

国立・私立学校用

【需要数報告用】 【設置者用システム、学校用システム併用】

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年度分 需要数報告】

○システム→設置者用システムVer.1.9.0、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.1.23.1

【目次】

設置者用システム

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）マスタ入替え	4
	（2）採択教科書の選択	6

学校用システム

1	バックアップ	9
2	ダウンロード	10
3	復元	11
4	基本情報設定	12
	（1）使用年度の変更	12
	（2）年度更新	12
	（3）使用見込冊数の入力、登録	13
5	マスタ設定	14
	（1）年度更新（マスタ入替え）	14
	（2）採択教科書の選択	16
6	需要数集計【教科書目録掲載図書】	18
7	目録掲載図書提出データ出力	22
8	県教育委員会へ「目録掲載図書提出データ」の送付	22
9	需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付）	22
10	一般図書提出データ出力	25
11	県教育委員会へ「一般図書提出データ」の送付	25

令和5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、皆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5年度用マスタ	令和5年度使用
2	学校用システム	令和5年度用マスタ	令和5年度使用
3	設置者用システム	令和6年度用マスタ	令和5・6年度使用
4	学校用システム	令和6年度用マスタ	令和5・6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6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】

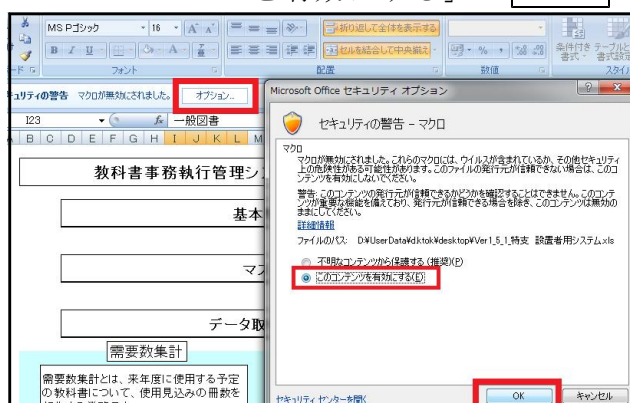
1 マクロの設定

※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。

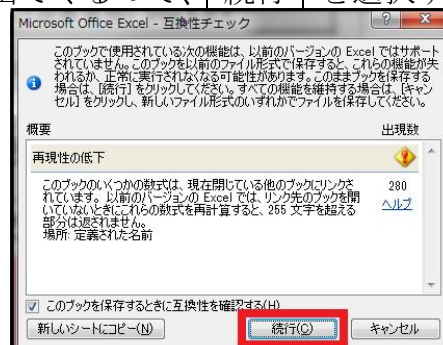
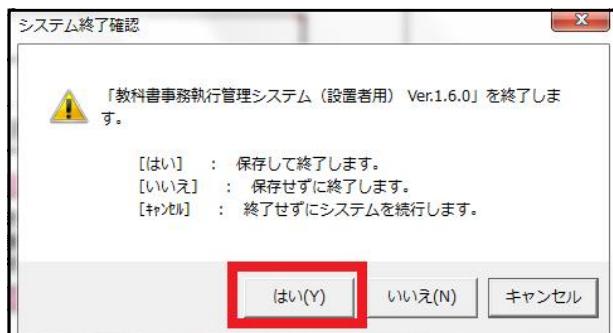


2 教科書システムの終了

- 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。

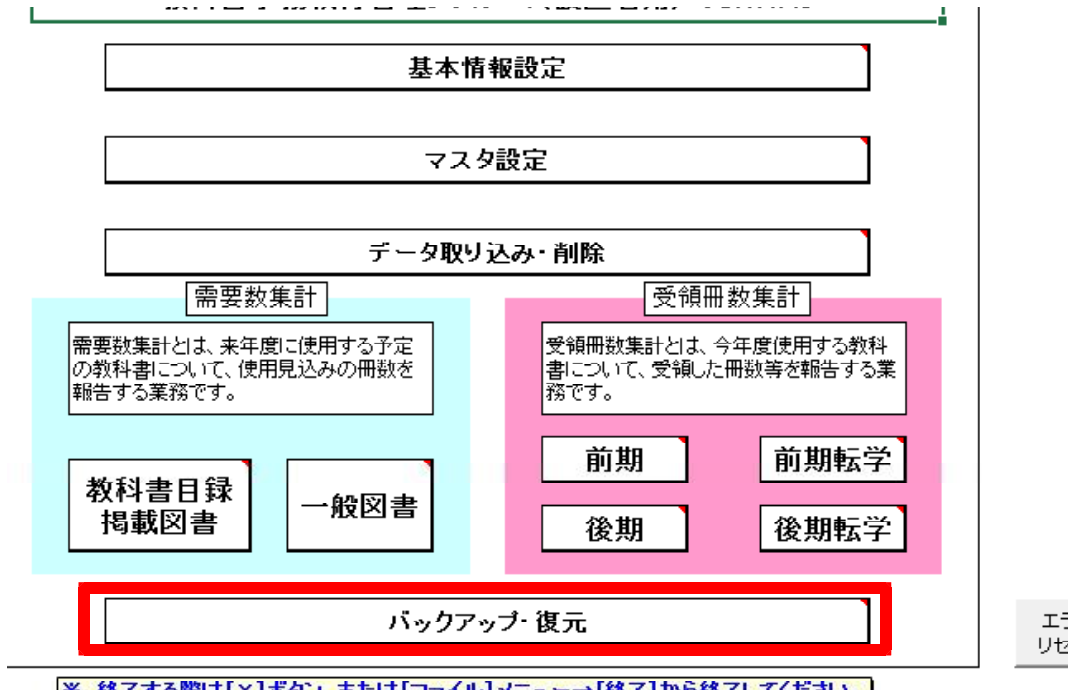
その後、「互換性チェック」のメッセージが出てくるので、**続行** を選択する。



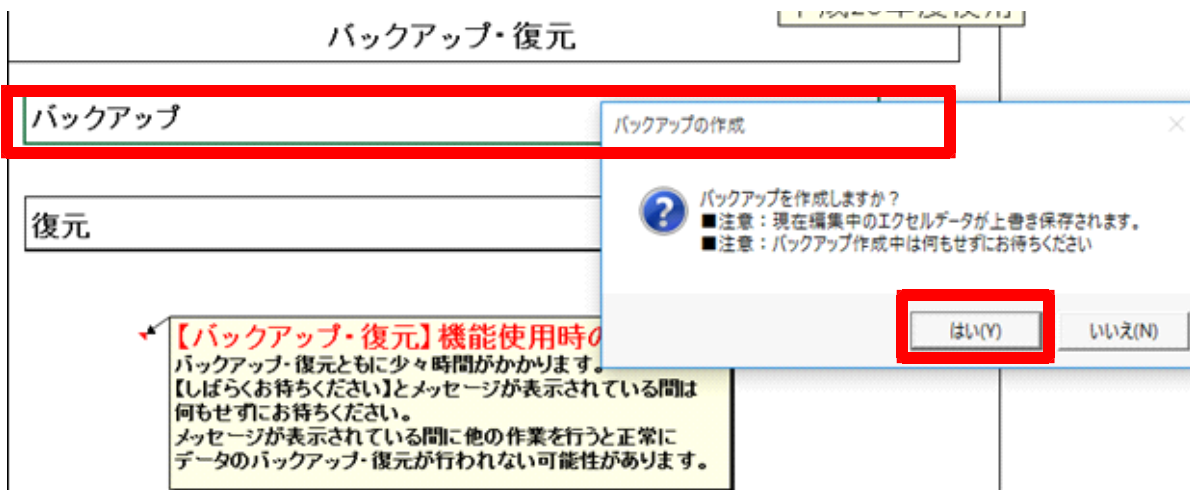
設置者用システム

1 バックアップ

- ①今年度、「前期受領報告で使用了『設置者用システム』（以下、「設置者用システム（R5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（R5受領報告用）」は、今年度の受領数報告で使用するの
で、R5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5年度 受領冊数集計用 マスタ	令和6年度 需要数集計用 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.1.23.1 432 KB 令和5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.1.22.0 451 KB 令和5年2月1日	Ver.1.23.1 432 KB 令和5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.1.12.0 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.1.23.1 432 KB 令和5年6月1日	

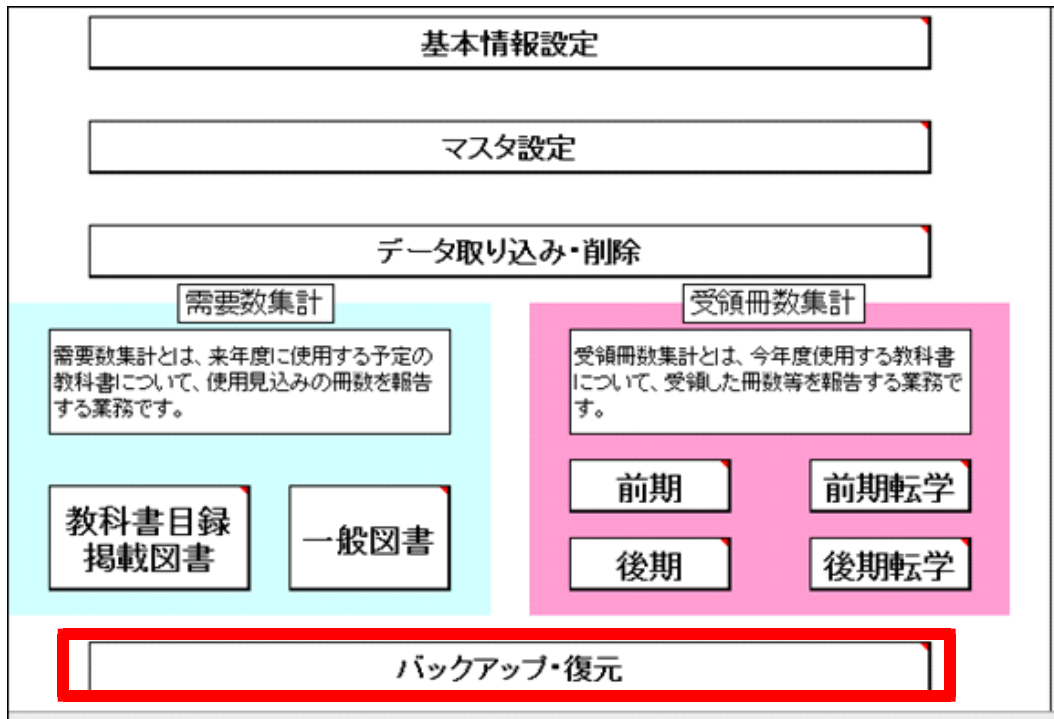
③保存先を選択し、 を選択する。

④令和6年度需要冊数集計用マスタ「Ver.1.23.1」（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「設置者用システム Ver.1.9.0」（以下、「設置者用システム（R 6 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（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、**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5年度から令和6年度に手入力に変更する。

The screenshot shows the '基本情報設定' (Basic Information Setting) screen. The '使用年度' (Fiscal Year) field is set to '令和6' (Reiwa 6) and is highlighted with a red box. 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, there 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 imported data. For your safety, we recommend performing a backup in advance.). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'はい(Y)' (Yes) and 'いい(N)' (No). The 'はい(Y)' button is highlighted with a red box.

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, there 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 '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 '前期' (Previous Term), '前期転学' (Previous Term Transfer), '後期' (Current Term), and '後期転学' (Current 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。

The screenshot shows the 'マスタ設定' (Master Setting) screen. The '年度更新(マスタ入替え)' (Annual Update (Master Replacement)) button is highlighted with a red box. A confirmation dialog box titled 'マスタ入替え確認' (Master Replacement Confirmation) is overlaid on the screen. The dialog contains the following text: '教科書マスタの入替えを行います。次の画面で、取り込み対象のファイルを選択してください。よろしいですか？' (We will perform the master replacement of the textbook master. In the next screen, please select the files to be imported. Is it all right?). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'はい(Y)' (Yes) and 'いい(N)' (No). The 'はい(Y)' button is highlighted with a red box.

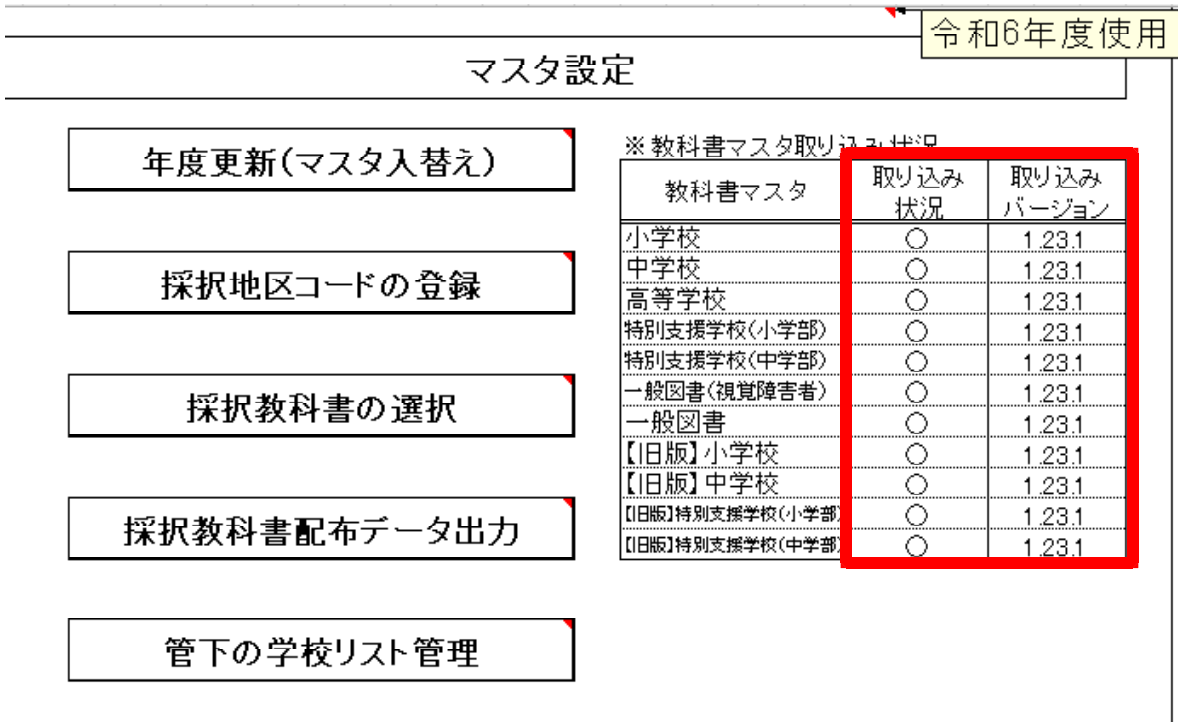
③先に保存した「教科書マスタ Ver.1.23.1」を選択し、「開く」をクリックする。



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「1.23.1」で表示されているか確認をする。



(2) 採択教科書の選択

① 採択教科書の選択 をクリックする。

令和6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	○	1.23.1
中学校	○	1.23.1
高等学校	○	1.23.1
特別支援学校(小学部)	○	1.23.1
特別支援学校(中学部)	○	1.23.1
一般図書(視覚障害者)	○	1.23.1
一般図書	○	1.23.1
【旧版】小学校	○	1.23.1
【旧版】中学校	○	1.23.1
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.23.1
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.23.1

② 小学校、中学校 を選択する。

令和6年度使用

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

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	書籍番号	書籍名称
	01109	01	国語	002	東書	109	新編 あたらし
	01110	01	国語	002	東書	110	新編 あたらし
	01209	01	国語	002	東書	209	新編 新しい国
	01210	01	国語	002	東書	210	新編 新しい国
	01309	01	国語	002	東書	309	新編 新しい国
	01310	01	国語	002	東書	310	新編 新しい国
	01409	01	国語	002	東書	409	新編 新しい国
	01410	01	国語	002	東書	410	新編 新しい国
	01509	01	国語	002	東書	509	新編 新しい国

③ 「採択地区コード」の欄が「無し」になっていることを確認する。

令和6年度使用

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

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
	01109	01	国語	002	東書
	01110	01	国語	002	東書
	01209	01	国語	002	東書
	01210	01	国語	002	東書
	01309	01	国語	002	東書
	01310	01	国語	002	東書

- 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「各学校で採択した教科書」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
				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	
採択教科書		国語			
【個別設定】: ○をつける		発行者名称、シリーズ名を選択し、【一括設定】ボタンをクリックすると、採択教科書が選択(○付き)されます。			
採択教科書		採択教科書	教科コード	教科名称	発
○		01 337	01	国語	01
○		01 338	01	国語	01
		01 339	01	国語	03
		01 340	01	国語	03
		01 431	01	国語	00
		01 432	01	国語	00
		01 433	01	国語	01
		01 434	01	国語	01
		01 435	01	国語	01
		01 436	01	国語	01
○		01 437	01	国語	01
○		01 438	01	国語	01
		01 439	01	国語	03

- 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		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	
【個別設定】: ○をつける			
採択教科書		学校区分コード	書籍コード
○		A	A01 1 21
○		A	A01 1 22
○		A	A01 1 23
○		A	A01 2 21
○		A	A01 2 22
○		A	A01 2 23
○		A	A01 3 21
○		A	A01 3 22
○		A	A01 3 23
○		A	A01 3 24
○		A	A01 4 21
○		A	A01 4 22
○		A	A01 4 23
○		A	A01 4 23

- 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」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、各学校の一般図書についても同様に選択する。

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	書籍名称	
○		01-1	あかね書房	A01	もじのえほん あいうえお	
○		01-1	あかね書房	A02	もじのえほん かたかなアイウエオ	
		01-1	あかね書房	A03	もじのえほん かんじ(1)	
		01-1	あかね書房	A04	もじのえほん かんじ(2)	
		01-1	あかね書房	B02	あかねえほんシリーズ かたちのえほんまる・さんかく・しかくさん	
		01-1	あかね書房	B03	あかねえほんシリーズ えほんえかきうた	
		01-1	あかね書房	E01	けんちゃんとおそぼう1 のってのって	
		01-1	あかね書房	E03	けんちゃんとおそぼう3 まねっこまねっこ	
		01-1	あかね書房	F02	くりのぎえんのおともだち2 あしたえんそくだから	
		01-1	あかね書房	G04	からだのえほん4 からだにもしもし	
		01-1	あかね書房	H01	かぼくん・くらしのえほん1 かぼくんのいちいち	
○		01-1	あかね書房	H02	かぼくん・くらしのえほん2 かぼくんのおかいもの	
		01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	
○		01-1	あかね書房	I02	あかね書房の学習えほん おかあさんだいすき1. 2. 3	
○		01-1	あかね書房	I03	あかね書房の学習えほん こぼのえほんABC	

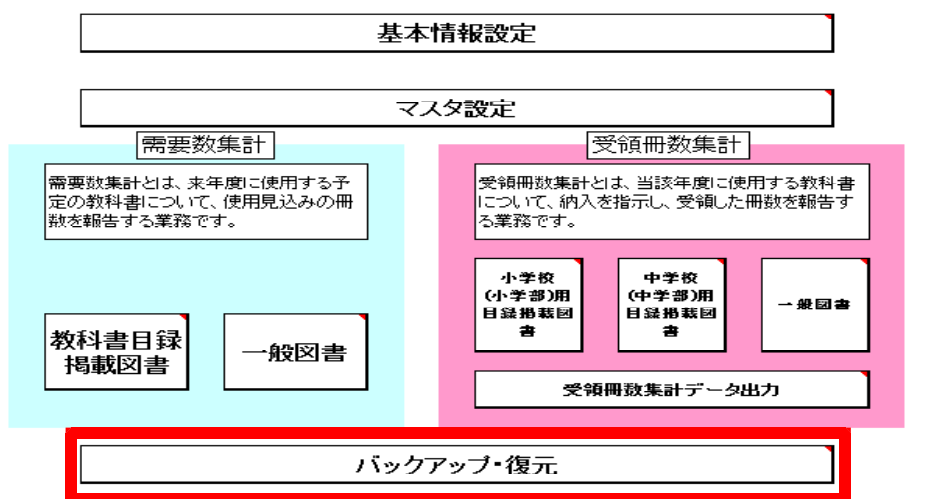
- ⑧ 設置者用システムについては、来年度、受領報告の際に使用するので、ファイル名等を工夫し、確実に保存するとともに、担当者間の引き継ぎも確実にを行う。

学校用システム

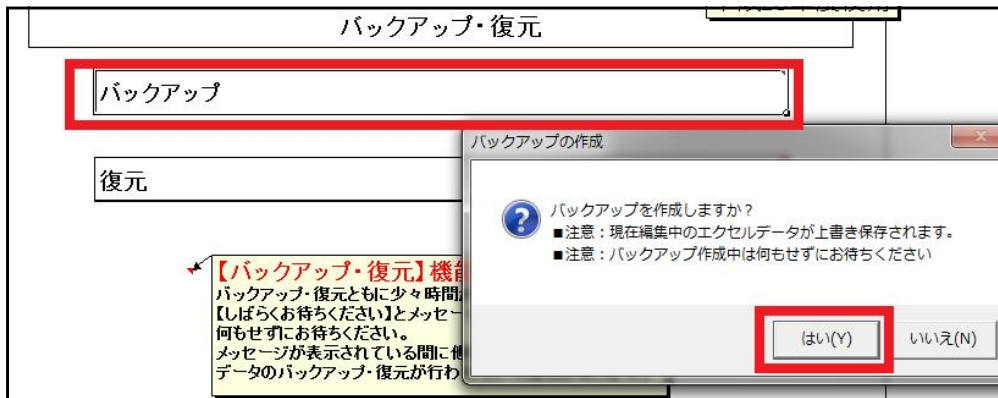
(※「小学部」、「中学部」ともにある場合は以下の流れを2回行い、小学部用の学校システムと中学部用の学校システムを用意する。)

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（R5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（R5受領報告用）」は、今年度の受領数報告で使用するの
で、R5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://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.1.9.0」）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5年度 受領冊数集計用 マスタ	令和6年度 需要数集計用 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.1.23.1 432 KB 令和5年6月1日	マニュアル ダウンロード
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.1.23.1 432 KB 令和5年6月1日	
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.1.23.1 432 KB 令和5年6月1日	

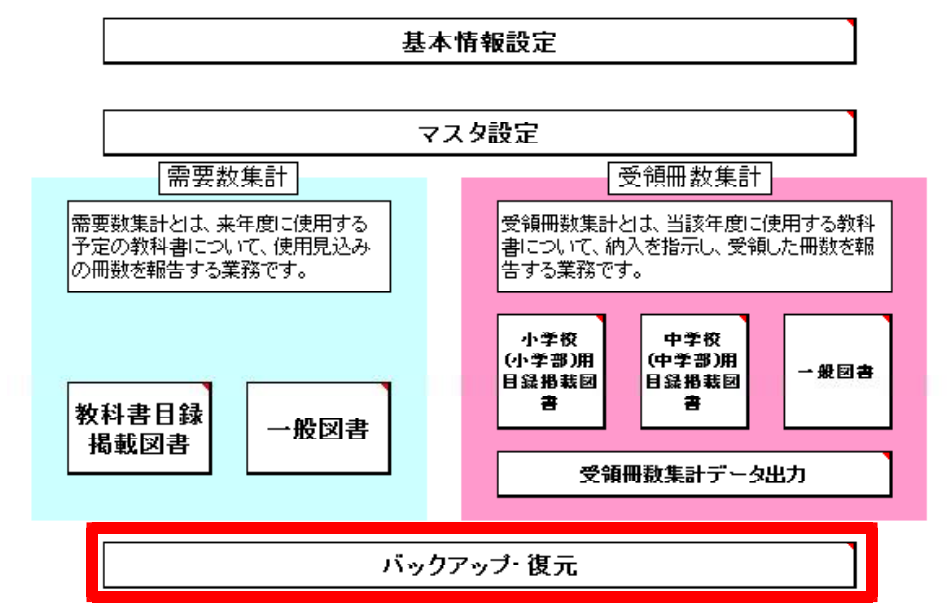
- ③保存先を選択し、 を選択する。

- ④令和6年度需要冊数集計用マスタ「Ver.1.23.1」（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。

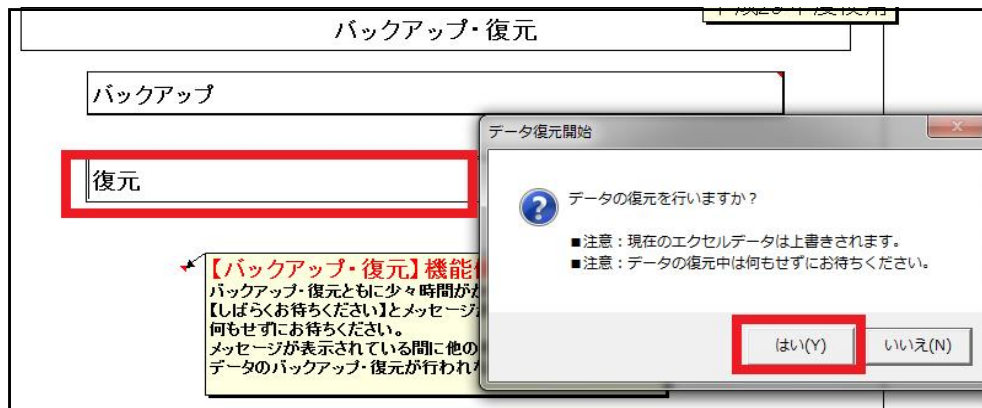
- ⑤保存先を選択し、 を選択する。

3 復元

- ①ダウンロードした「学校用システム Ver.1.9.0」（以下、「学校用システム（R 6 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。



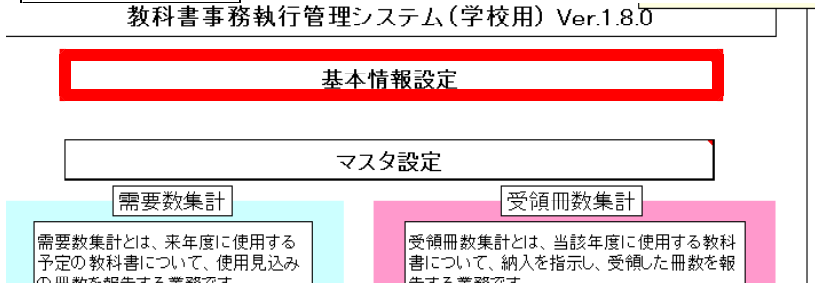
- ④先に学校用システム（R 5 受領報告用）で出力したバックアップデータを選択後、**はい** をクリックする。

- 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。

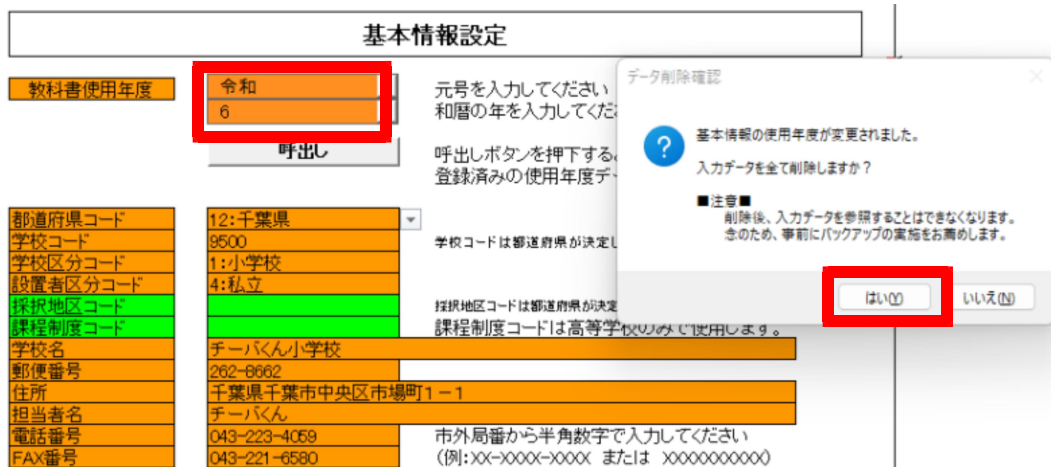
4 基本情報設定

(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「5」年度から令和「6」年度に手入力で変更する。

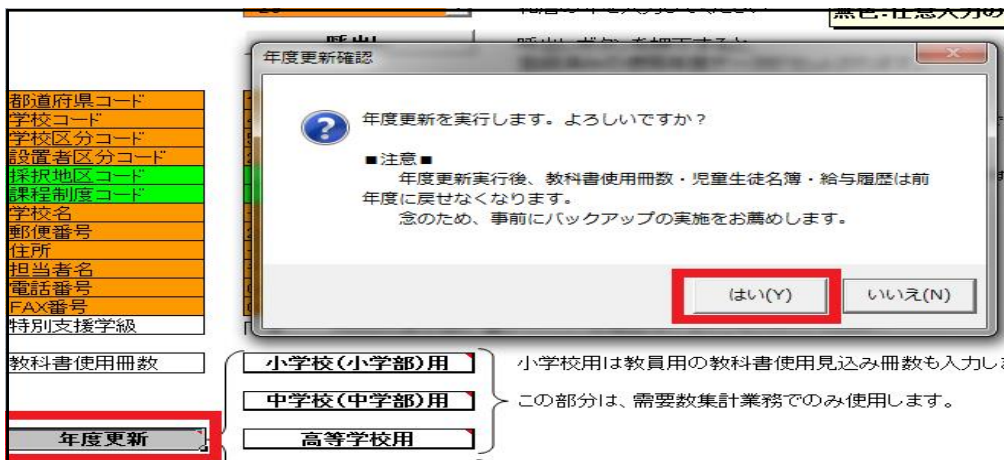


③年度を変更してキーボードの Enter キーを押すと、取り込み済みデータを全て削除するメッセージが表示されるので、**はい**を選択する。**※重要**

(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。

特別支援学級 有 特別支援学級が置かれている場合はチェックを入れてください

教科書使用冊数

小学校(小学部)用 小学校用は教員用の教科書使用見込

中学校(中学部)用 この部分は、需要数集計業務でのみ使

年度更新

高等学校用

児童生徒名簿

児童生徒名簿

給与履歴

給与履歴

教科書取扱書店名

千葉書店

校長名

チーバー子

受領者名

チーバ二郎

この部分は、義務教育諸学校（小・中学校、中等教育学校前期課程、特別支援学校小・中学部、義務教育学校の受領冊数集計業務でのみ使用します。

②令和6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小学部の「教員用教科書使用冊数」については、必要な数を入力する。

※今年度は採択替えのため必要数を入力すること

令和6年度使用

(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

	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	児童用冊数計
冊数	40	40	30	20	12	10	152

教員用 教科書使用冊数

	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	教員用冊数計
冊数	2	2	1	1	1	1	8

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。

住所コード

設置者区分コード

学校種コード

学校種

学校名

郵便番号

住所

担当氏名

電話番号

FAX番号

特別支援学級 有 特別支援学級が置かれている場合はチェックを入れて

教科書使用冊数

小学校(小学部)用 小学校用は教員用の教科書使

中学校(中学部)用 この部分は、需要数集計業務

年度更新

高等学校用

児童生徒名簿

児童生徒名簿

給与履歴

給与履歴

教科書取扱書店名

千葉書店

校長名

チーバー子

受領者名

チーバ二郎

この部分は、義務教育諸学校（小・中学校、中等教育学校前期課程、特別支援学校小・中学部、義務教育学校の受領冊数集計業務でのみ使用します。

Microsoft Excel

平成30年度の基本情報を新規登録します。よろしいですか?

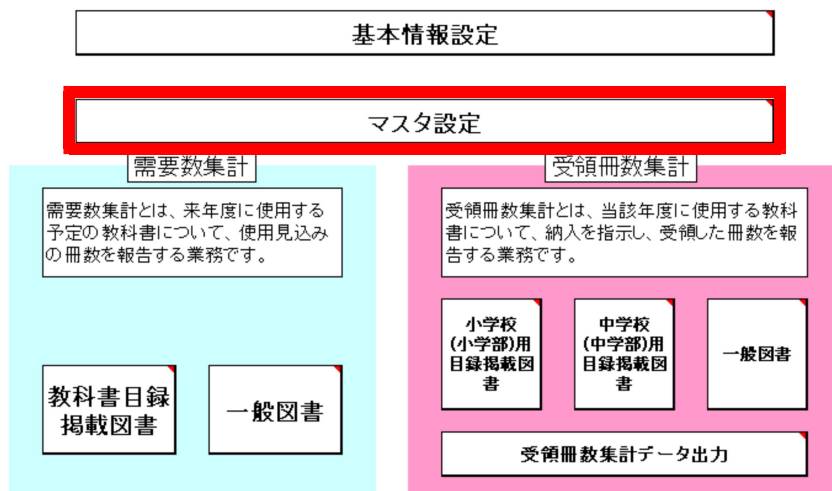
はい(Y) いいえ(N)

登録

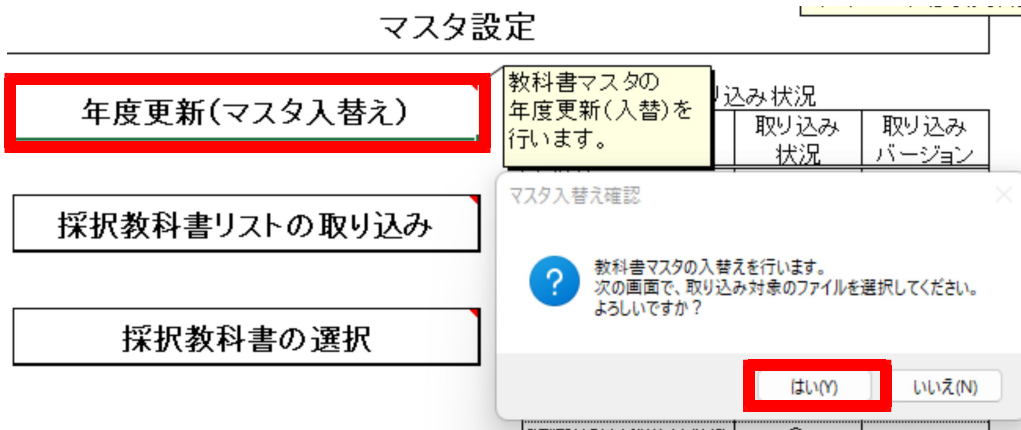
5 マスタ設定

(1) 年度更新 (マスタ入替え)

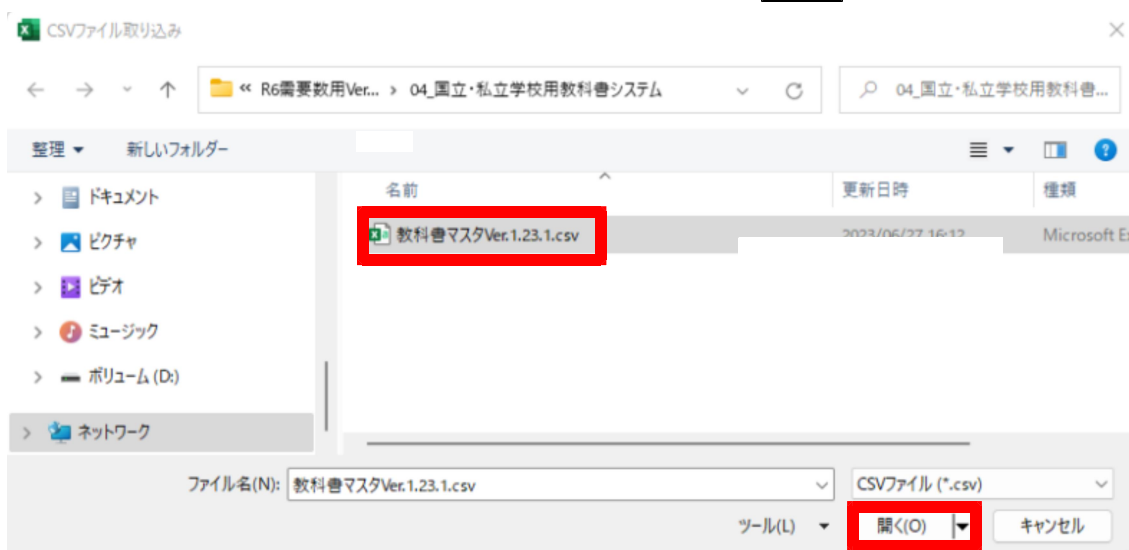
① **マスタ設定** から **年度更新 (マスタ入替え)** をクリックする。



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。



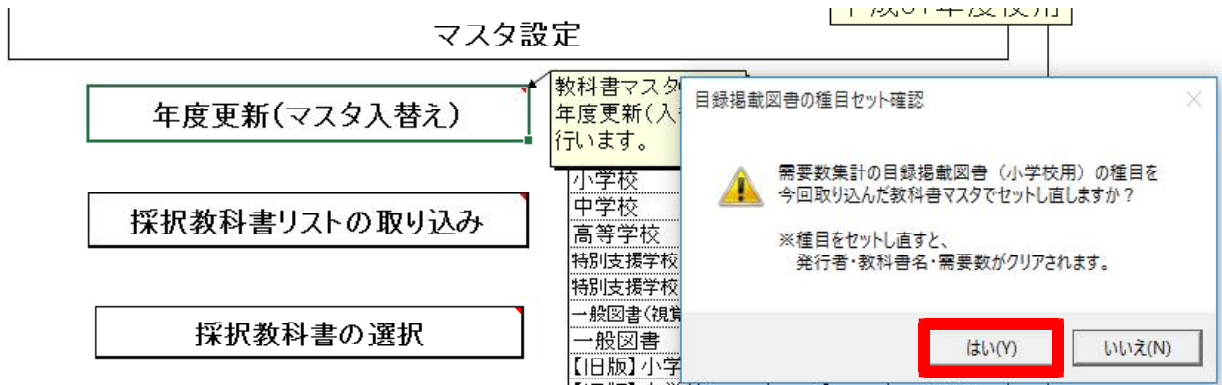
③ 先に保存した「教科書マスタ Ver.1.23.1」を選択し、**開く** をクリックする。



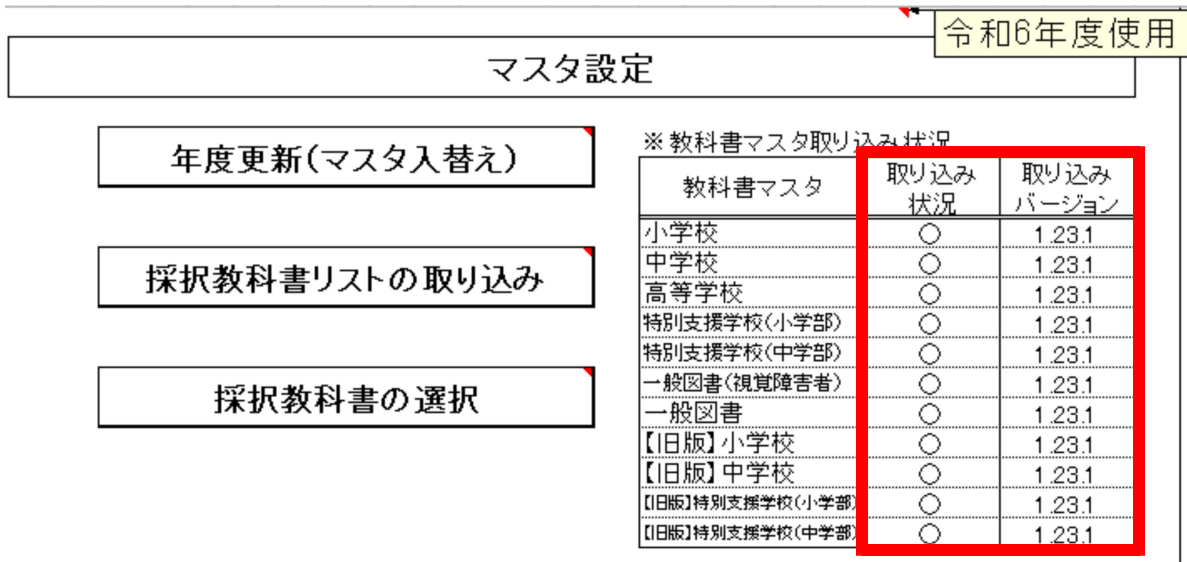
④マスタ入替え確認画面で、**はい** を選択する。

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「1.23.1」で表示されているか確認をする。



(2) 採択教科書の選択

① 採択教科書の選択 をクリックする。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V

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

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 学校種に応じて、**小学校**、**中学校**、**特別支援学校**をクリックする。

戻る

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
	01131	01	国語	002	東書
	01132	01	国語	002	東書
	01133	01	国語	011	学図
	01134	01	国語	011	学図
	01135	01	国語	015	三省堂
	01136	01	国語	015	三省堂
	01137	01	国語	017	教出
	01138	01	国語	017	教出
	01139	01	国語	038	光村
	01140	01	国語	038	光村

③ 「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「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: 無し

採択地区名:

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	国語	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
○	01337	01	国語	011	学図
○	01338	01	国語	011	学図
	01339	01	国語	031	光村
	01340	01	国語	031	光村
	01431	01	国語	002	東書
	01432	01	国語	002	東書
	01433	01	国語	011	学図
	01434	01	国語	011	学図
	01435	01	国語	011	学図
	01436	01	国語	011	学図
○	01437	01	国語	011	学図
○	01438	01	国語	011	学図
	01439	01	国語	031	光村

④同様に、全教科分、採択教科書を選択する。

⑤ 特別支援学校 については、「採択教科書」の欄を全て「○」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	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
○	A	A01422	01
○	A	A01423	01

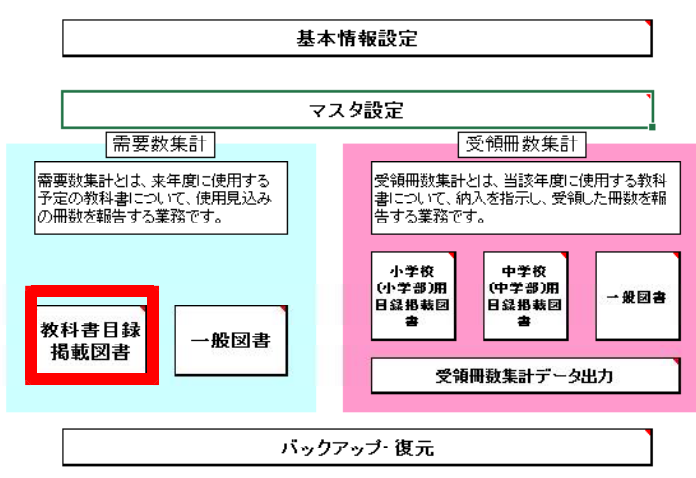
⑥ 一般図書 については、「採択教科書」の欄を県教育委員会から出された「令和6年度使用教科用図書選定資料」の「学校教育法附則第9条の規定による一般図書」を参照して、県で採択されている採択教科書に「○」を入力する。

※さらに、各学校における採択結果に応じて、同様に選択する。

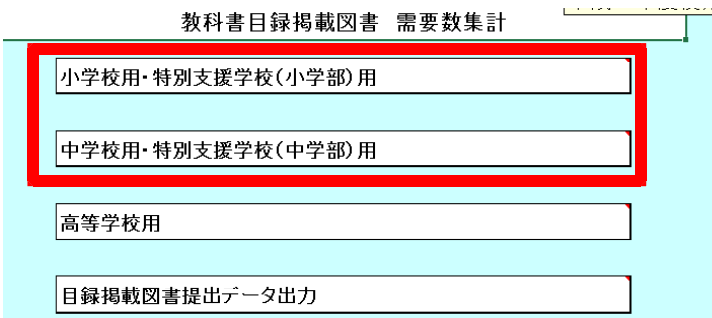
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書			
点字版一般図書	一般図書					
採択教科書 【個別設定】: ○をつける	一般図書独自コード	発行者コード	発行者略称	書籍番号	書籍名称	
○		01-1	あかね書房	A01	もじのえほん あいうえお	
○		01-1	あかね書房	A02	もじのえほん かたかなアイウエオ	
		01-1	あかね書房	A03	もじのえほん かんじ(1)	
		01-1	あかね書房	A04	もじのえほん かんじ(2)	
		01-1	あかね書房	B02	あかねえほんシリーズ かたちのえほんまる・さんかく・しかくさん	
		01-1	あかね書房	B03	あかねえほんシリーズ えほんえかぎうた	
		01-1	あかね書房	E01	けんちゃんとおそぼう1 のってのって	
		01-1	あかね書房	E03	けんちゃんとおそぼう3 まねっこまねっこ	
		01-1	あかね書房	F02	くりのぎえんのおともだち2 あしたえんそくだから	
		01-1	あかね書房	G04	からだのえほん4 からだにもしもし	
		01-1	あかね書房	H01	かぼくん・くらしのえほん1 かぼくんのいちいち	
		01-1	あかね書房	H02	かぼくん・くらしのえほん2 かぼくのおかいもの	
		01-1	あかね書房	I01	あかね書房の学習えほん あそぼうあそぼうあいうえお	
		01-1	あかね書房	I02	あかね書房の学習えほん おかあさんだいすき1. 2. 3	
		01-1	あかね書房	I03	あかね書房の学習えほん こぼのえほんABC	

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 をクリックする。



② 学校種に応じて、小学校(小学部)用、中学校(中学部)用 をクリックする。



③ 「発行者の番号」の欄をクリックしてリスト選択すると、自動的に「発行者の略称」、「教科書名(シリーズ)」も入力される。

※「令和6」を手入力する。(年度を入力)

令和6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

表 令和 6 年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

ボタン「種目」をクリックすると、見当シートの※種目、設定された教科書、需要数

私立	特別支援学級有無	所在地 千葉県千葉市中央区市場町1-1	学校名 チーバくん小学校	担当者名 チーバくん	電話 043-223-4059	FAX 043-221-6580
	無					

種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書名(シリーズ)	需要数						計
				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	
国語	038	光村	国語	40	40	30	20	12	10	152
				2	2	1	1	1	1	8
書写	017	教出	小学 書写	42	42	31	21	13	11	160
				40	40	30	20	12	10	152
社会	002	東書	新編 新しい社会	2	2	1	1	1	1	8
				42	42	31	21	13	11	160
						30	20	12	10	72
						1	1	1	1	4
				0	0	31	21	13	11	76

- ④ 全教科分、発行者の番号・略称、教科書名の入力が終わったら、**需要数反映**をクリックし、**はい**を選択する。

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 **需要数反映**

基本情報を需要数に反映
基本情報設定で入力した「教科書使用冊数」を需要数に反映しますか？

はい(Y) いいえ(N)

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	038	光村	国語	児	40	40	30	20	12	10	152
				教	2	2	1	1	1	1	8
				計	42	42	31	21	13	11	160
書写	017	教出	小学 書写	児	40	40	30	20	12	10	152
				教	2	2	1	1	1	1	8
				計	42	42	31	21	13	11	160

- ③ 教員用の需要数を手入力する。
 ※小学校は今年度は採択替えのため、必要数を入力・確認すること。
 中学校は基本的に「0」とすること。

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 生 27	2 22	2 17	6 66
書写	017	教出	中学書写	教計 1 生 25	0 0	0 0	1 25
地理	017	教出	中学社会 地理	教計 3 生 28	0 0	0 0	3 28
歴史	017	教出	中学社会 歴史	教計 3 生 25	0 0	0 0	3 25
公民	017	教出	中学社会 公民	教計 0 生 0	0 0	15 3	15 3
				教計 0	0	18	18

- 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。

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	
			教計	0	0	
			総計	20	24	
	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)	需要数 児童用 教員用 計	使用する児童 の学年
特別支援学校用教科書	国語		国語			
	国語					
	社会					
	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
				児計	0
				教計	0
				児計	20
			総計	教計	0
				児計	20
種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書の記号	教科書の番号	教科書名(分冊ごと)
国語	002	東書	国語		
	017	教出			
	182	ライト			

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	
保健				教計	0	0	0
				児計	0	0	0
				教計	0	0	0
				児計	20	24	30
			総計	教計	0	0	0
				児計	20	24	30
種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書の記号	教科書の番号	教科書名(分冊ごと)		
国語	002	東書	国語	C-111	こくご ☆		
				C-112			
				C-113			

⑨「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	
				総計	教	0	0	0	0	0	0
				計	計	210	100	120	70	88	48
特別支援学校用教科書	種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書の記号	教科書の番号	教科書名(分冊ごと)	需要数			使用する児童の学年	
	国語	002	東書	国語	C-121	こくご ☆	児童用	教員用	計	1	
	算数	017	教出	算数	C-122	さんすう ☆☆(1)	2	0	2	3	
	算数	017	教出	算数	C-123	さんすう ☆☆(2)	2	0	2	3	

※さんすう☆☆は、(1)(2)の2分冊同時給与になるので注意する。

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。

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		フリート	
私立	特別支援学校用教科書	所在地	千葉県千葉市中央区市場町1-1	学校名	チャーバンくん小学校	担当	FA	電話	043-223-4059				
種目	発行者の番号	発行者の略称	教科書名(シリーズ)	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	002	東書	新編 新しい国語	児	20	12	10	8	6	4	60		
				教	0	0	0	0	0	0			
				計	20	12	10	8	6	4	60		
				児	20	12	10	8	6	4	60		

【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。

整合性チェック結果一覧			
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。

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。

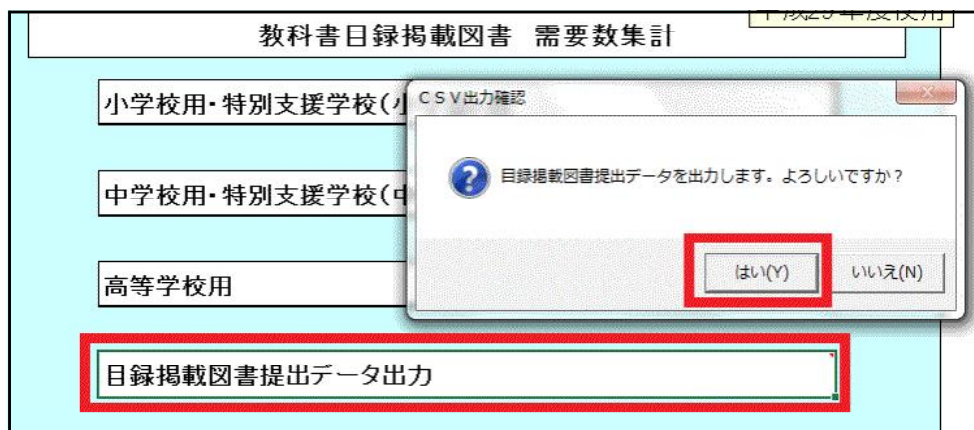
※検定済教科書の第1表については、特別支援学校用教科書目録に搭載されている「中学部視覚障害者用の「点字版」(国語、社会、数学、理科、外国語、道徳)」及び「中学部聴覚障害者用の国語 言語指導」の著作教科書が需要数に含まれている場合のみ印刷し、提出することになります。

・需要数に含まれない場合は、提出の必要がないため、印刷も必要ありません。

第2表:印刷								
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
				数	10	15	10	35
理科	004	大日本	理科の世界	計	1	1	1	3
				生	11	16	11	38
				数	10	15		25
音楽	027	教芸	中学生の音楽	計	1	1		2
				生	11	16	0	27
				数	10			10
器楽	027	教芸	中学生の器楽	計	1			1
				生	11	0	0	11

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。



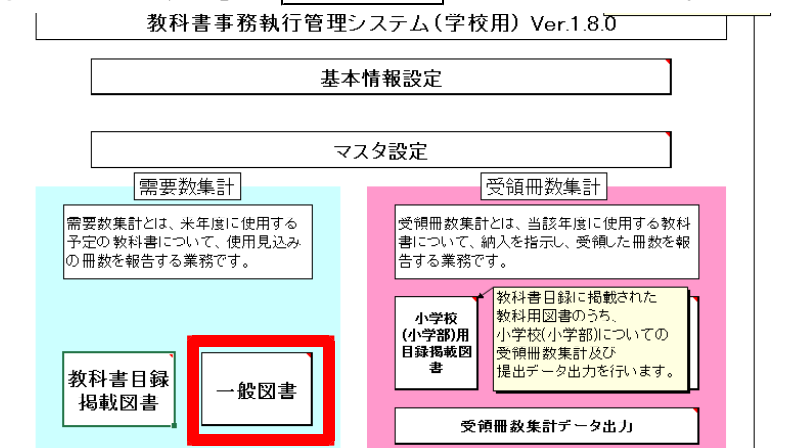
- ② 出力先を選択し、保存 をクリックする。



- 8 県教育委員会へ「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。

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。



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/>

一般図書(コード付) 需要数一覧表

千葉県立千葉バクン特別支援学校 小学部

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	ほんのおおきき動物園	2	0	

01-1
02-1
06-1
06-2
07-2
07-4
08-1
08-1
10-3

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。

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

A23
C04
E02
E05
F08
G12

※特別支援学校（小学部）の「英語」における図書は無償給与の対象にならないので注意する。

⑤ 「生徒用」、「教員用」の需要数を入力する。

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

チーバくん小学校

[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	
04-1	絵本館	A10	五味太郎の絵本10 かたち	2	0	
07-2	金の星社	F01	ひとりのできるもん！1 たのしいたまご料理	2	0	
10-5	小峰書店	508	おはよう	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。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U

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

チーバくん小学校

[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	生徒用	教員用	備考
07-2	金の星社	F01	ひとりのできるもん！1 たのしいたまご料理	2	0	
10-5	小峰書店	508	おはよう	2	0	

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

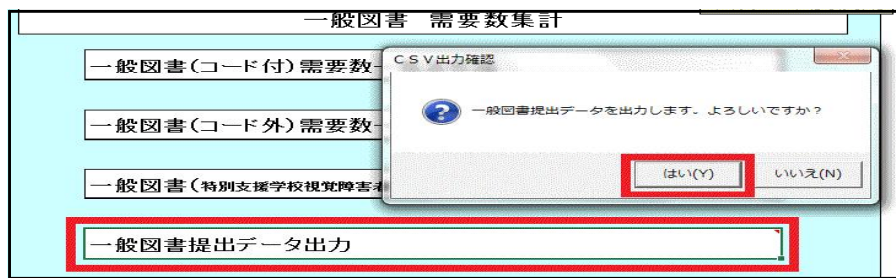
⑦ 整合性に不整合があった場合、**整合性チェック結果** をクリックして、内容を確認する。

※不整合があった場合は、p 2 1の【整合性に不整合があった場合】を参照する。

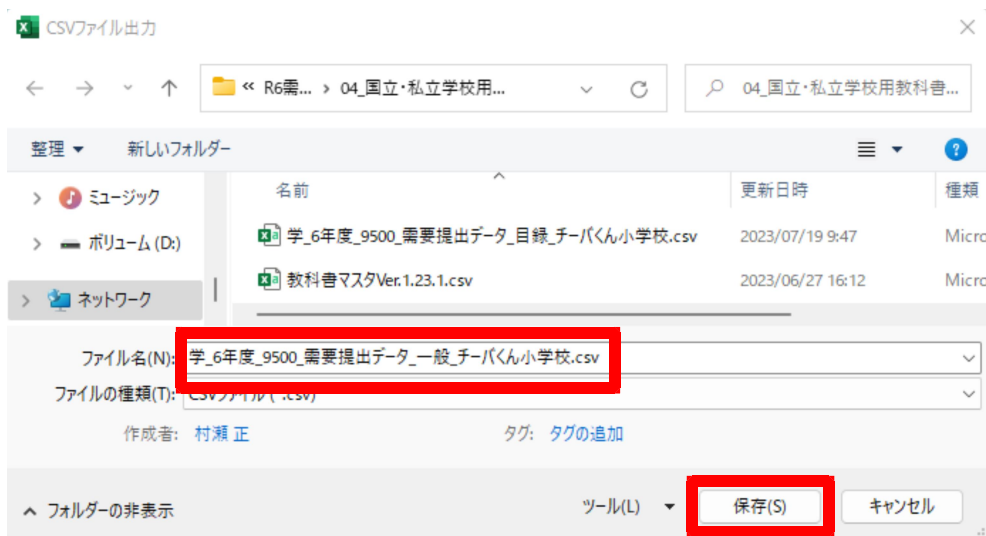
⑧ **印刷** をクリックし、プレビュー画面の **印刷** をクリックする。

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 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」を県教育委員会へ送付する。
※一般図書の需要数報告となる。