

◆市町村学校用◆

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

The screenshot shows the main menu of the '教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.4.2'. The '受領冊数集計' (Received Volume Collection) section is highlighted, with '小学校(小学部)用目録掲載図書' (Primary School (Elementary) Catalogue Published Books) selected. A red circle highlights this option. To the right, a sub-menu titled '小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計' (Primary School (Elementary) Catalogue Published Books Received Volume Collection) is shown, with '教科用図書納入指示書' (Textbook Distribution Instruction Sheet) highlighted by a red oval. Other options in the sub-menu include '教科用図書返付指示書', '教科用図書給与児童名簿', and '転学児童教科用図書給与証明書'. A '戻る' (Back) button is at the bottom.

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

The screenshot shows the '教科用図書納入指示書' (Textbook Distribution Instruction Sheet) form. At the top, there are buttons for '戻る' (Back), '印刷' (Print), '新規' (New), '登録' (Register), and '削除' (Delete). Below these are tabs for '小学校' (Primary School), '聴・知' (Hearing/Knowledge), and '視覚' (Visual). The '小学校' tab is selected. The form includes fields for '発行元(取次供給所)' (Issuer/Order Supplier) and '実施機関名(校長名)' (Implementing Organization Name/Principal Name). The '教科用図書 納入 指示書' (Textbook Distribution Instruction Sheet) is the main title. There is a section for '納入場所' (Distribution Location) and '納入期日' (Distribution Date). The '納入期日' is set to '平成 26 年 4 月 1 日'. Below this is a table for '種目' (Category) with columns for '発行元の略称' (Issuer's Abbreviation), '巻別' (Volume), and '学年' (Grade) from '第1学年用' to '第6学年用'. The form also includes a '編集用リスト' (Edit List) button and a '登録' (Register) button.

印刷

登録

削除

編集用リスト

表示されている納入指示書を印刷します

納入指示書の入力後、必ず「登録」ボタンをクリックします

表示されている納入指示書を削除します

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 編集用リスト

【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)編集用リストは日付が「登録」にて保存時に、

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 青森市立青森小学校 印

実施機関名(校長名) 殿 基本情報の校長名を表示

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。

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 編集用リスト

【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)編集用リストは日付が「登録」にて保存時に、

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 青森市立青森小学校 印

実施機関名(校長名) 殿 基本情報の校長名を表示

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。

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

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)

戻る 印刷 新規 登録 削除 平成26年度使用 編集用リスト

【編集用リスト】登録済みデータを呼び出します。リストより選択した直後に、画面上に(登録済み)※(登録済みデータの上書き更新ではなく)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

発行者(取次供給所) 殿 平成 年 月 日 青森市立青森小学校 印

実施機関名(校長名) 殿 基本情報の校長名を表示

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。

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
国語	東書	上巻	10	11	12
書写	学図		10	11	12
社会	東書	上巻			12
地図	東書	上巻			

「種目」「発行者」「納入冊数」は需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・後期用の初回のみ需要数を自動で反映します。

受領者名(校長名)について

戻る 印刷 新規 登録 削除 南緯

平成26年度使用

小中学校 地区 学区

発行元: 青森県教育委員会 [平成26年度用] No. - (小)

発行元(学校名称): 青森市立青森小学校

教科用図書納入指示書

基本情報の校長名を登録

【期】の指定(リスト選択)が変更されると、「納入期」が反映されます。

前期 用

最新教科用図書の納入期に関する法律により、納入期に準拠して納入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
国語	教科書	上巻	10	11	12	12
国語	教科書	下巻	10	11	12	12
社会	教科書	上巻			12	11
社会	教科書	下巻			12	11
算数	大日本		10			
算数	大日本	上巻		11	12	12
算数	大日本	下巻			12	12
算数	大日本	別冊			12	11
生活	教科書	上巻	10			
生活	教科書	下巻	10	11	12	12
図画工作	教科書	上巻	10			
図画工作	教科書	下巻			12	11
音楽	教科書					
音楽	教科書	上巻			12	11
音楽	教科書	下巻			12	11

受領者: 上記の教科用図書を、上記の納入期に準拠して納入しました。

平成 年 月 日

基本情報の校長名を登録

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、教科用図書の登録された学年の最初の学年のみに記入すること。

校長名自動表示

校長名を基本情報から自動表示にします。よろしいですか?

(はい) (いいえ)

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する。
- ・新年度校長名が決まっていない場合はDeleteで消去する。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。

戻る 印刷 新規 登録 削除

小学校 通知 閲覧

平成26年度使用

No. -

【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

実施機関名(校長名) 香森市立香森小学校 香森 太郎 印

基本情報の校長名を表示

【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、【納入期日】が

〔 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	香森市立香森小学校	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
地図	東書	上巻	12

下巻入力

下巻入力

図書の登録方法
①作成する指示書の【期】を、リスト選
②【登録】ボタンを押下します。
③図書データが登録され、【編集用リス
登録したデータは確認表示されます

納入指示書の納入期日には、
以下の期間内の日付を指定してください
・前期用:4月1日～4月15日
・後期用:9月1日～9月15日
・前期転写用:4月1日～6月31日
・後期転写用:9月1日～2月末日

前期において下巻を入力する方法

戻る 印刷 新規 登録 削除

小学校 通知 閲覧

平成26年度使用

No. - (小)

【編集用リスト】
登録済みデータを呼び出します。
リストより選択した書名に、画面の上に【登録済みデータが】反映され
ず(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
は。
編集用リストは日付がない状態にしてください。
【登録】に押下した時に、【納入期日】と【巻別】の形式でデータが登録

発行元(取次供給所) 香森市立香森小学校 香森 太郎 印

平成 26 年 3 月 20 日

実施機関名(校長名) 香森市立香森小学校 香森 太郎 印

基本情報の校長名を表示

【期】の設定(リスト選択) ※期を変更すると、【納入期日】が

〔 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	香森市立香森小学校	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
地図	東書	上巻	12

旧版入力

下巻入力

下巻入力

図書の登録方法
①作成する指示書の【期】を、リスト選
②【新規】ボタンを押下し、書名より即
取得・反映します。
③納入(または返付)する図書の内容
は、
納入期日(または返付期日)を入力
【登録】ボタンを押下します。
④図書データが登録され、【編集用リス
登録したデータは確認表示されます

納入指示書の納入期日には、
以下の期間内の日付を指定してください
・前期用:4月1日～4月15日
・後期用:9月1日～9月15日
・前期転写用:4月1日～6月31日
・後期転写用:9月1日～2月末日

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) 股 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

基本情報の校長名を表示 期日の設定(リスト選択) 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 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
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」)

☆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() 基本 教科用図書 納入 指示

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。

①「聴・知」ボタン

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	さんずう ☆	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)

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。

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) 股 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	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
国語	東書	上巻	10	11	12	12
書写	学四		10	11	12	12
社会	東書	上巻			12	
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

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) 股 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

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)

教科用図書給与児童名簿

登録した児童氏名より自動的に算出されます。

前期 用

学校名 青森市立青森小学校 学年 0 人 給与年月日 平成 年 月 日

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 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 児童1 12 23

2 児童2 13 24

3 児童3 14 25

4 児童4 15 26

5 児童5 16 27

6 児童6 17 28

7 児童7 18 29

8 児童8 19 30

9 児童9 20 31

10 児童10 21 32

11 児童11 22 33

氏名反映

教科用図書反映

登録

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

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	図画 工作	図画 工作 102	10			
書写	書写 102	10						
算数	算数 103	10						
生活	生活 105	10						
音楽	音楽 106	10						

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

全学年に児童をふくむ
学期ごとの給与をします。

前期 用)

学年	教科用図書給与児童名簿	学年	3学年
学年	1	給与児童数	12人
給与児童数	12人	給与年月日	平成 26 年 4 月 1 日
教科用図書を給与した児童の氏名	教科用図書を給与した児童の氏名	教科用図書を給与した児童の氏名	教科用図書を給与した児童の氏名
1 あああ	12 ききき	23	34
2 いいい	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	

給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数

種目	教科用図書の記号・番号	給与児童数	種目	教科用図書の記号・番号	給与児童数	種目	教科用図書の記号・番号	給与児童数
国語	国語 301	12	理科	理科 302	12			
算数	算数 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						

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。

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

全学年に児童をふくむ
学期ごとの給与をします。

前期 用)

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

給与した教科用図書の記号・番号及び給与児童数

種目	教科用図書の記号・番号	給与児童数	種目	教科用図書の記号・番号	給与児童数	種目	教科用図書の記号・番号	給与児童数
国語	国語 401	11	理科	理科 403	11			
算数	算数 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の種目・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・保健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

戻る 印刷 登録 削除 氏名反映 教科用図書反映 平成26年度使

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)

教科用図書給与児童名簿

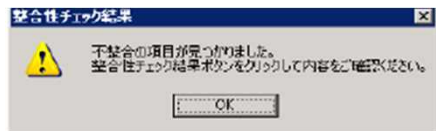
学校名	青森市立青森小学校	学級名	1	給与児童数	11
教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書を給与した児童の氏名	備考	教科用図書	
1 ああああ		12		23	
2 いいいい		13		24	
3 うううう		14		25	
4 ええええ		15		26	
5		16		27	

「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、修正が不要な場合は、「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

戻る 整合性チェック結果一覧

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 <教科用図書給与児童名簿:組単位>		
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	

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 <教科用図書給与児童名簿:学年単位>		
整合性チェック結果		

中学校(中学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 <教科用図書給与児童名簿:学年単位>		
整合性チェック結果		

「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

戻る 印刷 登録 削除 教科用図書反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

教科用図書給与児童名簿 (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

(注) 1. この名簿は、学校ごと、学年ごとに別表とすること。
2. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。
教科用図書の記号・番号が教科書目録に đăng載されていない教科用図書について
「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」欄に、前項の要

「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)

戻る 印刷 登録 削除 教科用図書反映

小学校 聴・知 視覚

前・後期用 転学用

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
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」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

『項目』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

[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

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

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発行者の略称	教科用
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空白部分に直接入力
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

提出データの作成

「受領冊数集計データ出力」をクリック

教科書事務執行管理システム(学校用) Ver.1.4.2 平成26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。

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、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。

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

バックアップ・復元

「教科書目録掲載図書」の「掲載」データが修正されています。帳票印刷と提出データ出力を再度行ってください。

受領冊数集計データ出力

前期

整合性チェック

整合性チェック結果

受領冊数集計データ出力

戻る

「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

戻る 整合性チェック結果一覧

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 <教科書目録掲載児童名簿: 結果一覧>

担当箇所	コメント
国語605	
理科603	

児童名簿: 学年単位>

担当箇所	コメント

「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)

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

提出データの出力

