

# 市町村立学校用

【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3年度分 需要数報告】

○システム→学校用システムVer.1.8.0

○マスタ→令和3年度需要数集計用マスタVer.1.17.2

### 【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	4
	(1) 使用年度の変更	4
	(2) 年度更新	4
	(3) 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【小学校】	8
	(2) 教科書目録掲載図書【中学校】	12
7	目録掲載図書提出データ出力	14
8	市町村教育委員会へ「目録掲載図書提出データ」の送付	14
9	需要数集計【一般図書】 一般図書(コード付)	15
10	一般図書提出データ出力	17
11	市町村教育委員会へ「一般図書提出データ」の送付	17

令和2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「設置者用システム」と「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、みなさまが使用する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2年度用マスタ	令和2年度使用
2	学校用システム	令和2年度用マスタ	令和2年度使用
3	設置者用システム	令和3年度用マスタ	令和2・3年度使用
4	学校用システム	令和3年度用マスタ	令和2・3年度使用

## 【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3年度使用システム」等

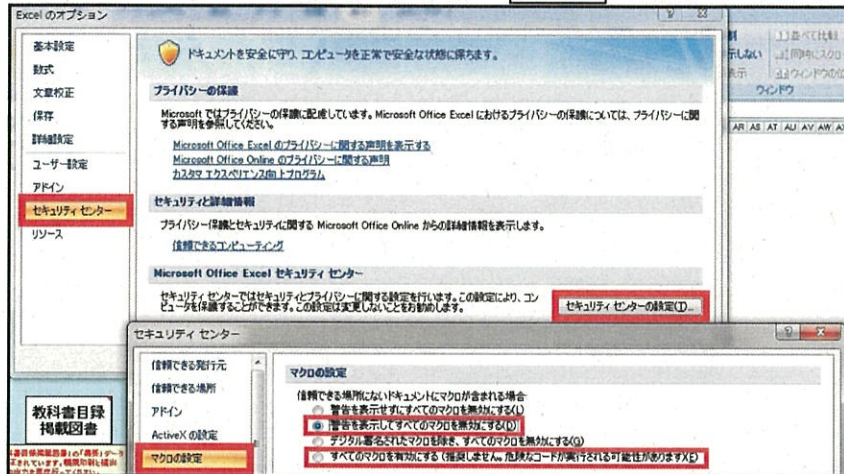
また、データのバックアップについても消去せずに、保存しておくことをお勧めします。

## 【基本的な操作の留意点】

### 1 マクロの設定

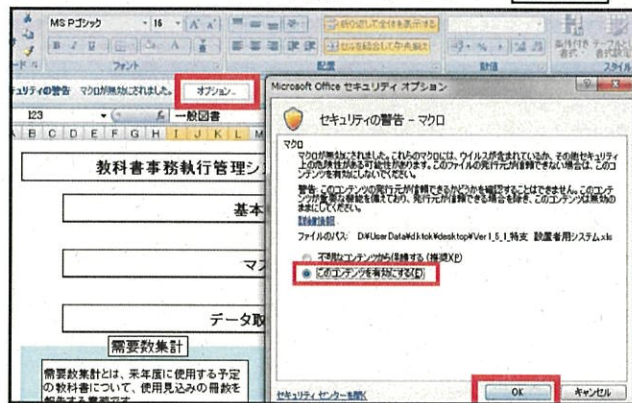
※教科書システムの機能を有効にするために、Excel のマクロセキュリティレベルを変更する必要がある場合がある。

- 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。

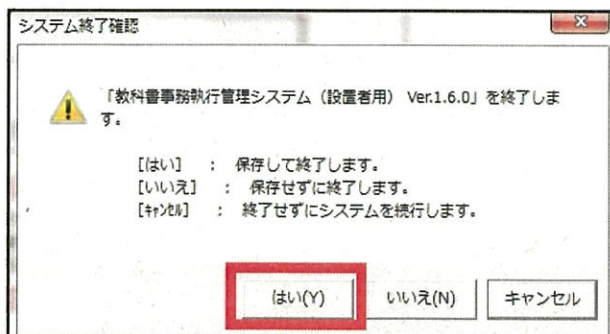


### 2 教科書システムの終了

- 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。

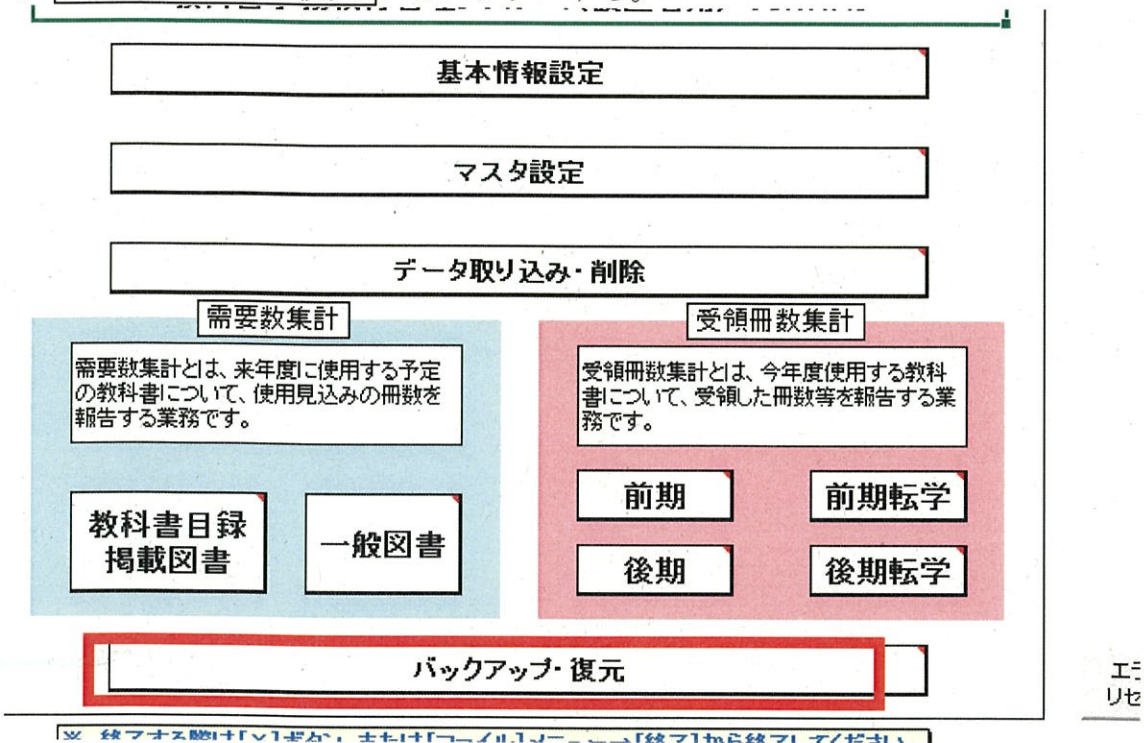
その後、「互換性チェック」のメッセージが出てくるので、**続行** を選択する。



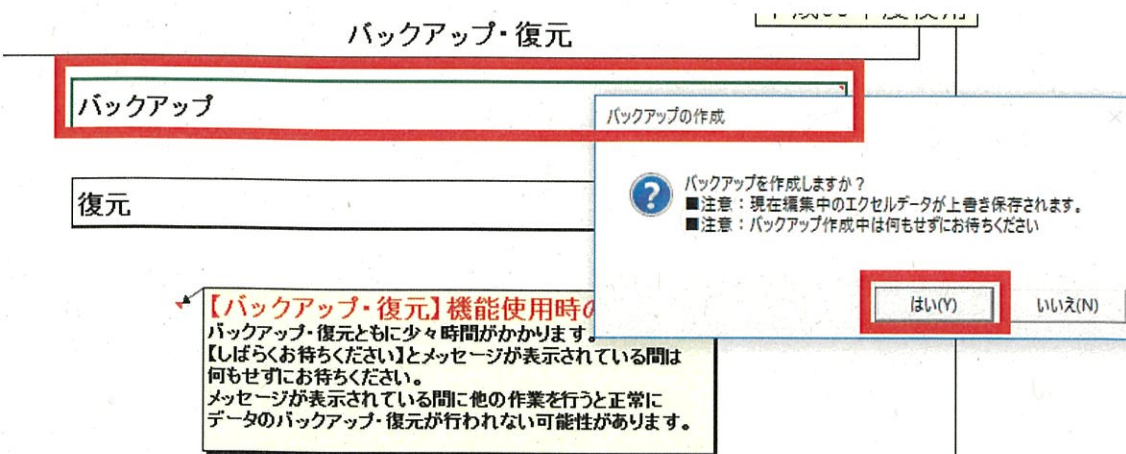
# 1 バックアップ

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（R2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。

※「設置者用システム（R2受領報告用）」は、今年度の受領数報告で使用するので、R2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  
<http://www.txtbook.jp/system/index.htm>
- ヘルプデスク  
<https://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学校用システム（「システム本体」「学校用」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2年度 受領冊数集計用 マスタ	令和3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="#">Ver1.8.0 25,967 KB</a> <a href="#">平成30年5月30日</a>	<a href="#">Ver1.16.1 427 KB</a> <a href="#">令和2年2月21日</a>	<a href="#">Ver1.17.2 416 KB</a> <a href="#">令和2年6月15日</a>	
設置者用 更新履歴	<a href="#">Ver1.8.0 12,067 KB</a> <a href="#">平成30年5月30日</a>	<a href="#">Ver1.16.1 427 KB</a> <a href="#">令和2年2月21日</a>	<a href="#">Ver1.17.2 416 KB</a> <a href="#">令和2年6月15日</a>	マニュアル ダウンロード
都道府県用 更新履歴	<a href="#">Ver1.11.0 11,985 KB</a> <a href="#">平成30年5月30日</a>	<a href="#">Ver1.16.1 427 KB</a> <a href="#">令和2年2月21日</a>	<a href="#">Ver1.17.2 416 KB</a> <a href="#">令和2年6月15日</a>	

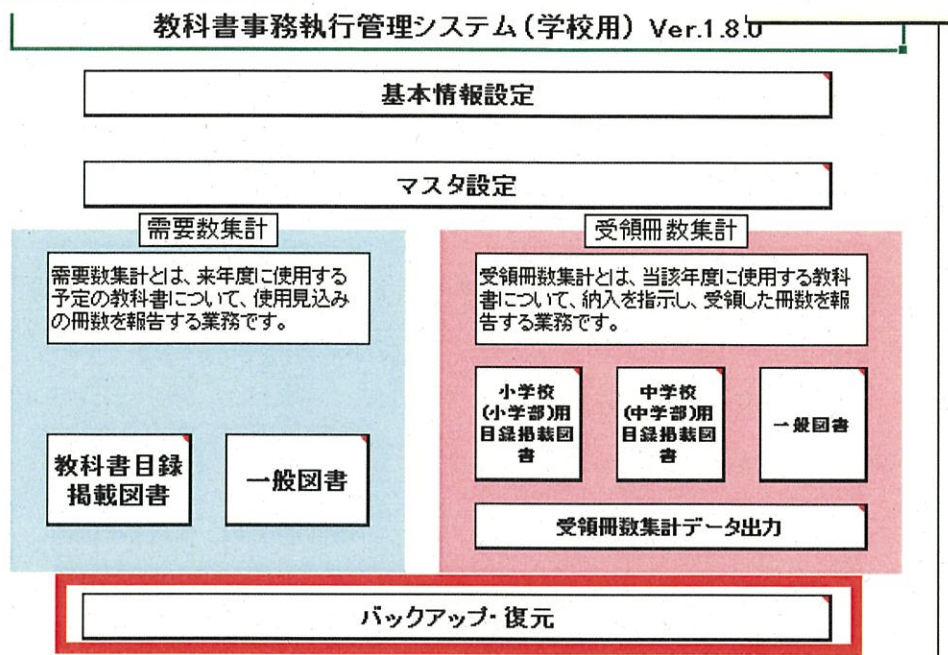
- ③保存先を選択し、 を選択する。

- ④令和2年度需要冊数集計用マスタ「Ver.1.17.2」（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。

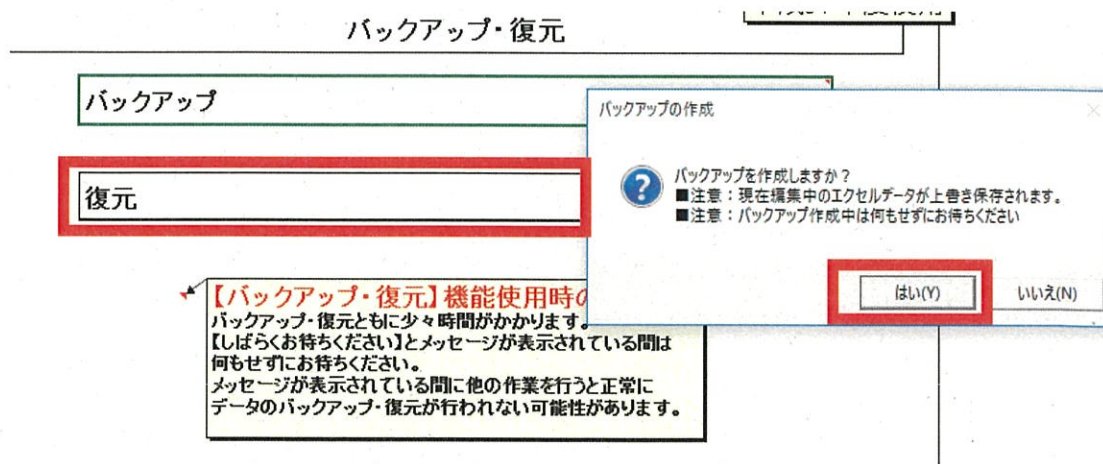
- ⑤保存先を選択し、 を選択する。

### 3 復元

- ①ダウンロードした「学校用システム Ver.1.8.0」（以下、「学校用システム（R 2 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。

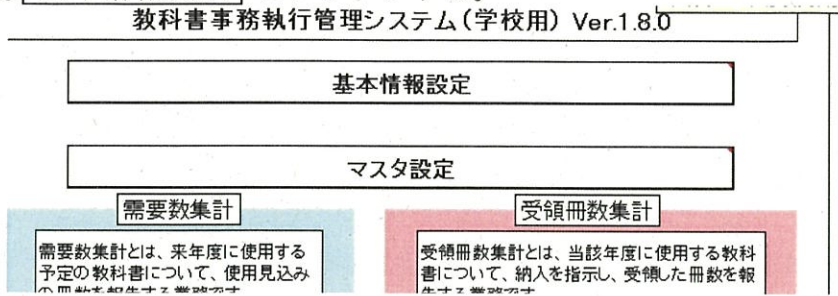


- ④先に学校用システム（R 2 受領報告用）で出力したバックアップデータを選択後、**はい** をクリックする。
- ⑤復元を実行するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

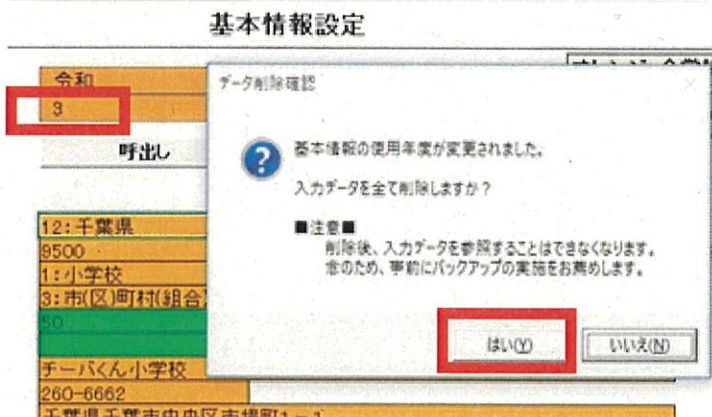
#### 4 基本情報設定

##### (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2年度から令和3年度に手入力で変更する。

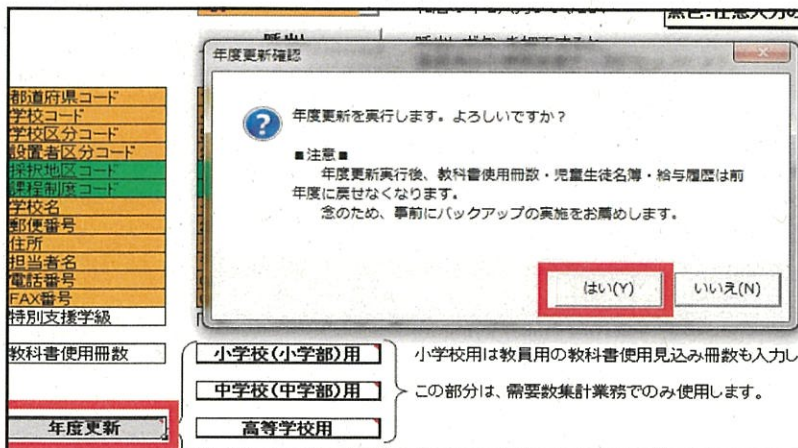


③年度を変更してキーボードの Enter キーを押すと、それぞれ取り込み済みデータを全て削除するメッセージが表示されるので、**はい** を選択する。 **※重要**

##### (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) 「小学校（小学部）用」または「中学校（中学部用）」の使用見込冊数の入力、登録  
 ①学校種に応じて、「小学校（小学部）用」または、「中学校（中学部用）」をクリックする。

②令和3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。

③小学校（小学部）の「教員用教科書使用冊数」については、必要な場合は入力する。

(小) 児童用・教員用 教科書使用冊数入力

児童用 教科書使用冊数							児童用冊数計
冊数	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	
	8	9	10	5	6	7	45

教員用 教科書使用冊数							教員用冊数計
冊数	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	
		0	0	0	0	0	0

④他学年で変更の必要がある場合は、手入力で変更する。

⑤ **戻る** をクリックする。

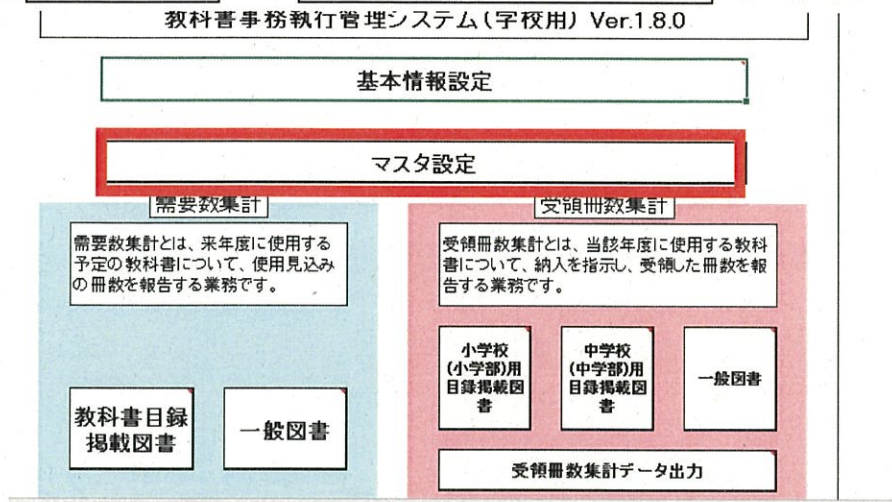
⑥ **登録** をクリックすると、登録確認のメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。



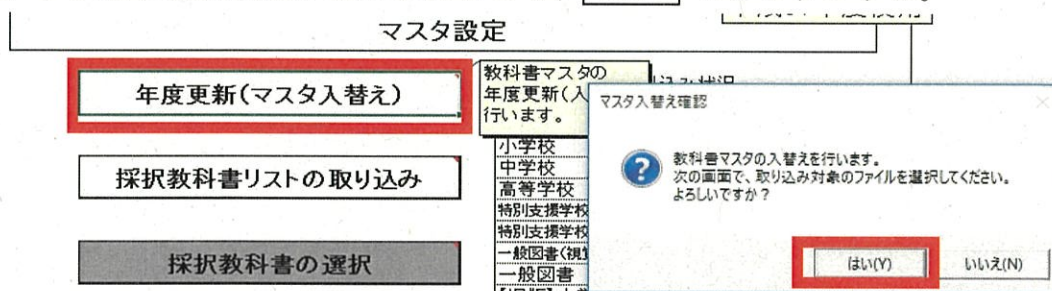
## 5 マスタ設定

### (1) 年度更新 (マスタ入替え)

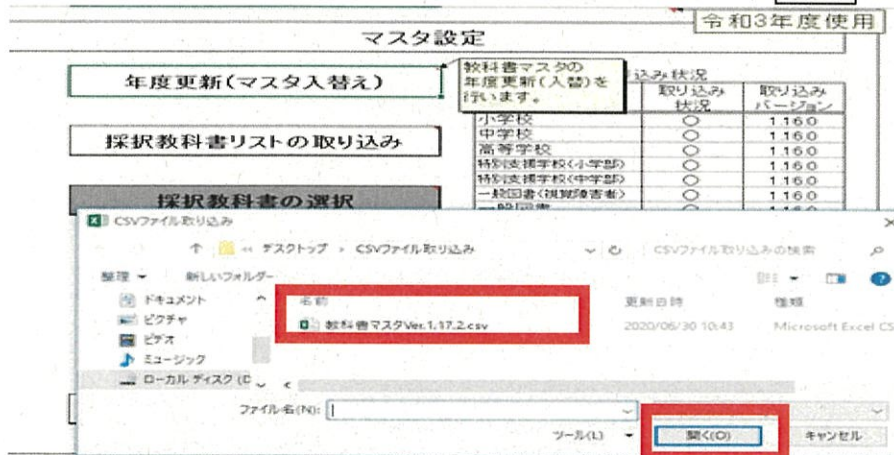
① **マスタ設定** から **年度更新 (マスタ入替え)** をクリックする。



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。



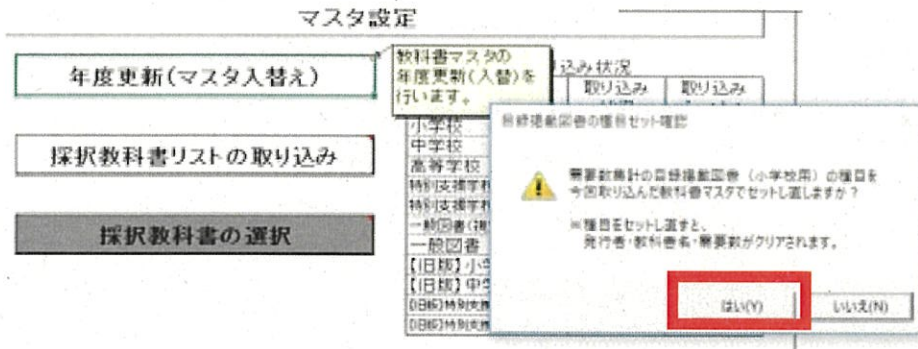
③ 先に保存した「教科書マスタ Ver.1.17.2」を選択し、**開く** をクリックする。



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くるので、「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「1.17.2」で表示されているか確認をする。

令和3年度使用

マスタ設定

年度更新(マスタ入替え)

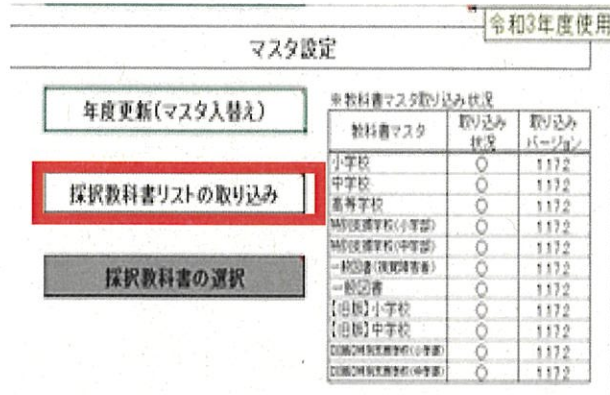
採択教科書リストの取り込み

採択教科書の選択

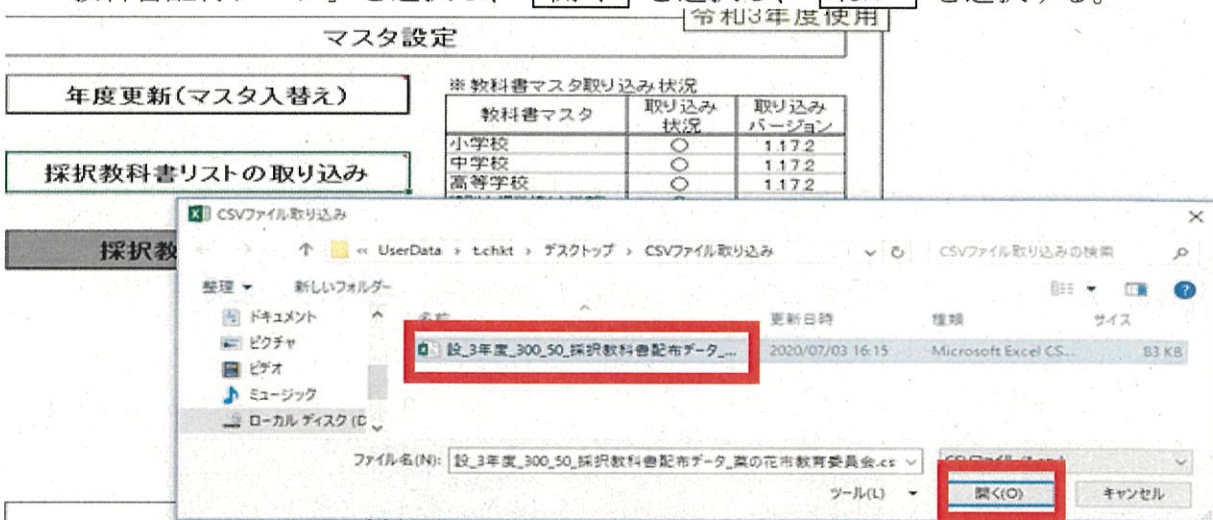
教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.17.2
中学校	○	1.17.2
高等学校	○	1.17.2
特別支援学校(小学部)	○	1.17.2
特別支援学校(中学部)	○	1.17.2
一般図書(特別支援)	○	1.17.2
一般図書	○	1.17.2
【旧版】小学校	○	1.17.2
【旧版】中学校	○	1.17.2
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.17.2
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.17.2

(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。



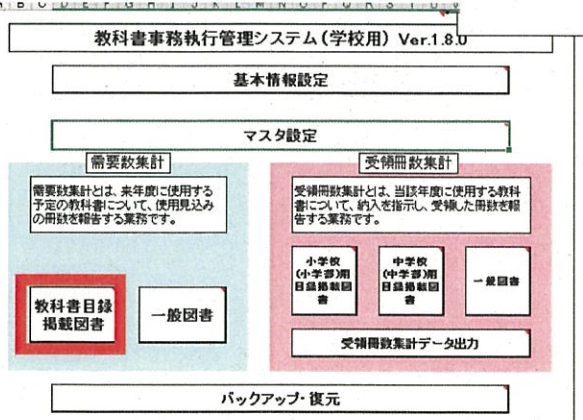
②市町村教育委員会から「令和3年度使用教科書の需要数報告用」に配付された「採択教科書配付データ」を選択し、開く を選択し、はい を選択する。



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【小学校】

① 教科書目録掲載図書 をクリックする。



- ② 小学校（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

- 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。「需要数」についても、自動で登録される。需要数の確認を行う。  
「令和3」を手入力する。（元号を入力）

令和3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 ソート

力読み行き削除したい場合、「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。※特別支援学校用は同様

表 令和 3 年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

ボタン「需要数反映」  
ボタンを押下し、「はい」を選択するとシート「児童生徒」小1に設定済みのシート「需要数」に反映され、※種目、発行者の番号・略称、登録されている行に対して、教科書名(シリーズ名)の結合需要数を反映します。

市(区)町村(組合)立	特別支援学校有無	所在地 千葉県千葉市中央区市場町1-1	担当者名	チーバくん
	有	学校名 チーバくん小学校	PAX	043-221-6590
		電話 043-223-4059		

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	第4学年用	第5学年用	第6学年用	計

- ④ 教員用の需要数を確認・修正する。  
※「小学校の教師用需要数」は、原則「0」となる。

⑤ 「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。

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
						教計		0		0
						児		20		24
						教		0		30
						計		20		24
						0		16		18
						0		12		12
						0		0		0
						0		0		0
						20		16		12
						24		18		12
						30		12		120
						16		0		0
						18		0		0
						12		0		0
						12		0		120

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				
	社会									
	算数									
	理科									
	音楽									
	体育									

⑥ 「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		第1表:印刷		第2表:印刷		需要数
						教計		0		0
						児		0		0
						教		0		0
						計		0		0
						0		20		20
						0		0		0
						20		0		20

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)
		番号	略称	記号	番号	
	国語					国語

⑦ 「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
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	002	東書	国語	C-121	こくご ☆					
				C-121						
				C-122						
				C-123						

⑧ 「需要数」の「児童用」・「教員用」、「使用する児童の学年」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
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	002	東書	国語	C-121	こくご ☆	1	0	1	2

⑨ 「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、「OK」をクリックする。

【整合性に不整合があった場合】

1 「整合性チェック結果」をクリックする。

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。

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>			
整合性チェック結果	該当箇所	コメント	
給与対象の学年に需要数が入力されていません。	2年児童		
給与対象の学年に需要数が入力されていません。	4年児童		

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。

※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るので注意する。

⑩ 「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。

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>			
整合性チェック結果	該当箇所	コメント	
数学	061 啓林館 未来へひろがる数学	教計	1 1 1 3
		生	11 16 11 38
		教	1 1 1 3
理科	004 大日本 理科の世界	教計	11 16 11 38
		生	10 15 10 35
		教	1 1 1 3
音楽	027 教芸 中学生の音楽	教計	11 16 0 27
		生	10 15 0 25
		教	1 1 0 2
器楽	027 教芸 中学生の器楽	教計	11 0 0 11
		生	10 0 0 10
		教	1 0 0 1

(2) 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。

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.8.0 平成31年度使用

基本情報設定

マスタ設定

**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。

**受領冊数集計**

受領冊数集計とは、当該年度に使用する教科書について、納入を指示し、受領した冊数を報告する業務です。

教科書目録掲載図書

一般図書

小学校(小学部)用目録掲載図書

中学校(中学部)用目録掲載図書

一般図書

受領冊数集計データ出力

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 平成31年度使用

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。「需要数」についても、自動で登録される。  
「令和3」を手入力する。

④ 教員用の需要数を入力する。

- ・次年度は、中学校の教科書が変わります。入力漏れのないようにお願いします。
- ・また、冊数についても予想される必要冊数を入力してください。

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
国語	017	教出	伝え合う言葉 中学国語	教計 2	2	2	6
				生計 27	22	17	66
書写	017	教出	中学書写	生計 25			25
				教計 1			1
				生計 26	0	0	26
地理	017	教出	中学社会 地理	生計 25			25
				教計 3			3
				生計 28	0	0	28
歴史	017	教出	中学社会 歴史	生計 25			25
				教計 3			3
				生計 28	0	0	28
公民	017	教出	中学社会 公民	生計		15	15
				教計		3	3
				生計	0	18	18



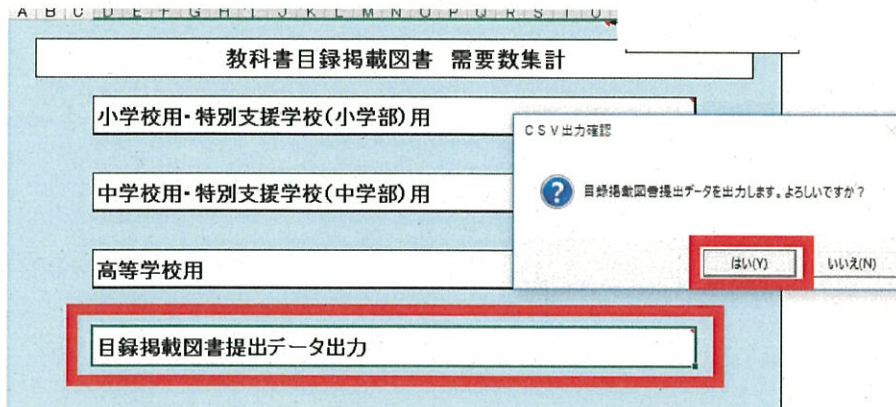


- ⑨ **整合性チェック** をクリックする。  
 ※整合性に問題がなければ、**戻る** をクリックする。  
 ※整合性に不整合があった場合は、p 11を参照する。

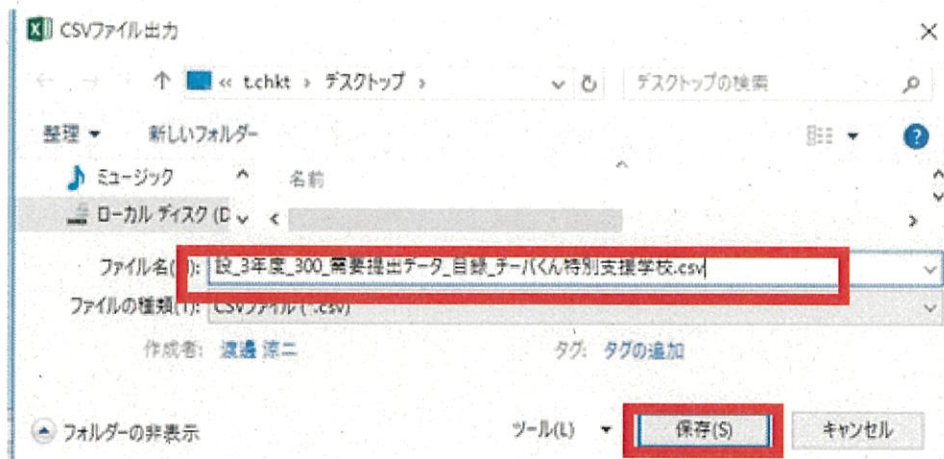
- ⑩ **第2表：印刷** をクリックし、プレビュー画面から**印刷** をクリックして、印刷する。

7 **目録掲載図書提出データ出力【ここから小・中共通】**

- 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。



- 8 市町村教育委員会へ「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」を市町村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）

① 「需要数集計」の「一般図書」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

**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 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**

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

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/>

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC

戻る 印刷 整合性チェック 整合性チェック結果 平成31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

【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。

チーバくん小学校

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	A03	もじのえほん かんじ(1)	1	0	
00-1	信成社	D08	／ンタンあそぼうよ(8) ンタンあわぶくぶくぶぶぶ	1	0	

01-1  
02-1  
04-1  
05-1  
06-1  
06-2  
07-2  
07-4

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	備成社	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	たまひよ			
T216	支援セ(一般)	001	基本地図帳 一 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。

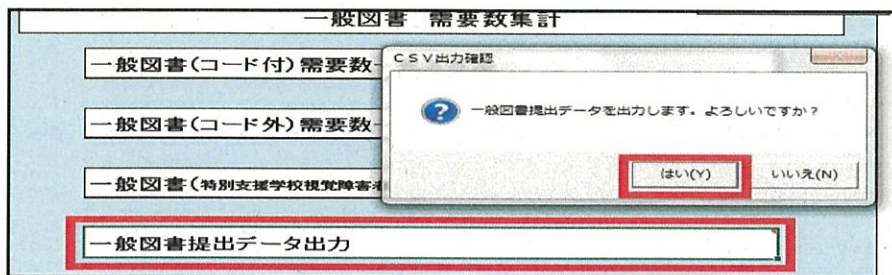
OK

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 1 1 の【整合性に不整合があった場合】を参照する。

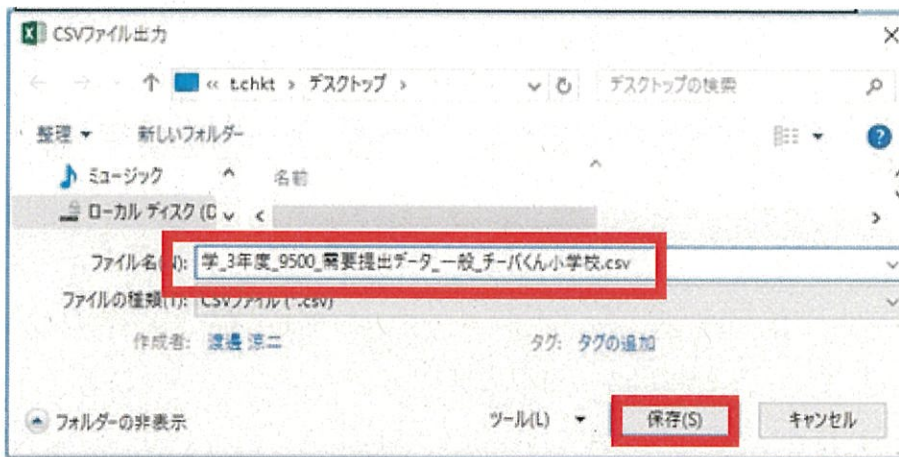
⑧**印刷** をクリックし、プレビュー画面の **印刷** をクリックする。

## 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 市町村教育委員会へ「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。