

県立学校用

【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、学校用システム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】

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
(3)	採択教科書配布データの出力	8
6	管下の学校リスト管理	9

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、小学部の学校用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	10
2	ダウンロード	11
3	復元	12
4	基本情報設定	13
(1)	「使用年度」の変更	13
(2)	年度更新	13
(3)	使用見込冊数の入力、登録	14
5	マスタ設定	15
(1)	年度更新（マスタ入替え）	15
(2)	採択教科書リストの取り込み	17
6	需要数集計【教科書目録掲載図書】	17
(1)	教科書目録掲載図書【小学部】	17
(2)	教科書目録掲載図書【中学校・中学部】	21
7	目録掲載図書提出データ出力	23

設置者用システム

（※「小学部」、「中学部」ともにある場合は、小学部の学校用システムと中学部用の学校用システムから出力されたCSVファイルを設置者用システムに取り込む。）

1	データ取り込み【目録掲載図書】	24
2	需要数集計【目録掲載図書】	25
3	目録掲載図書提出データ出力	27
4	県教育委員会へ「目録掲載図書データ」の送付	28

学校用システム

1	需要数集計【一般図書】	29
2	一般図書提出データ出力	31

設置者用システム

1	データ取り込み【一般図書】	32
2	需要数集計【一般図書】 一般図書（コード付き）	33
3	一般図書提出データ出力	34
4	県教育委員会へ「一般図書データ」の送付	34

【基本的な操作の留意点】

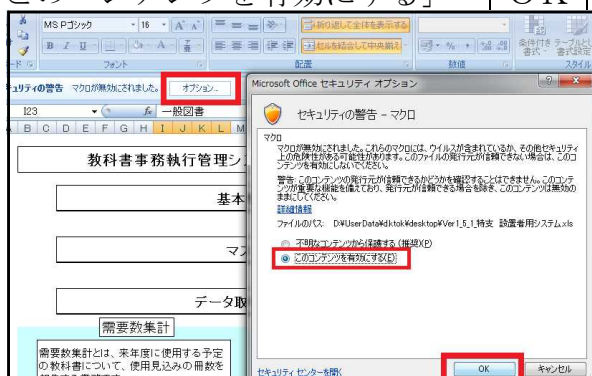
1 マクロの設定

※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。

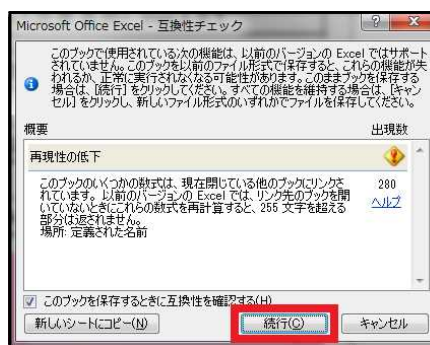
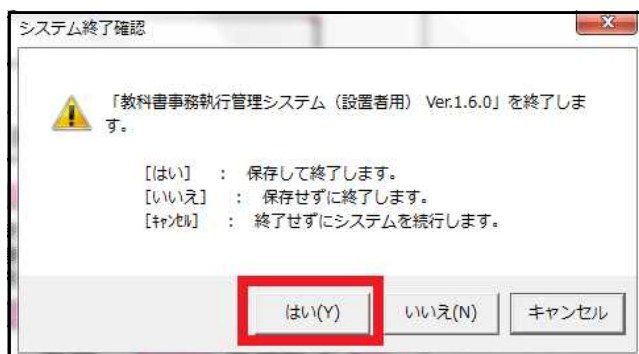


2 教科書システムの終了

- 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。

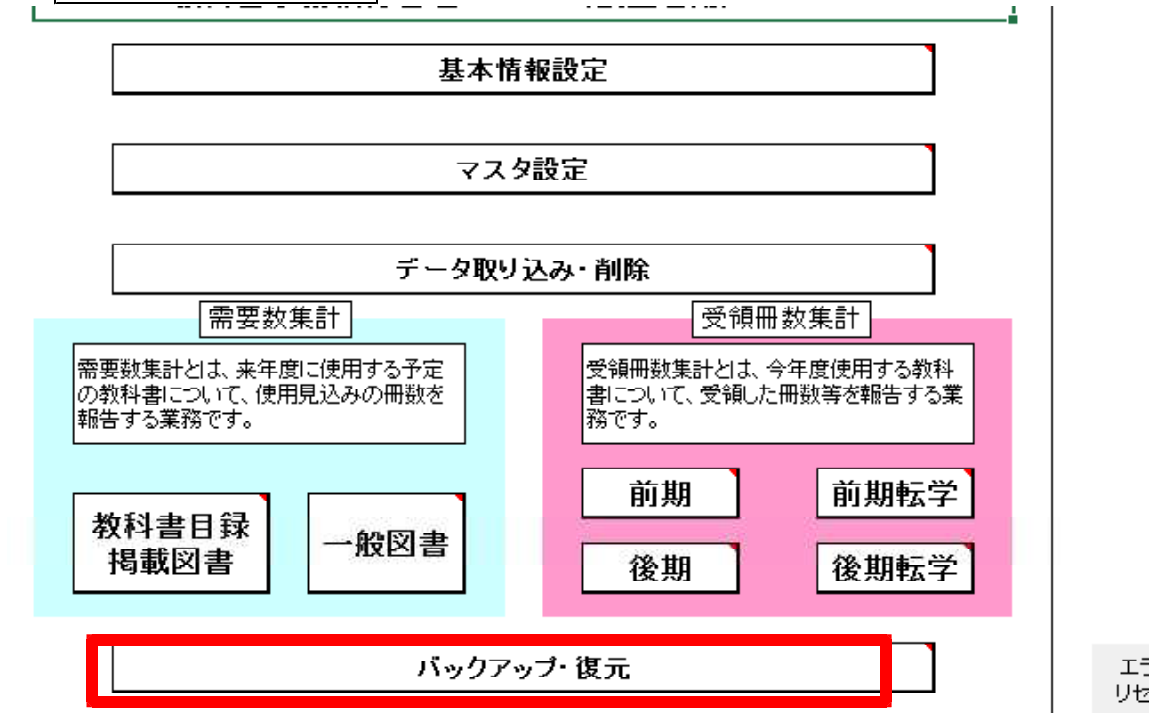


設置者用システム

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) 要冊冊数集計用 マスタ	令和2年度 要冊冊数集計用 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	

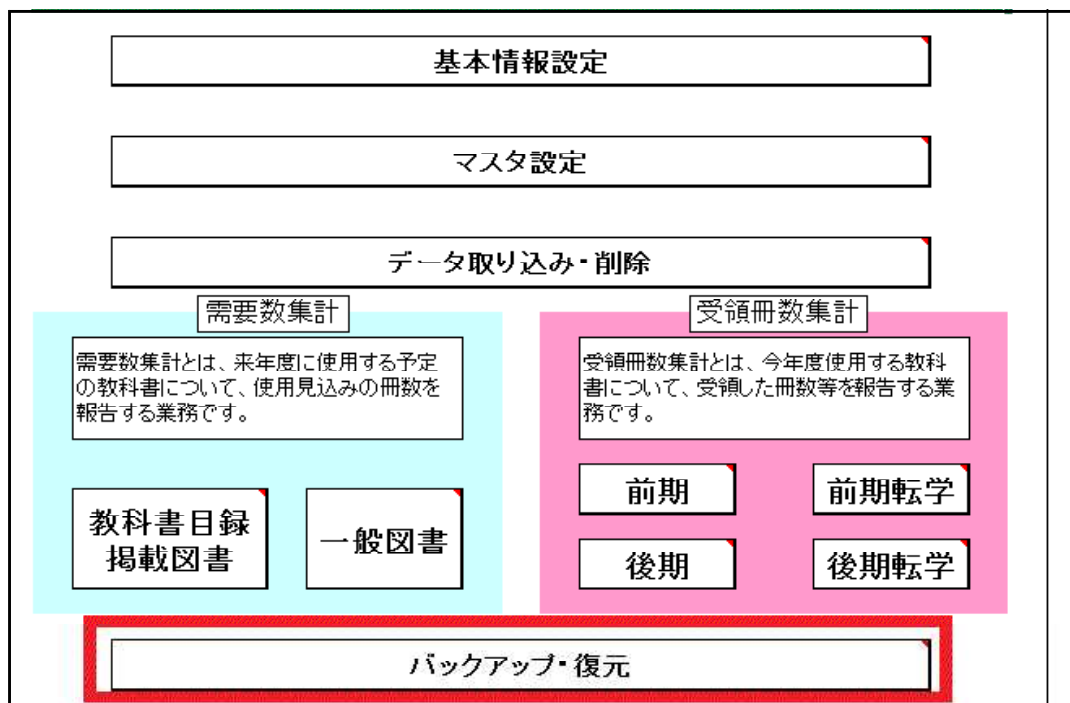
- ③保存先を選択し、 を選択する。

- ④令和2年度要冊冊数集計用マスタ「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（R 2 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。



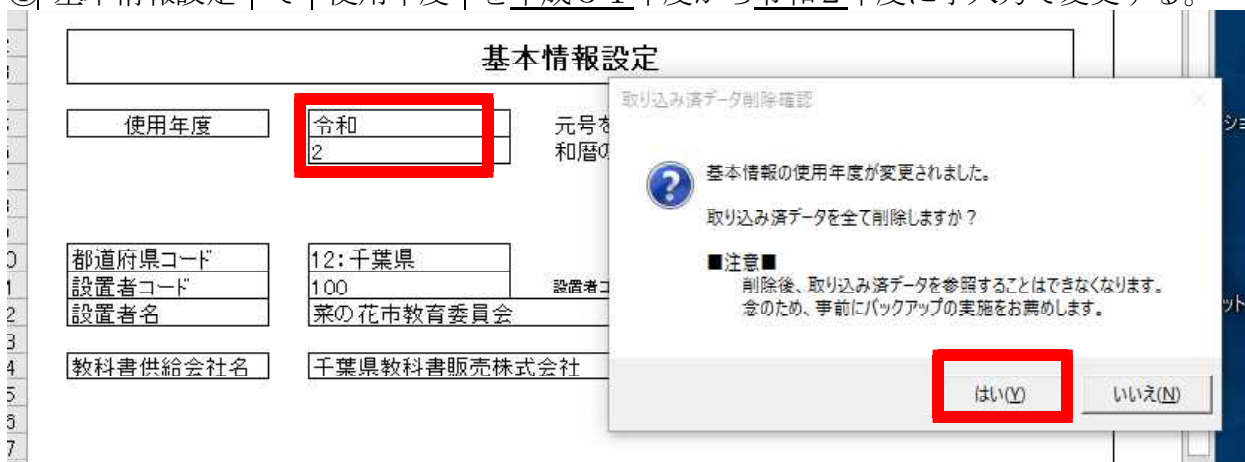
- ③復元を実行するメッセージが出てくるので、「はい」を選択する。



- ④先に設置者用システム（H 3 1 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 を平成31年度から令和2年度に手入力に変更する。

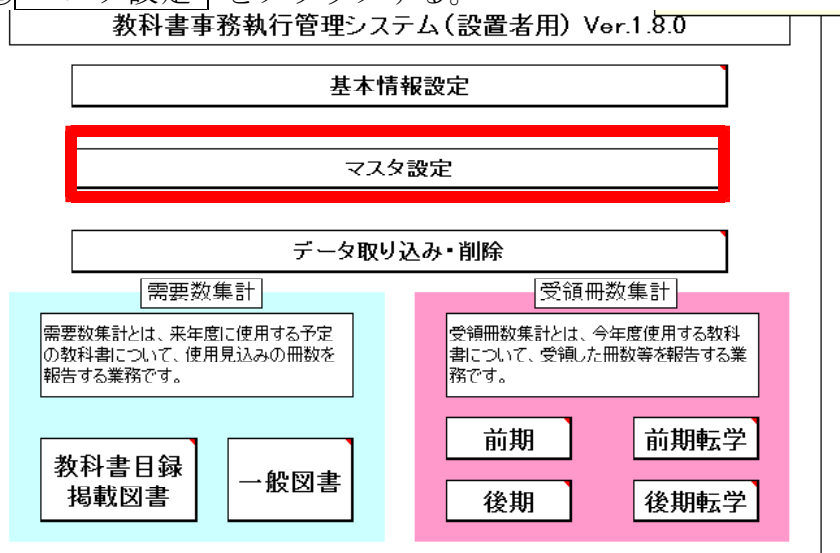


- ② 元号・年度を変更してキーボードの Enter キーを押すと、取り込み済みデータを全て削除するメッセージが表示されるので、はいを選択する。 ※重要

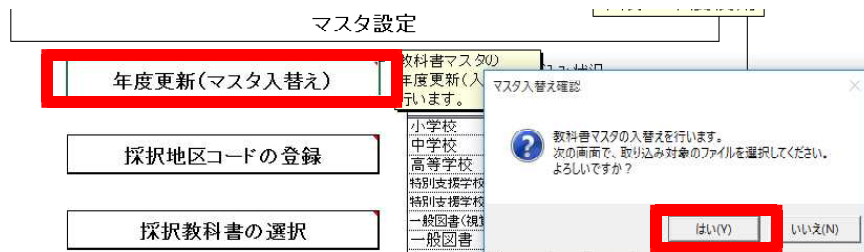
5 マスタ設定

(1) 年度更新（マスタ入替え）

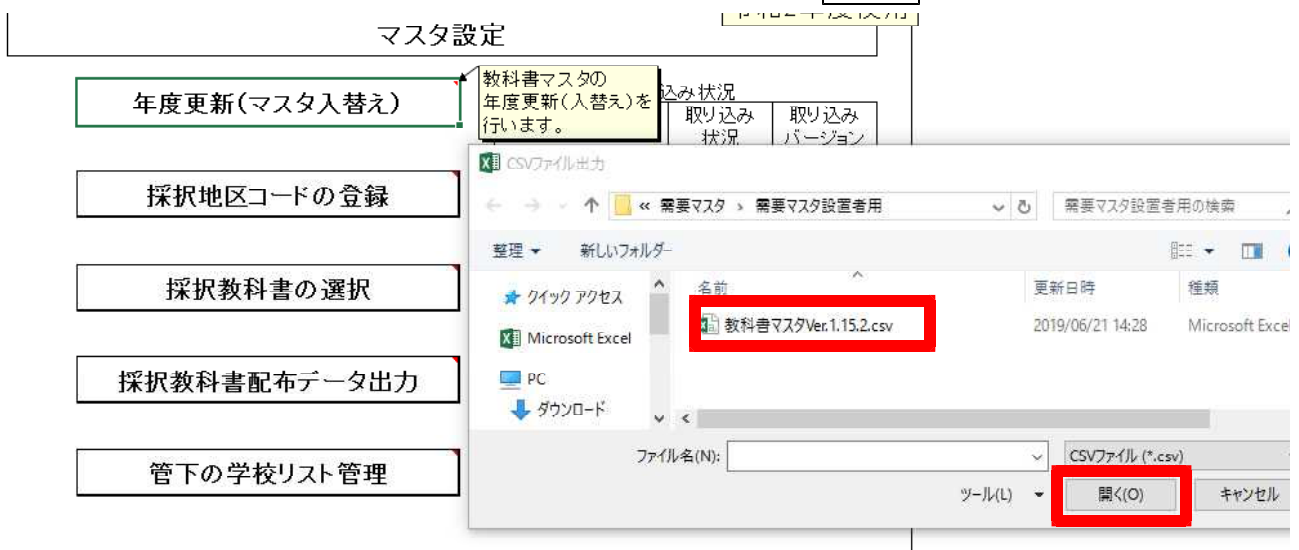
- ① マスタ設定 をクリックする。



- 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。

令和2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	○	1.15.2
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) 採択教科書の選択

① 採択教科書の選択 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
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 小学校 をクリックする。

A	B	E	F
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
	01131	01	国語
	01132	01	国語
	01133	01	国語
	01134	01	国語

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。

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
	01131	01	国語
	01132	01	国語
	01133	01	国語

- 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
				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		採択教科書が選択(○をつける)されます。			
採択教科書		社会 地理 算数 理科 生活 音楽	科コード	教科名称	発 コ ー ド
○		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 中学校 も、③～⑤と同じ流れで採択教科書を選択する。

- 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。

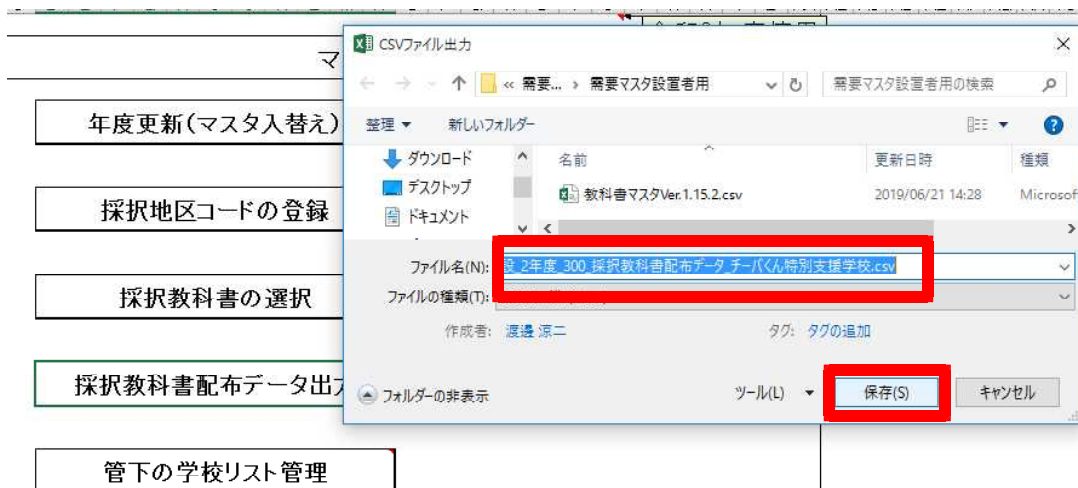
戻る			
小学校	中学校	特別支援学校	一般図書
特別支援(小)		特別支援(中)	
採択教科書		A:特別支援学校視覚障害者用 B:特別支援学校聴覚障害者用 C:特別支援学校知的障害者用	
【個別設定】: ○をつける			
採択教科書		学校区分コード	書籍コード
○		A	A01 1 21
○		A	A01 1 22
○		A	A01 1 23
○		A	A01 2 21
○		A	A01 2 22
○		A	A01 2 23
○		A	A01 3 21
○		A	A01 3 22
○		A	A01 3 23
○		A	A01 3 24
○		A	A01 4 21
○		A	A01 4 22
○		A	A01 4 23
○		A	A01 4 23

- 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	くりのきえんのおともだち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	かばくん・くらしのえほん1 かばくんのいちにち
○		01-1	あかね書房	H02	かばくん・くらしのえほん2 かばくんのおかいも
		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 ことばのえほんABC

(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 管下の学校リスト管理

① 「学校コード」、「学校名」を確認する。

※ 「小学部」、「中学部」がある場合は、それぞれあるか確認する。

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	採択地区名	
無し		保存
学校コード	学校名	
4100	千葉県立チーバくん特別支援学校 小学部	
4200	千葉県立チーバくん特別支援学校 中学部	

②変更した場合は、 をクリックして、 を選択する。

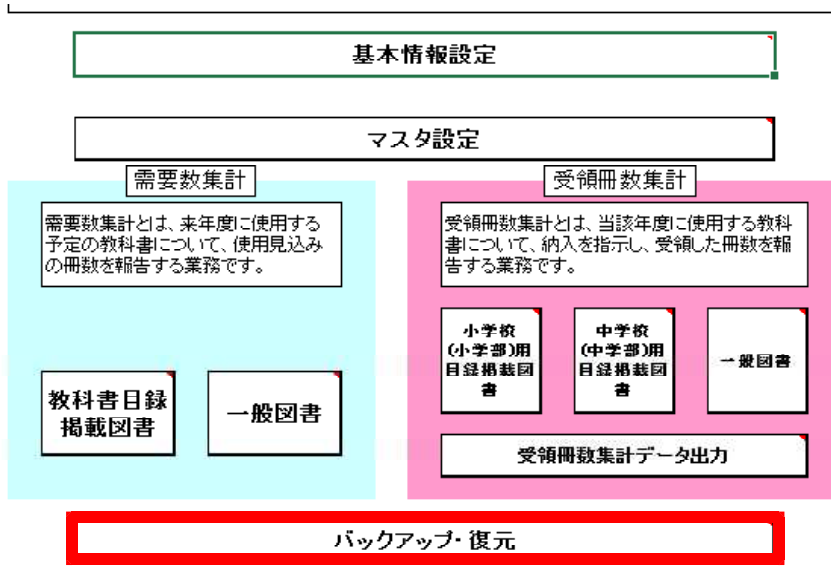
学校用システム

(※「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。)

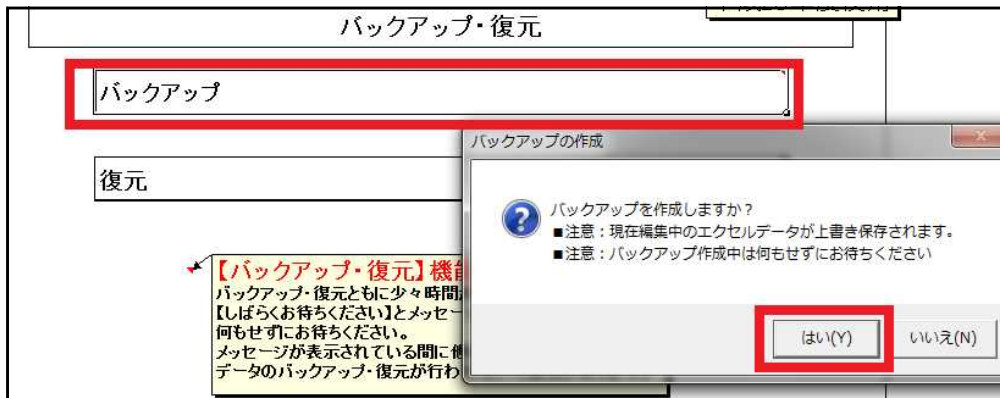
1 バックアップ

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（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** をクリックする。



④保存先を選択し、**保存** をクリックする。

※今年度、「学校用システム（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	令和元年度 (平成31年度) 受領冊数集計用 マスタ	令和2年度 必要冊数集計用 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	マニュアル ダウンロード
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	
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	

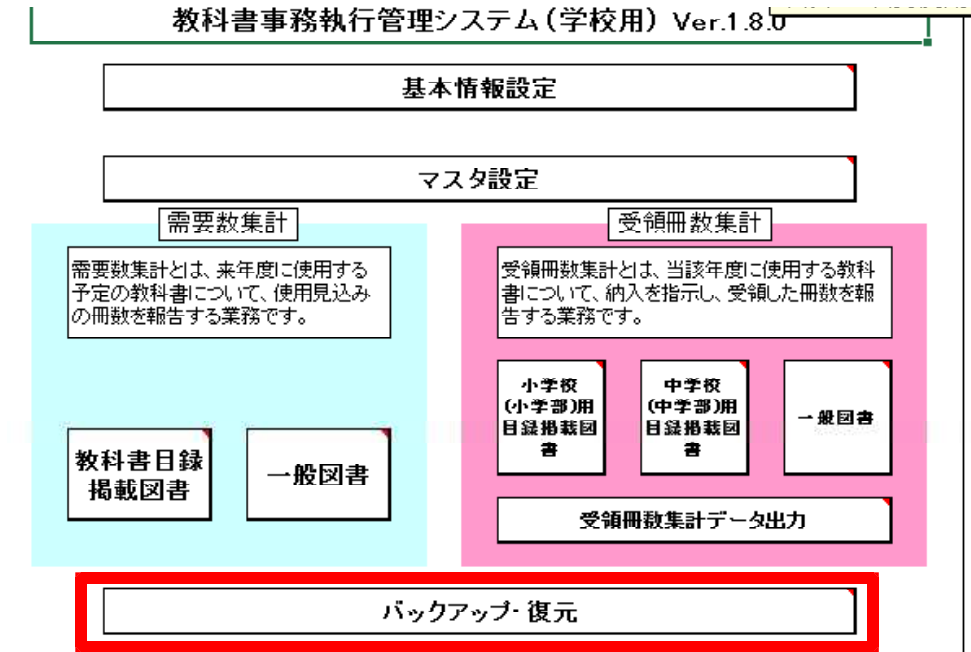
- ③保存先を選択し、 を選択する。

- ④令和2年度必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。

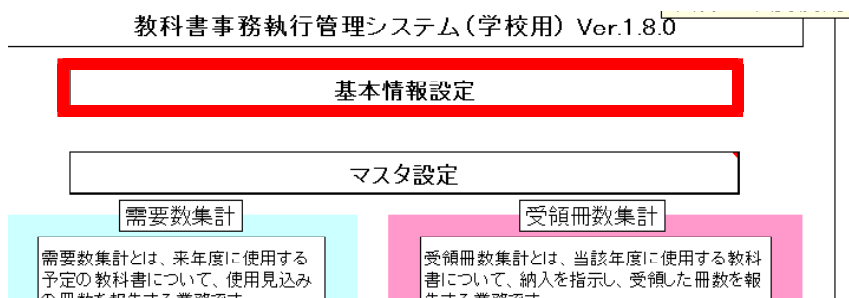


- ④先に学校用システム（H 3 1 受領報告用）で出力したバックアップデータを選択後、**はい** をクリックする。
- ⑤復元を実行するメッセージが出てくるので、**はい** を選択する。

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** 平成31年度から令和2年度に手入力で変更する。

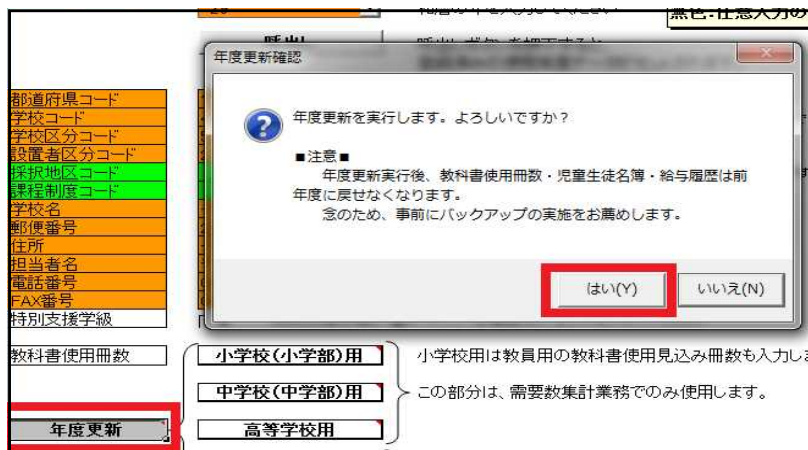


③元号・年度を変更してキーボードの **Enter** キーを押すと、それぞれ取り込み済みデータを全て削除するメッセージが表示されるので、**はい** を選択する。 **※重要**

(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。

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

年度更新

児童生徒名簿

給与履歴

教科書取扱書店名

校長名

受領者名

小学校(小学部)用

中学校(中学部)用

高等学校用

児童生徒名簿

給与履歴

千葉書店

チーバー子

チーバ二郎

小学校用は教員用の教科書使用見込み冊数を入力します。

この部分は、需要数集計業務でのみ使用します。

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2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、「教員用教科書使用冊数」については、必要な数を入力する。

(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

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
	6	25	20	12	10	8	81

教員用 教科書使用冊数

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
	1	1	1	1	1	1	6

- 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。

FAX番号 043-221-0590 (例:XX-XXXX-XXXX または XXXXXXXXXX)

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

年度更新

児童生徒名簿

給与履歴

教科書取扱書店名

校長名

受領者名

小学校(小学部)用

中学校(中学部)用

高等学校用

児童生徒名簿

給与履歴

千葉書店

チーバー子

チーバ二郎

小学校用は教員用の教科書使用見込み冊数を入力します。

この部分は、需要数集計業務でのみ使用します。

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。

平成31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)

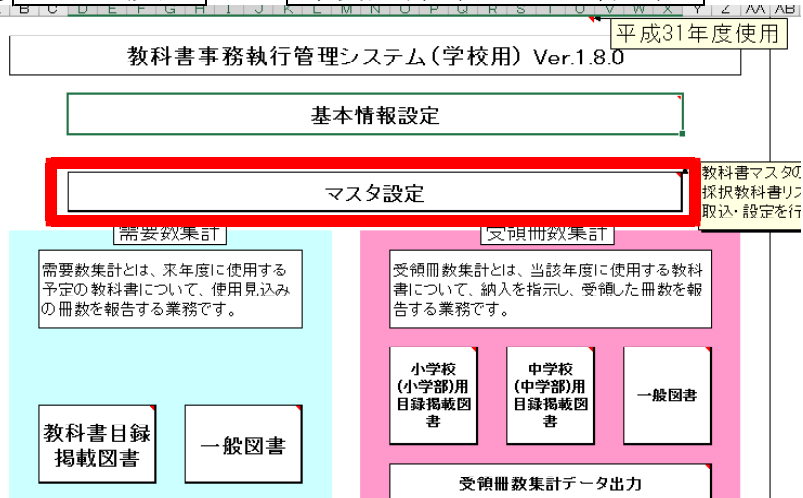
登録

戻る

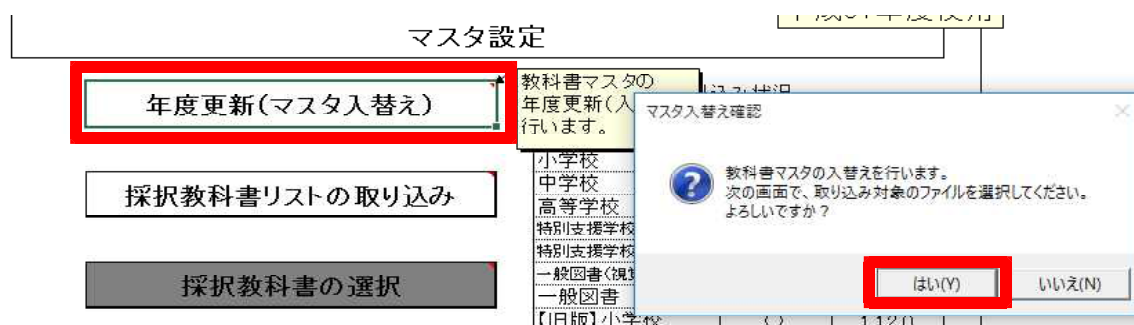
5 マスタ設定

(1) 年度更新 (マスタ入替え)

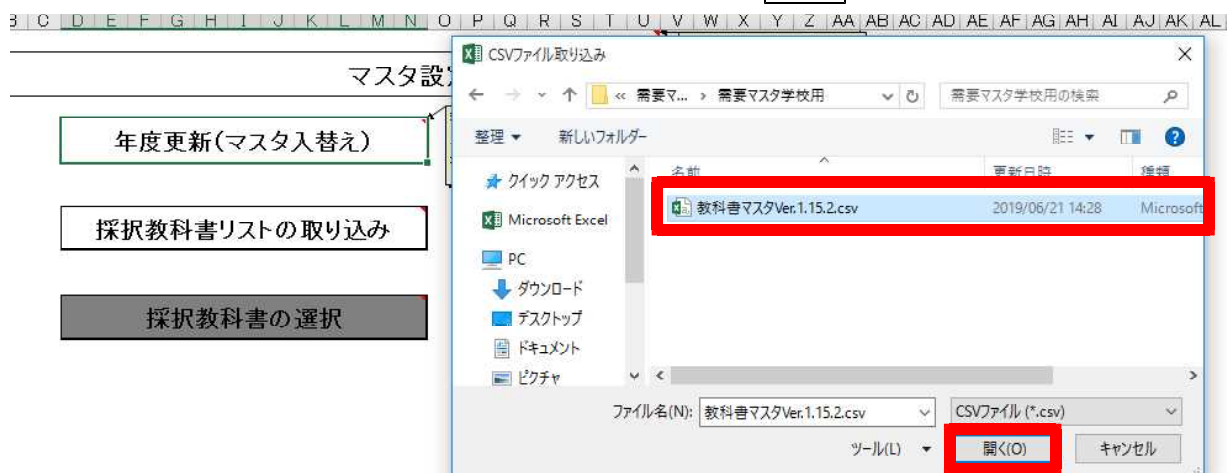
① マスタ設定 から 年度更新 (マスタ入替え) をクリックする。



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。



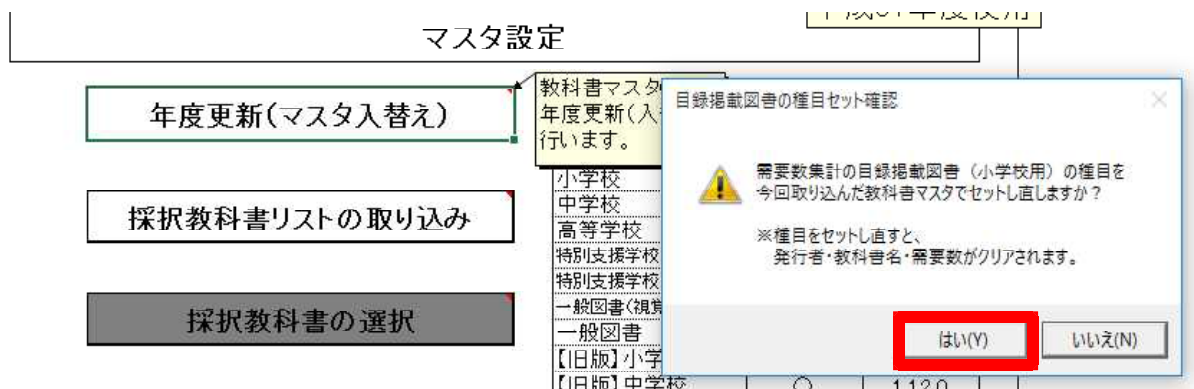
③ 先に保存した「教科書マスタ Ver.1.15.2」を選択し、開く をクリックする。



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「1.15.2」で表示されているか確認をする。

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。

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	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 設置者用システムから出力された「採択教科書配布データ」を選択し、開く を選択し、はい を選択する。

年度更新(マスタ)

採択教科書リストの

採択教科書の

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【小学部】

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(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

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

前期 前期転学

後期 後期転学

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

令和2年度使用

小学校用及び特別支援学校(小学部)用教科書の需要数を入力します。

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 需要数反映 をクリックする。

「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。

※理由→教科書マスタ、設置者用システムから出力した「採択教科書配布データ」、
 基本情報設定の「教科書使用冊数」から反映されているので。

※「令和2」を手入力する。（元号と年を分けて入力）

令和2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

2表 令和 2 年度使用教科書一覧表 小学校(小学部)用

都道府県立 所在地 千葉県千葉市中央区市場町1-1
 学校名 千葉県立チーバくん特別支援学校 小学部
 担当者名 チーバくん
 電話 043-223-4058 FAX 043-221-6580

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	
国語	011	学図	みんなと学ぶ 小学校国語	児童数	6	25	20	12	10	8	81
				計	7	26	21	13	11	9	87
書写	011	学図	みんなと学ぶ 小学校書写	児童数	6	25	20	12	10	8	81
				計	7	26	21	13	11	9	87
社会	116	日文	小学社会	児童数			20	12	10	8	50
				計	0	0	21	13	11	9	54

④ 「教（教員用）」の需要数を確認・修正する。

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 需要数反映 フォート

教員用	0	0	0	0	0	0	0
児童用	175	100	108	70	80	42	575
計	175	100	108	70	80	42	575

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									
	社会									
	算数									
	理科									
	音楽									
	道徳									

⑥ 「発行者の番号」をリスト選択する。

【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。

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1表：印刷 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。

※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「小学部視覚障害者用」の[点字版]（国語、社会、算数、理科、外国語、道徳）及び「小学部聴覚障害者用（言語指導）」の著作教科書が必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。

都道府県	特別支援学校級有無	所在地	千葉県千葉市中央区市場町1-1
立	無	学校名	千葉県立チーバくん特別支援学校 小学部
		担当者名	チーバくん
		電話	043-223-4058
		FAX	043-221-6580

(2) 教科書目録掲載図書【中学校・中学部】

① 教科書目録掲載図書 をクリックする。

The screenshot shows a software interface with several menu items. At the top are '基本情報設定' and 'マスタ設定'. Below these are two main sections: '需要数集計' (left, light blue background) and '受領冊数集計' (right, pink background). In the '需要数集計' section, '教科書目録掲載図書' is highlighted with a red border, and '一般図書' is next to it. In the '受領冊数集計' section, there are three sub-items: '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', and '一般図書'. Below these is '受領冊数集計データ出力'. At the bottom is 'バックアップ・復元'.

② 中学校(中学部用) をクリックする。

The screenshot shows a sub-menu titled '教科書目録掲載図書 需要数集計'. It contains four main options: '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' (highlighted with a red box), '高等学校用', and '目録掲載図書提出データ出力'. A yellow tooltip points to the highlighted option, stating: '中学校用及び特別支援学校(中学部)用教科書の必要数を入力します。'. At the bottom is a '戻る' button.

③ 必要数反映 をクリックする。

「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。
「必要数」についても、自動で登録される。

※理由→教科書マスタ、設置者用システムから出力した「採択教科書配布データ」、
基本情報設定の「教科書使用冊数」から反映されているので。

※「令和2」を手入力する。(元号と年を分けて入力)

The screenshot shows the '必要数反映' dialog box. At the top, there are buttons for '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', and '必要数反映' (highlighted with a red box). Below these is a table with the following data:

都道府県	特別支援学級有無	所在地	千葉県千葉市中央区市
立	無	学校名	千葉県立チーバくん特別
		電話	043-223-4058

Below the table, there are fields for '発行者の' and '教科書名'. A dialog box is open with the text: '基本情報を必要数に反映' and '基本情報設定で入力した「教科書使用冊数」を必要数に反映しますか?'. The 'はい(Y)' button is highlighted with a red box.

- ④ 需要数の「教（教員用）」を手入力する。
 ※ 中学部→教員用の需要数を入力する。
 ※ 採択替えを行わない場合は基本的には「0」になる。ただし、道徳は、昨年度購入済みなので、「0」となる。

- ⑤ **整合性チェック** をクリックする。

平成31年度使用教科書

都道府県	特別支援学級有無	所在地	千葉県千葉市中央区市場町
立	無	学校名	千葉県立チーバくん特別支
		電話	043-223-4058

種目 発行者の 教科書名

- ⑥ 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。

平成31年度使用教科書

都道府県	特別支援学級有無	所在地	千葉県千葉市中央区市場町
立	無	学校名	千葉県立チーバくん特別支
		電話	043-223-4058

種目 発行者の 教科書名

- ⑦ 修正が必要な場合は、**戻る** をクリックして修正する。
 そして再度、**整合性チェック** をクリックする。
 ※ 不整合があっても、修正が必要ない場合、「コメント」欄に修正不要な理由等を入力する。理由については「OK」などでも大丈夫です。
 ※ コメント入力後に再度、**適合性チェック** 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。

⑧ ※第1表:印刷 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。

※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「小学部視覚障害者用」の「点字版」(国語、社会、算数、理科、外国語、道徳)及び「小学部聴覚障害者用(言語指導)」の著作教科書が必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。必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。

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	差異数反映	
数学	061	啓林館 未来へひろがる数学	11	16	11	3
理科	004	大日本 理科の世界	10	15	10	35
音楽	027	教芸 中学生の音楽	1	1	1	3
器楽	027	教芸 中学生の器楽	11	16	0	25
			10	15		2
			11	16	0	27
			10			10
			1			1
			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。

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)

中学校用・特別支援学校(中)

高等学校用

目録掲載図書提出データ出力

CSV出力確認

? 目録掲載図書提出データを出力します。よろしいですか?

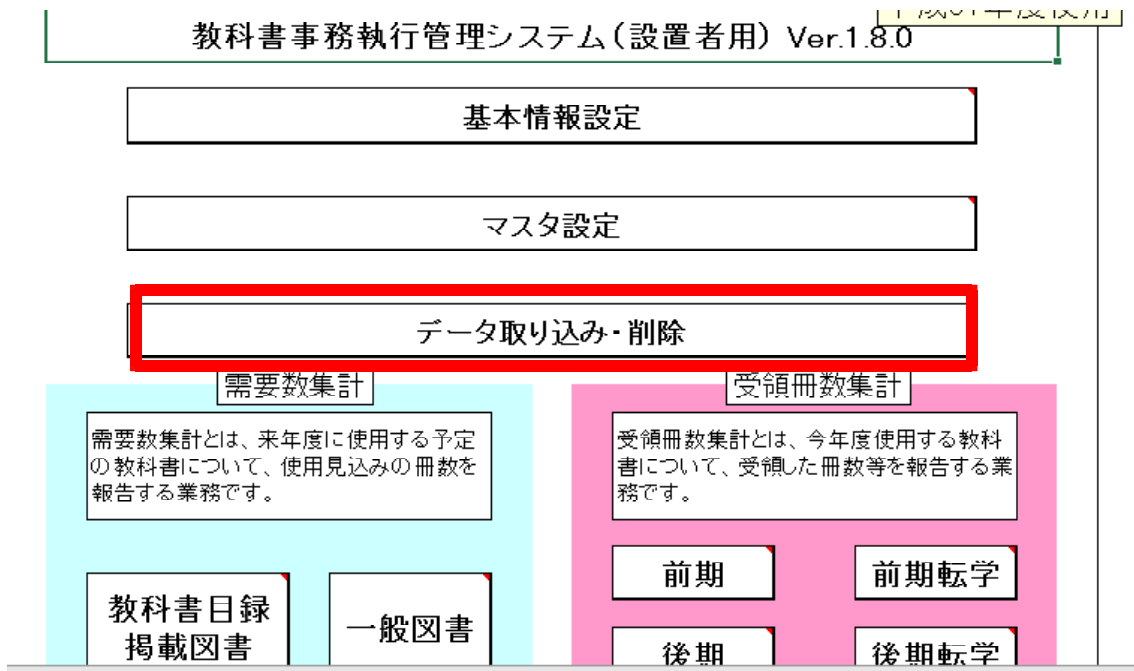
②出力先を選択し、保存 をクリックする。

設置者用システム

(※「小学部」、「中学部」ともにある場合は、小学部用の学校システムと中学部用の学校システムから出力されたCSVファイルをそれぞれ設置者用システムに取り込む。)

1 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」）

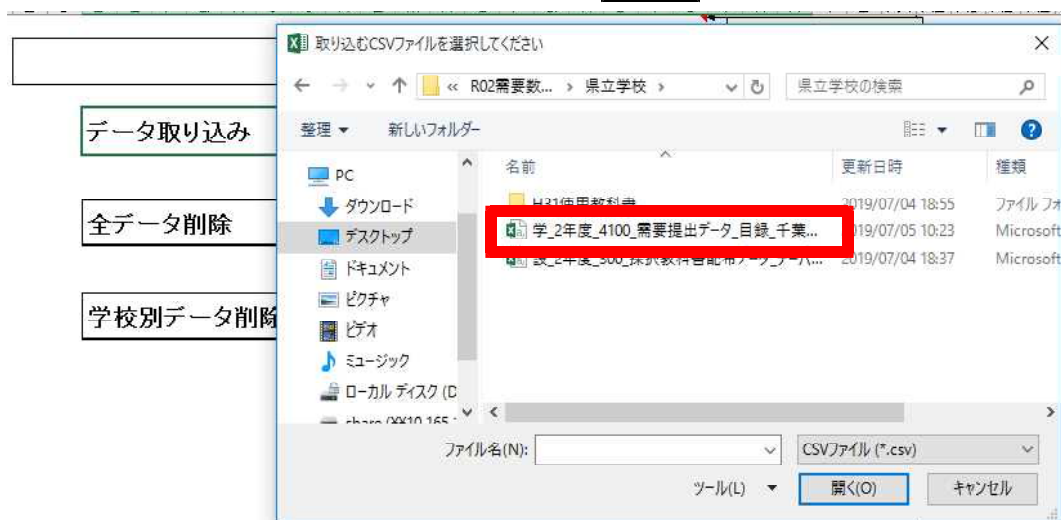
① トップメニューから「データ取り込み・削除」をクリックする。



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小学部・中学部の学校用システムから出力した 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

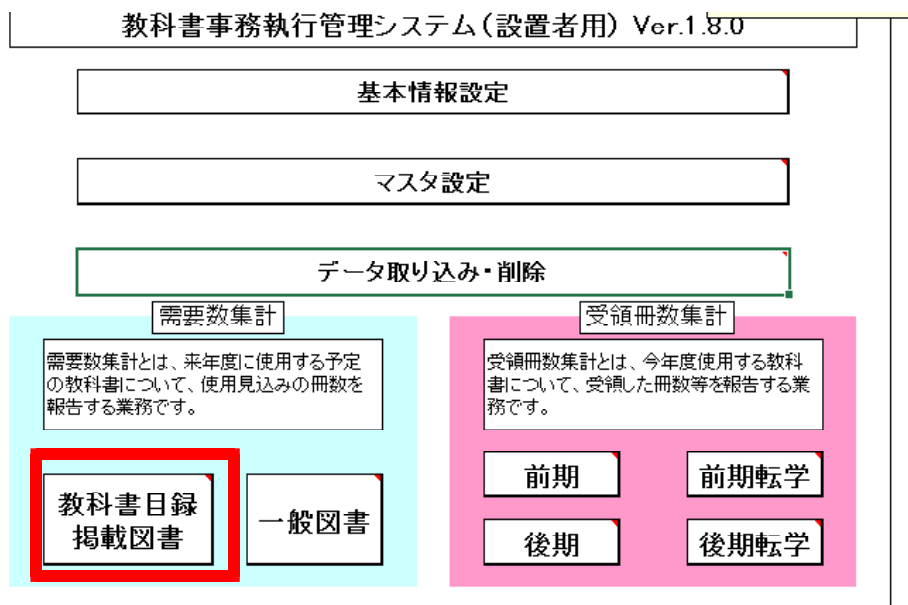
- ① **学校別データ削除** をクリックする。
- ② 削除したいデータの **削除** をクリックし、**はい** を選択する。

2 方法2

- ① **データ取り込み** をクリックする。
- ② 新しい 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。

2 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

③ 各学校から取り込んだ需要数の総計を確認する。

※ 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)

令和2年度使用

採択地区コード
 第2表 年度使用教科書一覧表

設置者名

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	011	学図	みんなと学ぶ 小学校国語	児	6	25	20	12	10	8	81
				教	1	1	1	1	1	1	6
				計	7	26	21	13	11	9	87
書写	011	学図	みんなと学ぶ 小学校書写	児	6	25	20	12	10	8	81
				教	1	1	1	1	1	1	6
				計	7	26	21	13	11	9	87
社会	116	日文	小学社会	児	0	0	20	12	10	8	50
				教	0	0	1	1	1	1	4
				計	0	0	21	13	11	9	54
地図	046	帝国	楽しく学ぶ小 学生の地図帳	児	0	0	20	0	0	0	20
				教	0	0	1	0	0	0	1

④ をクリックし、プレビュー画面から をクリックして、印刷する。

採択地区コード
 第2表 年度使用教科書一覧表

設置者名

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	
国語	002	東書	新編 新しい国 語	児	25	20	12	10	
				教	0	0	0	0	
				計	25	20	12	10	
書写	002	東書	新編 新しい書 写	児	25	20	12	10	
				教	0	0	0	0	
				計	25	20	12	10	
社会	002	東書	新編 新しい社 会	児	0	0	12	0	
				教	0	0	0	0	
				計	0	0	12	0	
地図	046	帝国	楽しく学ぶ小 学生の地図帳	児	0	0	0	10	
				教	0	0	0	0	

- ⑤ 中学校用・特別支援学校（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

- ⑥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)

- ⑦ 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。

3 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。

教科書目録掲載図書 需要数集計

小学校用・特別支援学校

中学校用・特別支援学校

高等学校用

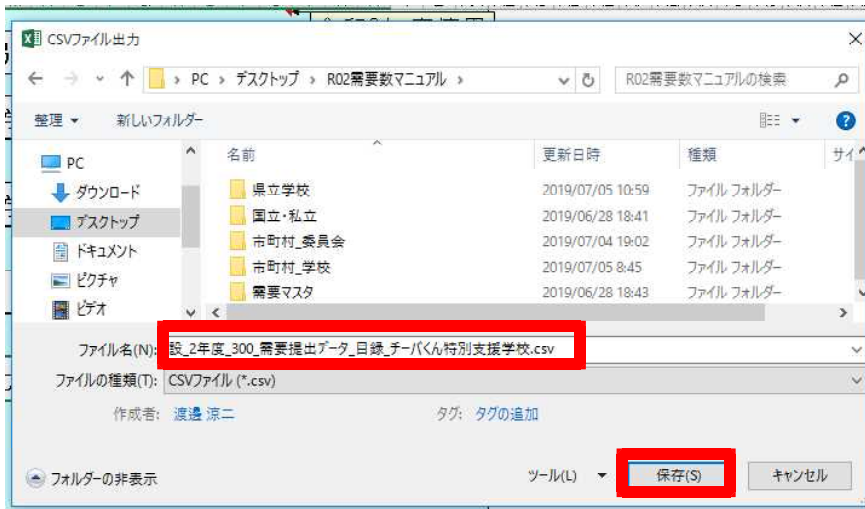
目録掲載図書提出データ出力

CSV出力確認

目録掲載図書提出データを出します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

②出力先を選択し、**保存** をクリックする。



4 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。

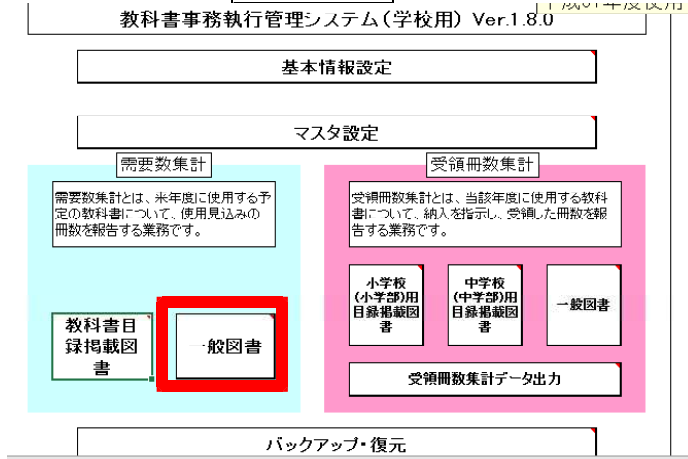
学校用システム

(※「小学部」、「中学部」ともにある場合は以下の流れを小学部の学校用システムと中学部の学校用システムのそれぞれで行う。)

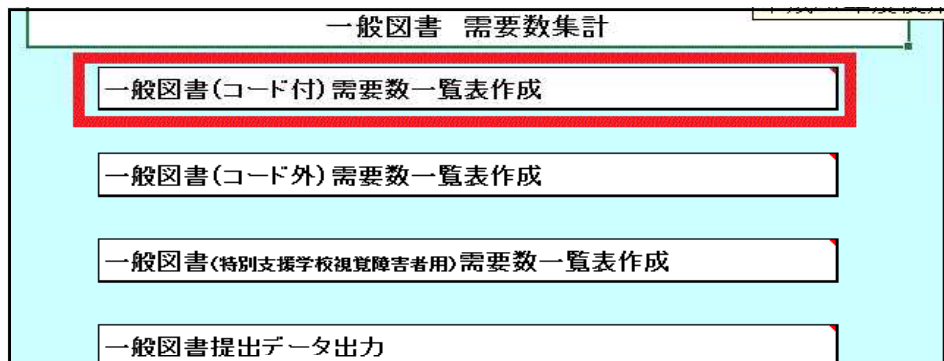
1 需要数集計【一般図書】

(1) 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 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「教育課程室」にも掲載しています。 URL → <https://www.chiba-c.ed.jp/>

最後の行まで値を入力すると、自動的に次の行が斜線付きで作成されます。

「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。

千葉県立チーナバくん特別支援学校 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	ほんとおおきき動物園	2	0	
01-1						
02-1						
06-1						
06-2						
07-2						
07-4						
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。

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。

千葉県立チーバくん特別支援学校 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	
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。

千葉県立チーバくん特別支援学校 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	
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。

千葉県立チーバくん特別

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	楷成社	J05	子どもとときどき			
56-7	河出新社	523	人類の			
79-6	ベネッセ	512	たまひよりにかな			
T216	支援セ(一般)	001	基本地図帳 世界と日本のいまを知る	5		

整合性チェック結果

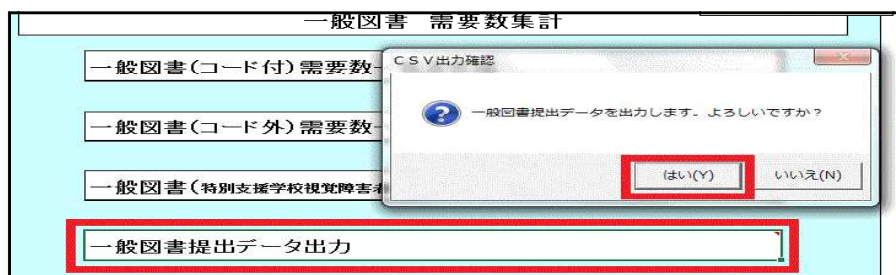
整合性に問題はありませんでした。

OK

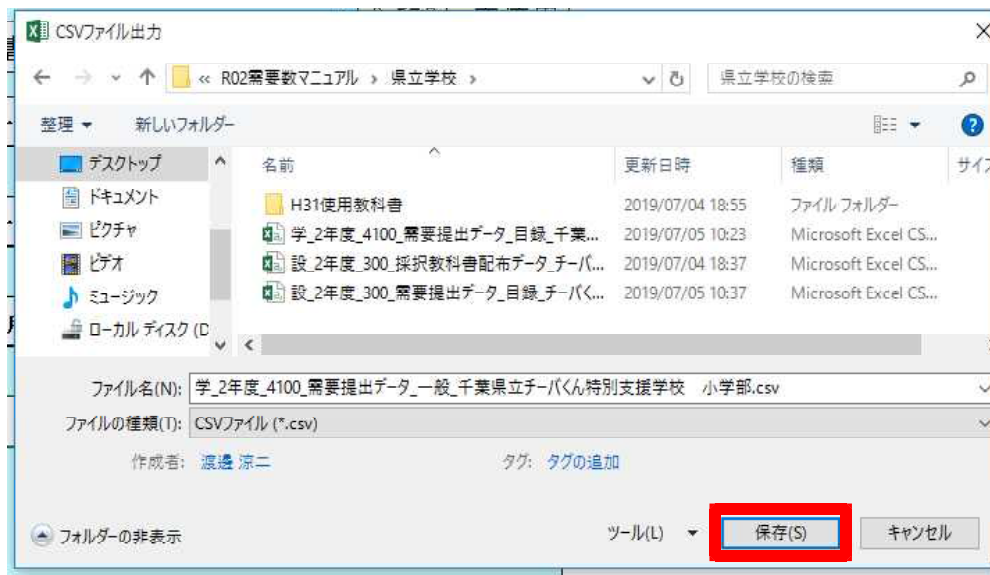
- ⑦整合性に不整合があった場合、**整合性チェック結果** をクリックして、内容を確認する。
 ※不整合があった場合は、p 20の【整合性に不整合があった場合】を参照する。
- ⑧**印刷** をクリックし、プレビュー画面の **印刷** をクリックする。

2 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。

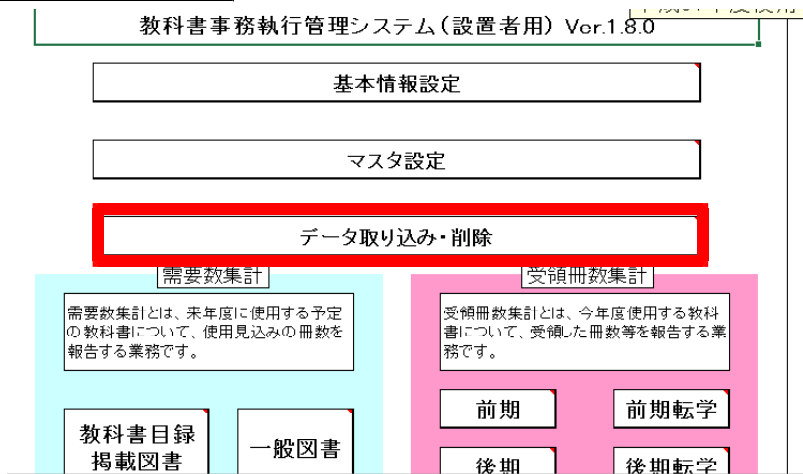


設置者用システム

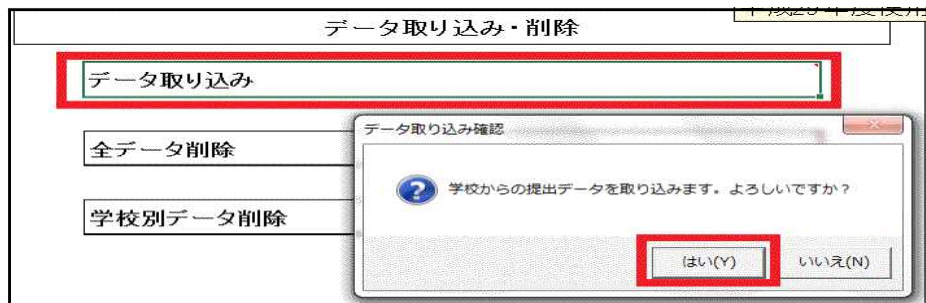
(※「小学部」、「中学部」ともにある場合は、小学部用の学校システムと中学部用の学校システムから出力されたCSVファイルをそれぞれ設置者用システムに取り込む。)

1 データ取り込み【一般図書】

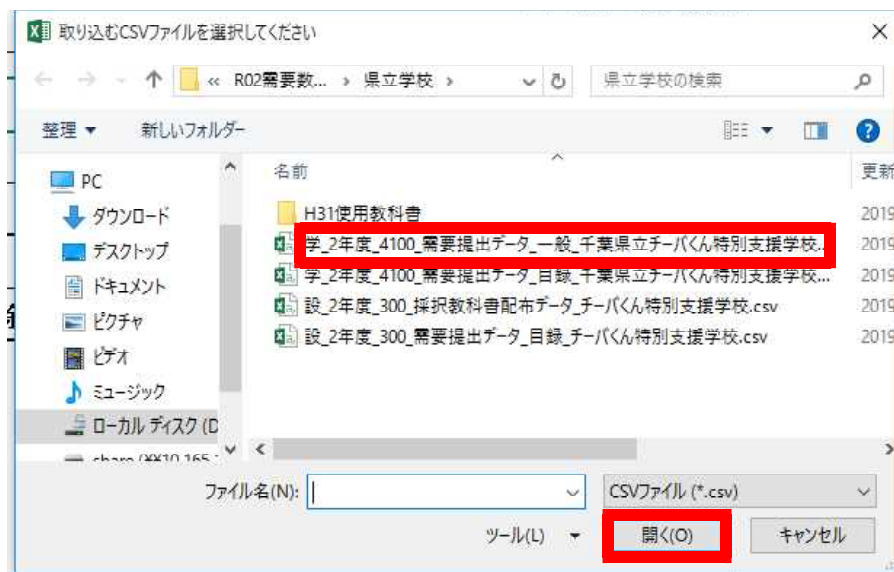
① **データ取込・削除** をクリックする。



② **データ取込** をクリックする。



③ 学校用システムから出力された「一般」の CSV ファイルを選択し、**開く** をクリックする。



2 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 取り込んだデータの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

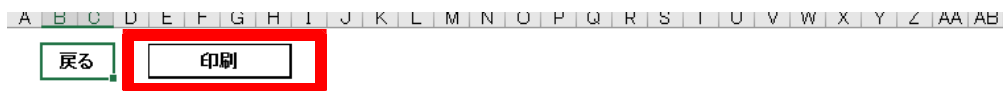
チーバくん特別支援学校

発行者番号	01-1
発行者名	株式会社 あかね書房
住所	株式会社 あかね書房 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

- 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。



一般図書(コード付) 需要数一覧表 <連続印刷設定>

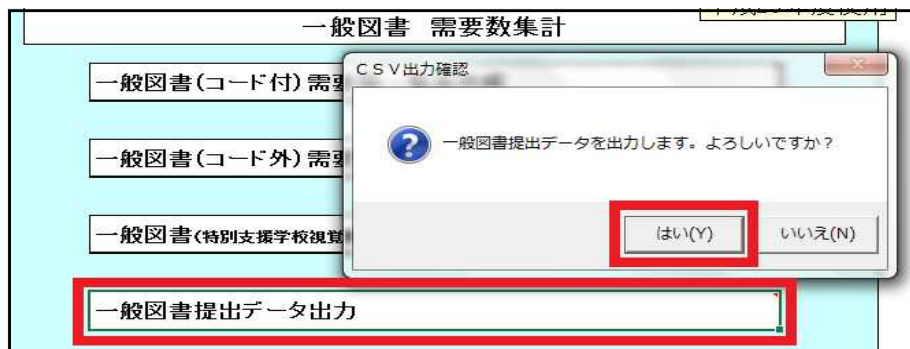
※ 印刷する発行者の[印刷選択]列をクリックして「○」を付けてください。



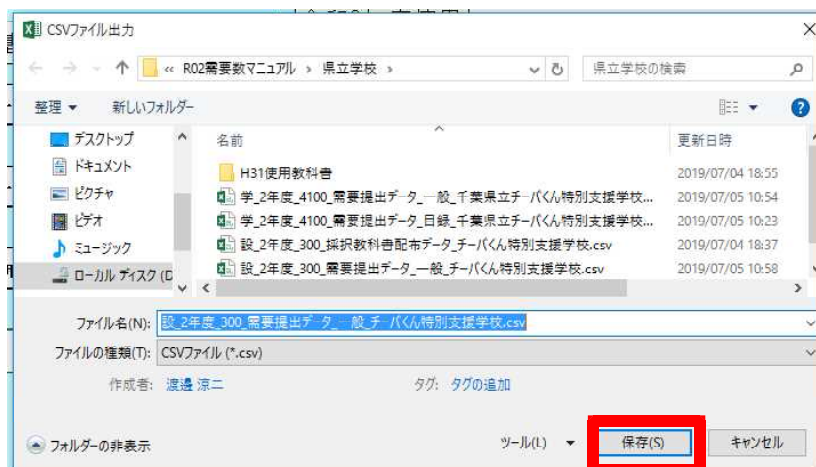
印刷 選択	入力 有	発行番号	発行会社名
<input type="radio"/>	*	01-1	株式会社 あかね書房
<input type="radio"/>		02-1	株式会社 岩崎書店
<input type="radio"/>		04-1	株式会社 絵本館
<input type="radio"/>		05-1	大阪教育図書 株式会社

3 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。



4 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。