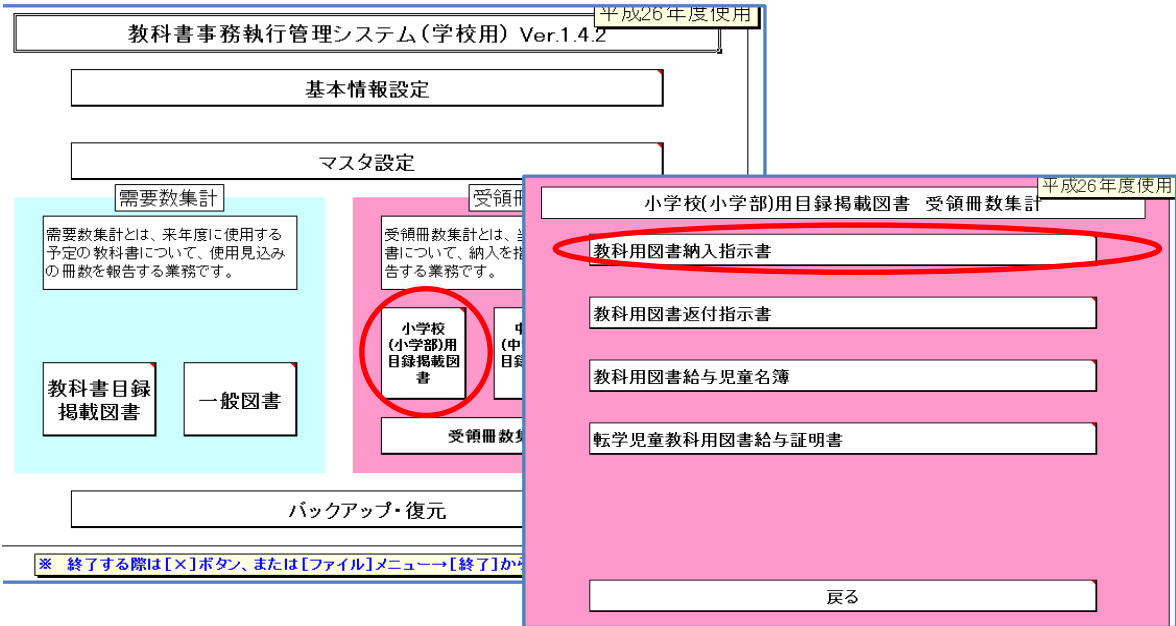


◆国立・私立学校用◆

03 受領数報告（検定教科書）

受領冊数の入力

※ここでは小学校を例に説明します。
 メニュー画面より「受領冊数集計」の「小学校(小学部)用目録掲載図書」をクリック
 次に「教科用図書納入指示書」をクリック



検定教科書は「小学校」、☆本等は「聴・知」、視覚教科書は「視覚」を選択

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚 編集用リスト 平成26年4月1日_1

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. 1 - 1 (小)

発行者(取次供給所) 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 印

教科用図書 納入 指示書 [前期] 用

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	青森市立青森小学校			納入期日	平成 26 年 4 月 1 日			
種目	発行者の略称	巻別	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

- 印刷 表示されている納入指示書を印刷します
- 登録 納入指示書の入力後、必ず「登録」ボタンをクリックします
- 削除 表示されている納入指示書を削除します
- 編集用リスト 納入指示書を複数作成すると「編集用リスト」に日付・連番が記録されます

「期」の設定をする。(リスト(前期・前期転学・後期・後期転学)より選択)

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚 編集用リスト

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. - (小)

発行者(取次供給所) 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 印

教科用図書 納入 指示書

【期】の設定(リスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』がリセットされます。

前期 前期転学 後期 後期転学

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	青森市立青森小学校			納入期日	平成	年	月	日
種目	発行者の略称	巻別	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

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚 編集用リスト

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. - (小)

発行者(取次供給所) 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 印

教科用図書 納入 指示書

【期】の設定(リスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』がリセットされます。

必要数の反映

新規作成(データ反映)を行いますか?
はい(Y) いいえ(N)

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について、下記のとおり納入してください。

納入場所	青森市立青森小学校			納入期日	平成	年	月	日
種目	発行者の略称	巻別	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

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚 編集用リスト

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. - (小)

発行者(取次供給所) 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 印

教科用図書 納入 指示書

【期】の設定(リスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』がリセットされます。

【編集用リスト】
登録済みデータを読み出します。リストより選択した直後に(登録済み※登録済みデータの上書き更新はなし)新規編集用リストは日付がない状態にしてください「登録」にて保存時に、『納入期日』連番の用

図書の登録方法
①作成する指示書
②【新規】ボタンを
取得・反映し
③納入(または返
納入期日(また
【登録】ボタンを
④図書データが登
登録したデータ

納入指示書の納
以下の期間内の日
・前期用:4月1日
・後期用:9月1日
・前期転学用:4月
・後期転学用:9月

「種目」「発行者」「納入冊数」は必要数のデータが反映されま
す。
納入冊数を変更するには該当欄に直接入力します。
※納入冊数は前期用・後期用の初回のみ必要数を自動で反
映します。
2回目以降及び転学用については反映されません。

納入場所	青森市立青森小学校			納入期日	平成	年	月	日
種目	発行者の略称	巻別	第1学年用	第2学年用	第3学			
国語	東書	上巻	10	11	1			
書写	学図		10	11	1			
社会	東書	上巻			1			
地図	東書	上巻						

受領者名(校長名)について

戻る 印刷 新規 登録 削除 削除
平成26年度使用
No. _____ (小)

発行所(発行所) _____ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
青森市立青森小学校 印

教科用図書納入指示書
基本情報の校長名を必ず
【期】の設定(カスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』が
リセットされます。

基本情報
発行所(発行所) _____ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
青森市立青森小学校 印

教科用図書納入指示書
基本情報の校長名を必ず
【期】の設定(カスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』が
リセットされます。

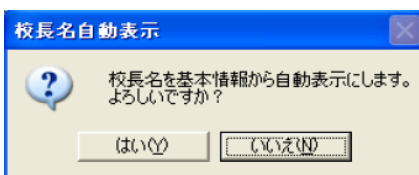
基本情報
発行所(発行所) _____ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
青森市立青森小学校 印

教科用図書納入指示書
基本情報の校長名を必ず
【期】の設定(カスト選択)
※期を変更すると、『納入期日』が
リセットされます。

納入箇所	青森市立青森小学校				納入期日			
曜日	発行所の名称	巻別	第1学年月	第2学年月	第3学年月	第4学年月	第5学年月	第6学年月
国語	児童書	上巻	10	11	12	12	11	10
算数	学図		10	11	12	12	11	10
社会	児童書	上巻			12		11	10
地理	児童書	上巻				12		
算数	大日本		10					
算数	大日本	上巻		11	12	12	11	10
理科	大日本				12	12	11	10
理科	大日本	別冊				12	11	10
生活	学図	上巻	10					
音楽	歌集		10	11	12	12	11	10
図画 工作	図鑑巻	上巻	10		12		11	
家庭	図鑑巻						11	
保健	光文				12		11	

変更
更新
上記の教科用図書を、上記の納入指示書のとおり更新しました。
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
基本情報の校長名を必ず
青森市立青森小学校 印

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に登録された採用学年の最初の学年月の欄に記入すること。



受領者名(校長名)は「基本情報」の「校長名」を反映するため、発行校長名と受領校長名が同一校長名となります。

受領者名について

- ・前年度と新年度の校長名が同一の場合はそのまま使用します。
- ・新年度校長名が決まっていない場合はDeleteで消去します。また、校長名を直接入力することもできます。

新年度の受領名(校長名)を消去(または入力)した場合の納入指示書は、それ以降、消去(または入力)されたままになります。

【注意】
 (登録済みデータの上書き更新ではなく)新しくデータを登録したい場合は編集用リストの日付がない状態にしてください。

すべて入力し、「登録」した後、「印刷」をクリックし印刷する

すべて入力し終わったら、「登録」をクリック

平成 26 年 3 月 20 日

「交付日」を直接入力

「納入期日」を直接入力

下巻入力
下巻入力

納入場所	青森市立青森小学校			納入期日 平成 26 年 4 月 6 日				
種目	発行者の略称	巻別	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	東書	上巻	10	11	12	12	11	10
書写	学四		10	11	12	12	11	10
社会	東書	上巻			12		11	10
地図	東書	上巻				12		

前期において下巻を入力する方法

平成26年度使用

発行元(取次供給所) 青森市立青森小学校 平成 26 年 3 月 20 日

実施機関(校長名) 青森 太郎 印

教科用図書 納入 指示書

〔前期〕用

納入場所 青森市立青森小学校 納入期日 平成 26 年 4 月 6 日

種目	発行者の略称	巻別	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	東書	上巻	10	11	12	12	11	10
書写	学四		10	11	12	12	11	10
社会	東書	上巻			12		11	10
地図	東書	上巻				12		

旧版入力
下巻入力
下巻入力

行の作成

下巻入力行を作成しますか?

はい(Y) いいえ(N)

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚

発行者(取次供給所) 殿 平成 26 年 3 月 20 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 青森 太郎 印

教科用図書 納入 指示書

【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、「納入期日」が

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について下記のとおり納入してください。

納入場所	青森市立青森小学校				納入期日 平成 26 年 4 月 6 日			
種目	発行者の略称	巻別	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	東書	上巻	10	11	12	12	11	10
書写	学図		10	11	12	12	11	10
社会	東書	上巻			12		11	10
社会	東書	下巻						
地図	東書	上巻				12		

旧版入力

行削除

下巻入力

下巻の行が挿入される。
 納入数は直接入力する。
 (間違いにより必要ないときは「行削除」)

※下巻を挿入できる種目は「社会」「生活」「図工」です。

☆本等の受領冊数の入力方法

☆本等について入力するためには、「聴・知」ボタンをクリック
 ※操作方法は「小学校検定教科書」と同様

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚

発行者交付 実施 控

発行者() ①「聴・知」ボタン

教科用図書 納入 指示書

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について下記のとおり納入してください。

③新しく登録する場合は「新規」をクリック
 ↓
 需要数で入力したデータが自動で反映されるので、「納入期日」及び「交付日」を直接入力する

②「期」を選択

〔前期〕用

納入場所	青森市立青森小学校		納入期日 平成 年 月 日	
区分	種目	発行者の略称	教科用図書の名称	冊数
知的障	国語	東書	こくご ☆	2
	算数	教出	さんすう ☆	2

【聴・知】

- ・「期」を選択
- ・納入数の変更は直接変更入力
- ・「納入期日」及び「交付日」を直接入力
- ・「登録」ボタンをクリック
- ・「印刷」ボタンで印刷

【注意】

この画面では、教科用図書名の追加はできませんので、
 需要数入力画面に戻って需要数の入力処理を行ってから処理を行ってください。
 また、必要のない教科用図書は冊数をDeleteで消してください。

転学用納入指示書の作成(検定教科書)

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用 編集用リスト

小学校 聴・知 視覚

発行者(取次供給所) 殿 平成 26 年 3 月 20 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 青森 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 『期』の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』が [前期転学] 用

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について下記のとおり納入してください。

納入場所	青森市立青森小学校		納入期日		平成	年	月
種目	発行者の略称	巻別	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
国語	東書	上巻	10	11	12	12	11
書写	学四		10	11	12	12	11
社会	東書	上巻			12		11
社会	東書	下巻					
地図	東書	上巻				12	
算数	大日本		10				

『期』の選択で「前期転学(後期転学)」を選択する

- ・「納入期日」、「交付日」を直接入力
- ・納入数を直接入力
- ・「登録」ボタンをクリック
- ・「印刷」ボタンで印刷

2枚目以降作成する場合
※(登録済みデータの上書き更新ではなく)新しくデータを登録したい場合は、「編集用リスト」の日付がない状態にしてください。

転学用納入指示書の作成(聴・知(☆本等))

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用 編集用リスト

小学校 聴・知 視覚

発行者交付 実施機関控 [平成26年度用] No. - (聴・知)

発行者(取次供給所) 殿 平成 年 月 日

実施機関名(校長名) 青森市立青森小学校 青森 太郎 印

教科用図書 納入 指示書 『期』の設定(リスト選択) ※期を変更すると、『納入期日』がリセットされます。 [前期転学] 用

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律により児童に無償で給与する教科用図書について下記のとおり納入してください。

納入場所	青森市立青森小学校		納入期日		平成	年
区分	種目	発行者の略称	教科用図書の名称		冊数	
知的障害者	国語	東書	こくご ☆		2	
	算数	教出	さんすう			

『期』の選択で「前期転学(後期転学)」を選択する

- ・「納入期日」、「交付日」を直接入力
- ・納入数を直接入力
- ・「登録」ボタンをクリック
- ・「印刷」ボタンで印刷

【編集用リスト】登録済みデータを呼び出し、リストより選択した直後に、登録済みデータの上書き登録時に「登録済み」の日付がない状態で保存時に、『登録済み』として保存されます。

教科用図書給与児童生徒名簿の作成

メニュー画面より「小学校(小学部)用目録掲載図書」を選択し、「教科用図書給与児童名簿」をクリック

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計

教科用図書納入指示書

教科用図書返付指示書

教科用図書給与児童名簿

転学児童教科用図書給与証明書

教科用図書反映 平成26年度使用

小学校 聴・知 視覚 整合性チェック1 整合性チェック結果1

前・後期用 転学用 整合性チェック2 整合性チェック結果2

[平成26年度用] (小)

『期』の設定(リスト選択) → 前期

登録した『児童氏名』より自動的に算出されます。()

学校名	青森市立青森小学校	学年	
学級名		給与児童数	0 人
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考
1		23	
2		24	
3		25	
4		26	
5		27	
6		28	
7		29	
8		30	
9		31	
10		32	
11		33	

氏名反映

印刷 登録 削除

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

学校名 青森市立青森小学校 学年

学級名 1 給与児童数 10 人

教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考
児童1	12	23	
児童2	13	24	
児童3	14	25	
児童4	15	26	
児童5	16	27	
児童6	17	28	
児童7	18	29	
児童8	19	30	
児童9	20	31	
児童10	21	32	
児童11	22	33	

給与した教科用図書の記号・番号及び給与

種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数
国語	国語 101	10 人	国語	国語 102	10 人			
書写	書写 102	10 人						
算数	算数 103	10 人						
生活	生活 106	10 人						
音楽	音楽 107	10 人						

「期」をリストより選択

「学年」をリストより選択

「学級名」をリストより選択

「給与年月日」を入力

「氏名反映」ボタンをクリック

「教科用図書反映」ボタンをクリック

「登録」ボタンをクリック

学年、学級別に登録ボタンをクリックする

【注意1】

「印刷」は、「整合性チェック1」・「整合性チェック2」を行わないと印刷できません。

【注意2】

「整合性チェック2」は全学年、全学級の登録を行わないと「給与教科書データが存在しません」のエラーメッセージが表示されるので注意

登録済みデータの呼び出しは「期」「学年」「学級」を選択しなおすと、画面上に表示される。

修正を行った場合は必ず登録ボタンをクリック。

児童名欄は直接入力も可能

給与教科用図書欄も直接入力可能

給与児童生徒名簿作成上の注意点

教科用図書給与児童名簿										前期用	
学校名		青森市立青森小学校				学年		3学年			
学年名		1		給与児童数		12人		給与年月日		平成 28年 4月 1日	
教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号
1	あああ		12	ききき		23		34			
2	いはい		13			24					
3	ううう		14			25					
4	えええ		15			26					
5	おおお		16			27					
6	かかか		17			28					
7	ききき		18			29					
8	くくく		19			30					
9	けけけ		20			31					
10	こここ		21			32					
11	かかか		22			33					

種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数
国語	国語 301	12	理科	理科 302	12			
書写	書写 302	12	音楽	音楽 303	12			
社会	社会 301	12	図工工作					
社会	社会 302	12	保健					
算数	算数 303	12						

必要のない教科用図書は種目・教科用図書名・給与人員をDeleteで削除してください。

前期用納入指示書において
社会・生活・図工の下巻を給与・入力した場合
下巻の教科用図書が表示されるが給与人員が上巻と同数になっている
(最初に給与される学年に表示される)
(例:1学年の生活、3学年の社会、1学年・3学年・5学年の図工)
左記の表では第3学年なので社会3. 4下は不要である
同様のことが生活・図工でも表示されるので注意願います。

前期用において、下巻及び継続使用の教科書を給与した場合

教科用図書給与児童名簿										前期用	
学校名		青森市立青森小学校				学年		4学年			
学年名		1		給与児童数		11人		給与年月日		平成 28年 4月 1日	
教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号	教科用図書を給与した児童の氏名	番号
1	あああ		12			23		34			
2	いはい		13			24		35			
3	ううう		14			25		36			
4	えええ		15			26		37			
5	おおお		16			27		38			
6	かかか		17			28		39			
7	ききき		18			29		40			
8	くくく		19			30					
9	けけけ		20			31					
10	こここ		21			32					
11	かかか		22			33					

種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数	種目	教科用図書の記号・番号	給与人数
国語	国語 401	11	理科	理科 403	11			
書写	書写 402	11	音楽	音楽 403	11			
地図	地図 401	11	社会	社会 302	1			
算数	算数 403	11						
理科	理科 402	11						

前期用において下巻を給与した場合
給与児童生徒名簿には表示されないため種目・教科用図書名・給与人員を直接入力する
(例:2学年の生活、4学年の社会、2学年・4学年・6学年の図工)
他にも地図・家庭・保険などの継続使用される教科用図書においても同様に直接入力する

整合性チェックについて

学校名	青森市立青森小学校	学級名	1	給与児童数	11
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科	人数
1	あああ	12			23
2	いはい	13			24
3	ううう	14			25
4	えええ	15			26
5		16			27

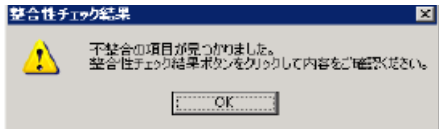
「整合性チェック1」は表示されている給与児童数と各種図書の給与人員が同数であるかのチェックを行う(学級単位)

「整合性チェック2」は表示されている学年の給与人員と(納入冊数)ー(返付冊数)が同数であるかのチェックを行う(学年単位)

【注意】

「整合性チェック2」は全学年、全学級の登録を行わないと「給与教科書データが存在しません」のエラーメッセージが表示されるので注意

「整合性チェック」でエラーがあった場合、修正が必要なものは修正を行い、修正が不要場合は、「整合性チェック結果」をクリックし、コメント欄に修正不要の理由等を入力する



整合性チェック結果	該当箇所	コメント
給与人員が給与児童数と一致しません	国語605	
給与人員が給与児童数と一致しません	理科603	

「整合性チェック」でエラー表示があった場合でも、それが正しい場合はコメント欄に理由を入力する

(コメント欄は保存されないため、詳しい理由を入力する必要はない)

(例: OK、修正不要 等)

※コメント入力後、再度整合性チェックを実施すると、入力していたコメントは自動で消去され、再度整合性チェックエラーとなる。

まずは、修正が必要な部分をすべて修正してから、整合性チェックを実施し、最後にコメント欄を入力すること。

コメント欄入力後は再度「整合性チェック」は行わず、次の処理に進んでください。

教科用図書給与児童生徒名簿(転学用)の作成

教科用図書給与児童生徒名簿 (用) [平成26年度用]

学校名	青森市立青森小学校			学年	
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	

「期」をリストより選択(前期転学・後期転学)
 「学年」をリストより選択
 「児童名」を入力
 「教科用図書反映」をクリック

教科用図書の反映

納入指示書の登録データを反映しますか?

はい(Y) いいえ(N)

教科用図書給与児童生徒名簿 (前期転学 用) [平成26年度用]

学校名	青森市立青森小学校			学年	2学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
青森 花子	H26.5.10	H26.5.10	国語 201		
青森 花子	H26.5.10	H26.5.10	書写 202		
青森 花子	H26.5.10	H26.5.10	音楽 203		

転学・給与の年月日を入力
 転学前の教科用図書は「給与証明書のとおりに」と入力可
 ・必要でない教科用図書はDeleteで消去する
 ・必要な教科用図書名で表示されないものは直接手入力
 「登録」ボタンをクリック

「教科用図書反映」をクリックしても給与した図書名が表示されない場合

『期』の設定(リスト選択)

教科用図書給与児童名簿 (前期転学 用) [平成26年度用]

学校名	青森市立青森小学校			学年	2学年
教科用図書を給与した児童の氏名	転学の年月日	給与年月日	給与した教科用図書の記号・番号	転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号・番号	
青森 花子	H26.5.10	H26.5.10	国語 201		
青森 花子	H26.5.10	H26.5.10	書写 202		
青森 花子	H26.5.10	H26.5.10	音楽 203		
八戸 太郎					

教科用図書の入力行が足りない場合は
給与児童名を再度入力する
(給与児童名を入力することにより入力行が自動で
追加される)

転学児童教科用図書給与証明書の作成

戻る 小学校 聴・知 視覚 印刷 登録 削除 教科用図書反映 平成26年度用

〔平成26年度用〕 (小)

転学児童教科用図書給与証明書

青森市 立 青森小 学校長殿 平成 26 年 5 月 20 日

(所在地) 青森県 青森市〇〇〇〇

青森市立青森小学校
(TEL. 00-0000-0000)
校長名 青森 太郎 印
基本情報の校長名を表示

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童氏名	下北 次郎	
学 年	第 2 学年	学年
給 与 教 科 用 図 書		
種目	発行者の略称	教科
国語	東書	国語
書写	学図	書写
算数	大日本	算数
音楽	教芸	音楽

「転出先学校名」を入力
「交付日」を入力
「児童氏名」を入力
「学年」をリストより選択

「教科用図書反映」ボタンをクリック

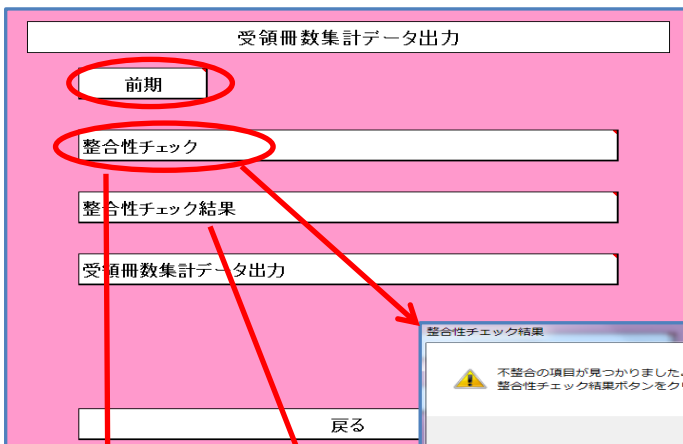
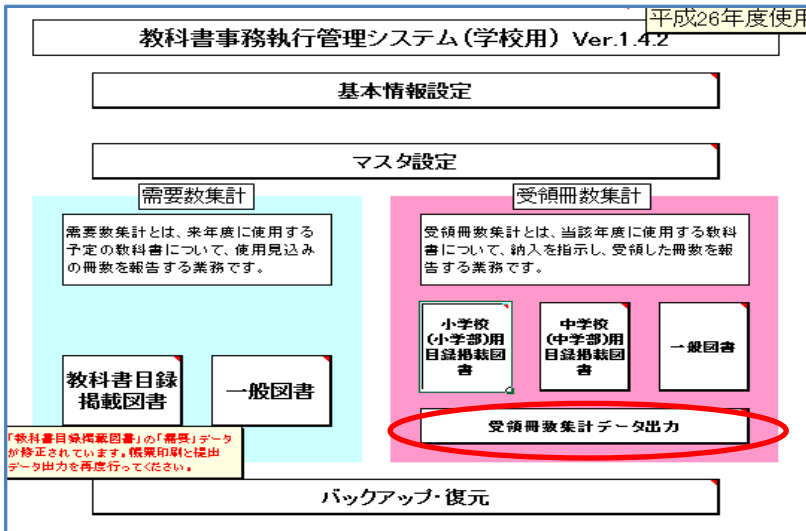
表示されない給与教科書がある場合は余白部分に直接入力
必要でない給与教科書はDeleteで消去

「登録」ボタンをクリック

「印刷」ボタンをクリック

提出データの作成

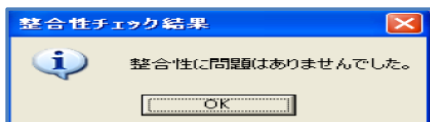
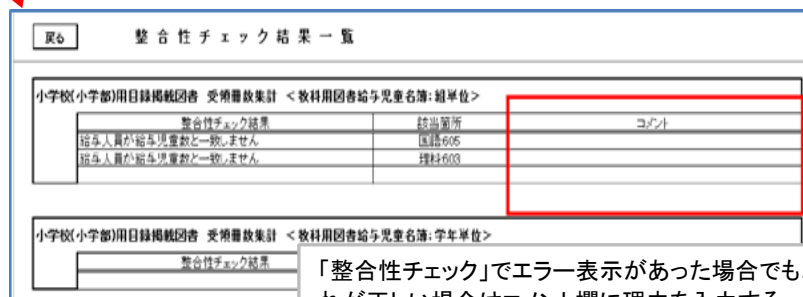
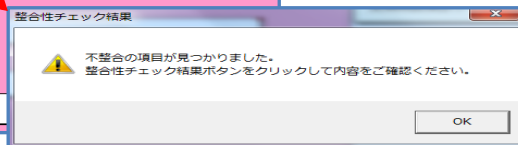
「受領冊数集計データ出力」をクリック



「期」をリストより選択
 「整合性チェック」をクリック
 整合性に問題なければ

「受領冊数集計データ出力」をクリック

「整合性チェック」でエラーがあった場合は
 「整合性チェック結果」をクリックし、正しい
 場合は、コメント欄に理由を記入

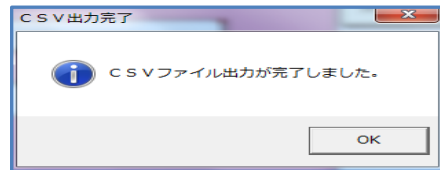
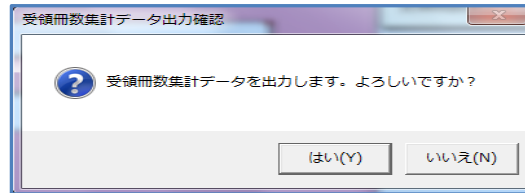
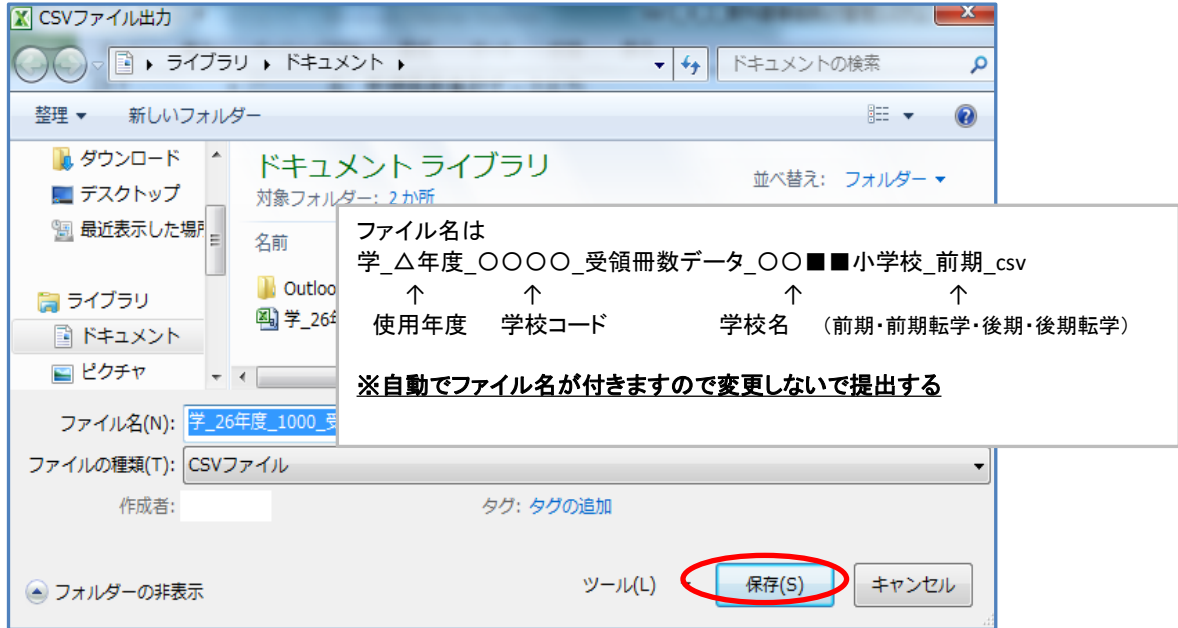


「整合性チェック」でエラー表示があった場合でも、それが正しい場合はコメント欄に理由を入力する

(コメント欄は保存されませんので詳しい理由を記入する必要はありません)

(例: OK、修正不要 等)

提出データの出力



提出帳票(紙媒体)の印刷

①設置者用システムを起動し、基本設定を行う。

メニュー画面

↳基本設定

基本情報設定

使用年度: 平成 27 元号を入力してください 和暦の年を入力してください

設置者コード: 065 (設置者コードは3桁の数字で設置者名)

設置者名: 私立青森中学校 (基本設定で入力した「設置者名」が帳票の「実施機関名」に印字されるため。)

戻る

②「学校リスト管理」への登録

メニュー画面

↳マスタ設定

↳管下の学校リスト管理

マスタ設定 平成27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

戻る

教科書マスタ	取り込み状況	取り込みバージョン
小学校	○	1.5.1
中学校	○	1.5.1
高等学校	○	1.5.1
特別支援学校(小学部)	○	1.5.1
特別支援学校(中学部)	○	1.5.1
一般図書(授業用図書)	○	1.5.1
一般図書	○	1.5.1
【旧版】小学校	○	1.5.1
【旧版】中学校	○	1.5.1
【旧版】特別支援学校(小学部)	○	1.5.1
【旧版】特別支援学校(中学部)	○	1.5.1

戻る

「学校コード」「学校名」の登録を行う採択地区コード
※選択後、保存済みの「学校コード」「学校名」が表示

採択地区コード: 無し 採択地区名: 保存

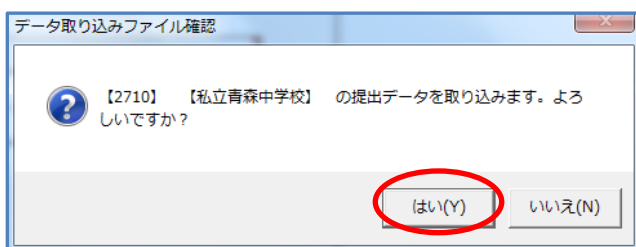
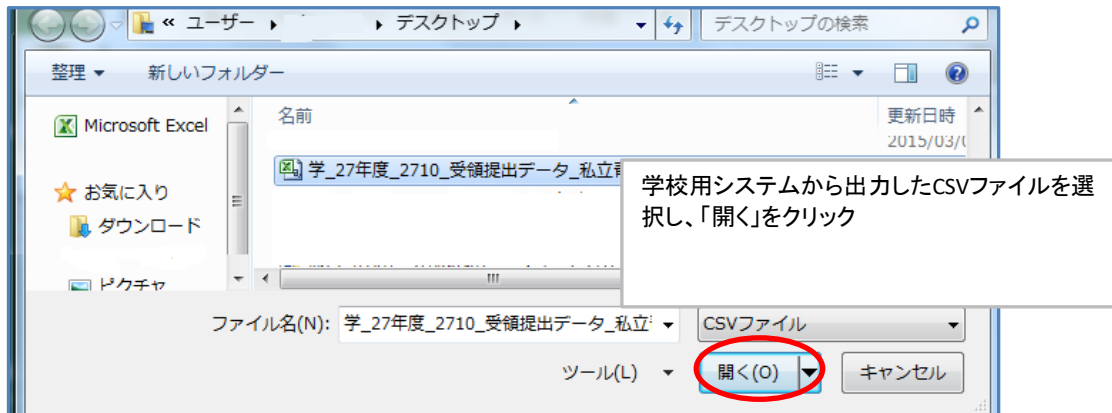
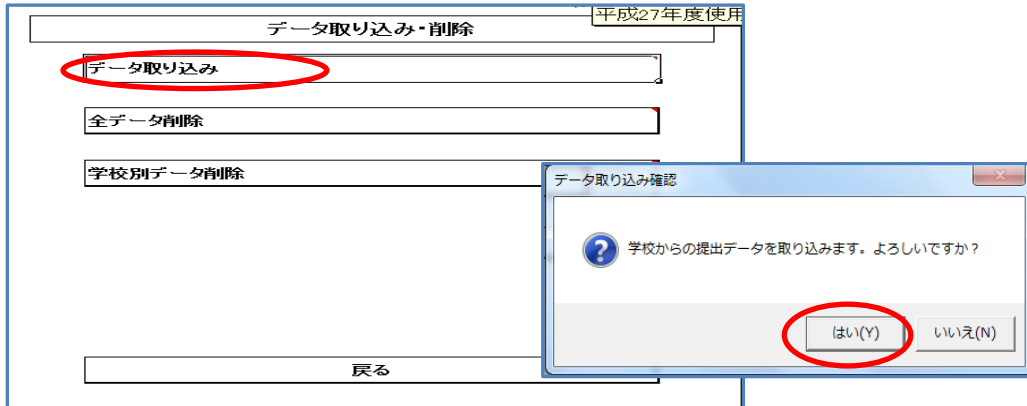
学校コード: 2710 学校名: 私立青森中学校

学校コードには4桁の半角数字を入力します。

「採択地区コード」は「無し」を選択
「学校コード」(4桁の数字)と「学校名」を入力する。
「保存」ボタンをクリック
「戻る」

全て入力したら必ず「保存」をクリック

③学校データの取込み
 メニュー画面
 Lデータ取り込み・削除
 Lデータ取り込み



※注意

学校システムの取込みマスタのバージョンと設置者システムの取込みマスタのバージョンが異なる場合、取込み処理ができません。(エラーが出て処理が進まなくなります。)必ず同じバージョンのマスタを取込みしてください。

④帳票印刷(教科用図書受領証明書)

メニュー画面

└受領冊数集計(前期・前期転学・後期・後期転学)

└教科用図書受領証明書

種目	発行者の略称	巻別	学校名 私立青森中学校		
			第1学年	第2学年	第3学年
国語	東書		10		
書写	東書		10		
地理	教出		10		
歴史	教出		10		

・「発行者(特約供給所)」をリストより選択するか、直接入力する。
 ・「日付」を入力
 ・「印刷」をクリック
 (「教科用図書受領証明書」と「教科用図書受領証明書明細表」の二帳票が印刷されます。)

印刷選択	学校コード	学校名
<input checked="" type="radio"/>	2710	私立青森中学校

⑤帳票印刷(教科用図書受領証明書)

メニュー画面

- L受領冊数集計(前期・前期転学・後期・後期転学)
- L教科用図書受領・給与児童生徒報告書

種目	発行者の略称	巻別	第1学年用
国語	東書		10
書写	東書		10
地理	教出		10
歴史	教出		10

・「学校別集計」欄で学校を選択、表示

・「日付」を入力

・「印刷」をクリック

(「教科用図書[受領給与児童生徒数]報告書」と「教科用図書[受領給与児童生徒数]報告書明細表」の二帳票が印刷されます。)