 需要数集計 中学校用・特別支援学校(中学部)用	同一学年で需要数が異なる種目があります。	1年生徒	特別の教育課程編成のためのやむを得ない措置。

※コメント入力後に再度、**整合性チェック** をクリックしない。クリックすると入力したコメントが消えて、再度不整合が表示されてしまう。

- ⑪ **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。

## 7 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** をクリックすると、データ出力..... のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



- ② 出力先を選択し、**保存** をクリックする。



## 8 千葉市教育委員会へ「目録掲載図書提出データ」の送付

出力された「目録掲載図書提出データ」を千葉市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。

9 需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付）  
 ※一般図書の需要が無い場合は作業不要

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 登録する図書の発行者を、「発行者コード」または、「発行者略称」より、リスト選択する。  
 ※コード番号については、「千葉県学校教育情報ネットワーク」の「義務教育指導室」にも掲載しています。 URL → <https://www.chiba-c.ed.jp/>

戻る 印刷 整合性チェック 整合性チェック結果 令和4年度使用

最後の行まで値を入力すると、自動的に次の行が罫線付きで作成されます。

一般図書(コード付) 需要数一覧表

チャープくん中学校

[発行者コード]見出しのクリックで、発行者コード・図書コード順に並び替わります。

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	0	
01-1						
02-1						
04-1						
05-1						
05-3						
06-1						
06-2						
06-4						



④登録する図書を、「図書コード」または、「一般図書名」よりリスト選択する。

戻る 印刷 整合性チェック 整合性チェック結果

最後の行まで値を入力すると、自動的に次の行が野線付きで作成されます。

一般図書(コード付) 需要数一覧表

[発行者コード]見出しのクリックで、発行者コード・図書コード順に並び替わります。

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	2	0	
08-1	くもん出版	D02	とけいカード	2	0	
06-2	学研	N01	ほんのおおきさ動物園	2	0	
02-1	岩崎書店					

A23  
C04  
E02  
E05  
F08  
G12

⑤「生徒用」、「教員用」の需要数入力する。

戻る 印刷 整合性チェック 整合性チェック結果

[発行者コード]見出しのクリックで、発行者コード・図書コード順に並び替わります。

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	2	0	
08-1	くもん出版	D02	とけいカード	2	0	
06-2	学研	N01	ほんのおおきさ動物園	2	0	
02-1	岩崎書店	C04	かいかたそだてかたずかん4 やさいのうえかたそだてかた	2	0	

⑥入力が全て終わったら、「整合性チェック」をクリックする。  
※整合性に問題がなければ、「戻る」をクリックする。

戻る 印刷 整合性チェック 整合性チェック結果

最後の行まで値を入力すると、自動的に次の行が野線付きで作成されます。

一般図書(コード付) 需要数一覧表

[発行者コード]見出しのクリックで、発行者コード・図書コード順に並び替わります。

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	2	0	
06-1	偕成社	J05	子どもとときと			
56-7	河出新社	523	人類の			
79-6	ベネッセ	512	たまひにかな			
T216	支援セ(一般)	001	基本地図帳 世界と日本の	5		

整合性チェック結果

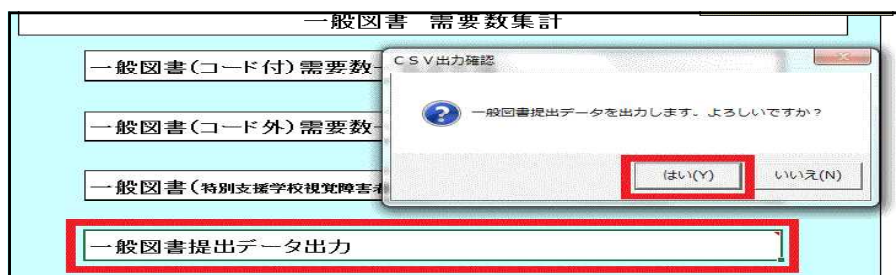
整合性に問題はありませんでした。

OK

- ⑦整合性に不整合があった場合、**整合性チェック結果** をクリックして、内容を確認する。  
 ※不整合があった場合は、p 10～の【整合性に不整合があった場合】を参照する。
- ⑧**印刷** をクリックし、プレビュー画面の **印刷** をクリックする。

## 10 一般図書提出データ出力

- ① **一般図書提出データ出力** をクリックすると、データ出力確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



- ②出力先を選択し、**保存** をクリックする。



- 11 千葉県教育委員会へ「一般図書提出データ」の送付  
 出力された「需要提出データ」を市町村教育委員会へ送付する。  
 ※一般図書の需要数報告となる。