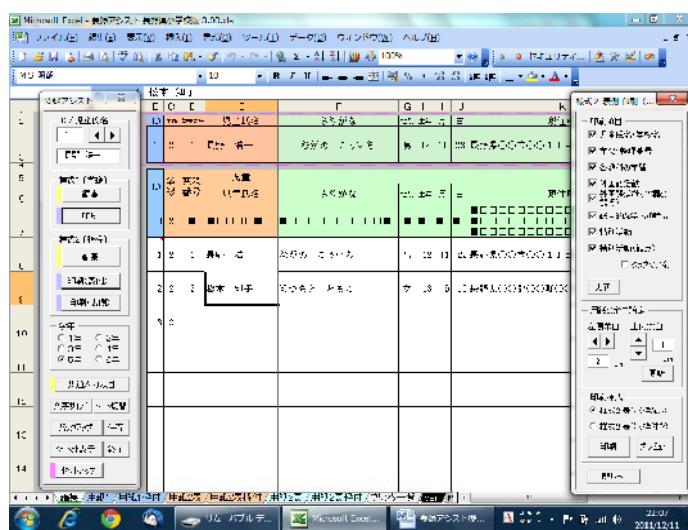


# 要録アシスト操作の手引き

－ 平成 24 年度 長野県中学校指導要録対応 Ver. 3.04nj －

※ この手引きは、小学校版に即していますが、中学校版も同様の操作です。

**【注意】セットアップ (P. 3~5) を行い、動作を確かめてください。  
ご自分の責任においてご利用ください。**



長野県小学校版 画面例

要録アシストは、現在使用している新しい小・中学校指導要録の様式1（学籍に関する記録）と、様式2（指導に関する記録）に対応した編集・印刷ツールです。

## 2つの注意事項【重要】

要録アシストは、すぐには使えません。

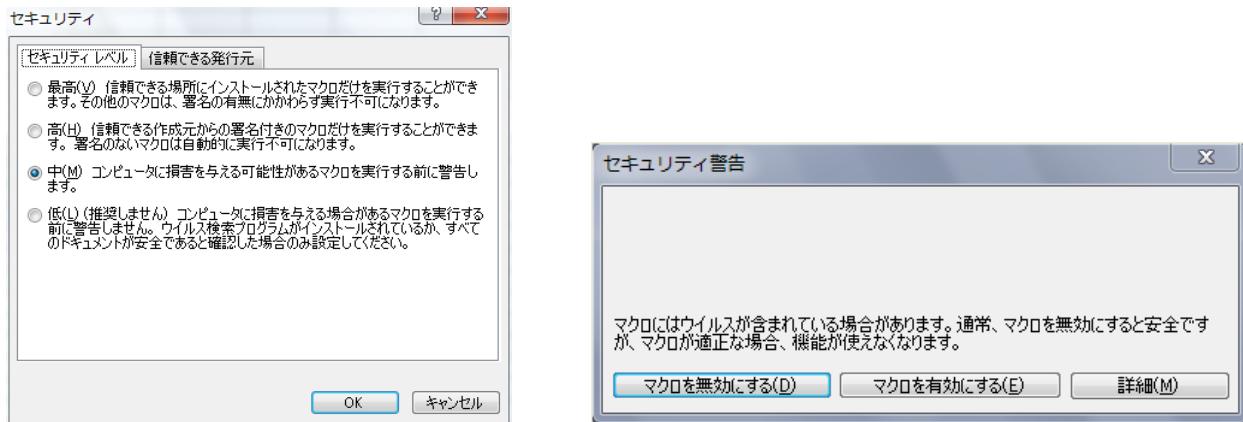
- (1) 初めて使うときやプリンタを替えたときは、必ずセットアップをしてください。 (P. 3~5)
- (2) いくつかあるシートのうち、入力（編集）してよいシートは「編集」シートのみです。

- ・お手持ちのプリンタでセットアップしたときの値を是非お知らせください。 →P. 5
- ・要録アシストを改良されたい方へ →P. 11をご覧ください。

本ツールは、Excel VBA（マクロ）で作ってあります。動作させるには Excel のマクロを有効にしてください。

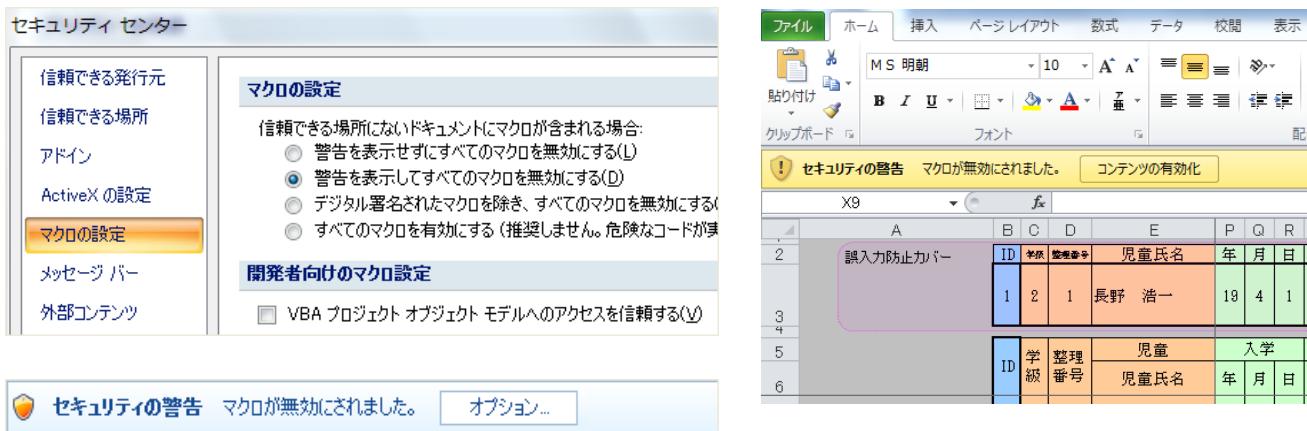
### 【Excel のマクロを有効にするには】

Excel 2003 では、プルダウンメニューの「ツール」→「マクロ」→「セキュリティ」の画面で、セキュリティレベルを「中」にし、一旦終了します。次の起動時のセキュリティ警告で、「マクロを有効にする」ボタンを押して下さい。



Excel 2007 では、Office ボタン（左上のまるいボタン）→「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」で「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」にし、一旦終了します。次の起動時のセキュリティ警告で、シート上部にある「オプション」ボタンを押し、「このコンテンツを有効にする」を選択して下さい。

Excel 2010 では「コンテンツの有効化」を押して下さい。



### 【要録アシストの最大の欠点】

ご存知のことと思いますが、Excel は印刷が得意ではなく、プリンタが変わると印刷結果に「ずれ」が生じます。プリンタが違うと、それぞれ印刷結果が違うのです。普通の図表ならば気にならないことですが、指導要録の用紙に直接狙い撃ちする時に、このことは致命的です。

Excel と Word を組み合わせた差し込み印刷ならば正確ですし、Excel のみでも、座標を指定して印刷するような仕組みにすれば正確に印刷できるのでしょうか。今回は、Excel 単体で完結し、視覚的な見やすさを重視して、ワークシートをそのまま印刷するような仕組みにしました。なので、ずれてしまいます。

では、どうやって正確に印字させるのかということですが、「セットアップ」と称する作業をして、「ずれ」を修正するとうまくいきます。手順は P.3~5 をご覧ください。

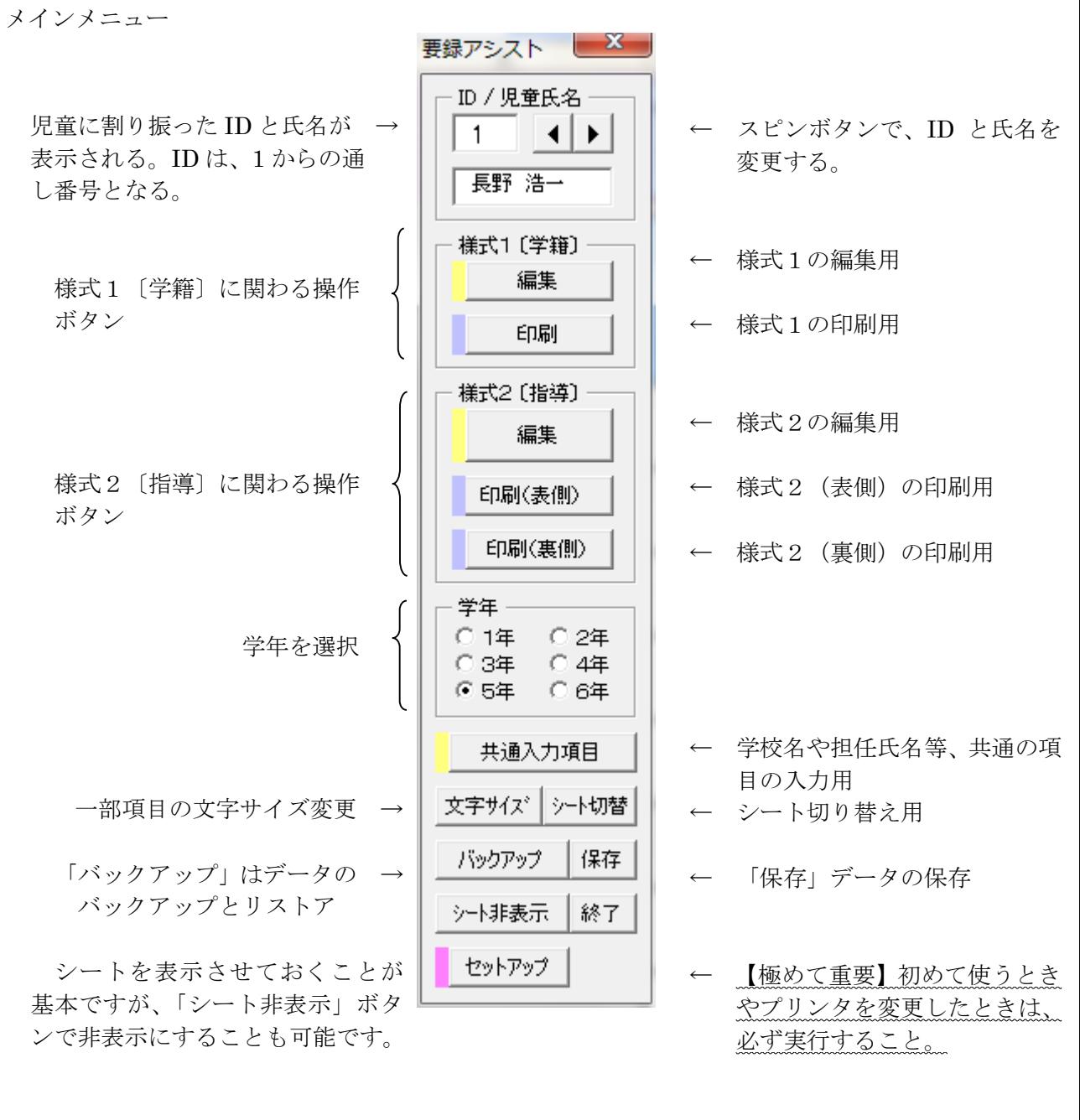
なお、お手元のプリンタでセットアップをして、うまく印刷できた場合は、お使いのプリンタ名と枠の高さ・幅の値をお知らせください。

## 2つの注意事項【重要】

- (1) 初めて使うときやプリンタを替えたときは、必ずセットアップを行ってください。[2 セットアップ を参照]
- (2) いくつかあるシートのうち、入力（編集）してよいシートは「編集」シートのみです。

## 1 メインメニュー

起動すると、まず「メインメニュー」が表示されます。このメニューから全ての操作を行います。



## 2 セットアップ ※重要な作業です。

初めて使うときやプリンタを替えたときは、必ずセットアップをしてください。この作業は極めて重要です。(使用の度に毎回行う必要はありません。)

### (1) セットアップを行う理由

Excel は、プリンタドライバや Windows で使用されるフォント等により、印刷に「ずれ」が生じます。同じデータであっても、例えば、あるプリンタで 20cm に印刷されるものが、他のプリンタでは 19.5cm になります。これは Excel の仕様で、回避できるものではありません。しかし、ずれてしまうと、指導要録の用紙に正確に印刷できません。

そこで、このセットアップを実行し、「ずれ」を最小限に抑えるようにします。まず、メインメニューの一番下、「セットアップ」ボタンを押します。「自動セットアップ」フォームのプリンター一覧にお使いのプリンタがある場合は(当初は無いと思いますが・・・)、そのプリンタを選択し、「プリンタの選択/設定を保存」ボタンを押してセットアップ終了です。

プリンター一覧にお使いのプリンタが無い場合は、「手動セットアップ」フォームでセットアップを行ってください。

### (2) 手順

- ① まず、「リセット」ボタンを押します。これで、印刷用のシートのセル幅とセル高が標準値に戻ります。この処理には少し時間がかかります。(処理速度の遅い PC では数分かかります。)

小学校児童指導要録(参考様式)  
様式1(学籍に関する記録)

区分	学年	1	2	3	4	5	6
学級							
整理番号							
学籍の記録							
児童	ふりがな 氏名	性別	入学・編入学等	平成 年 月 日	第1学年 入学	第2学年編入学	
	生年月日	平成 年 月 日生					
	現住所		転入学	平成 年 月 日	第 学年転入学		
保護者	ふりがな 氏名		転学・退学等	(平成 年 月 日)			
	現住所						
	入学前の経歴		卒業	平成 年 月 日			
学校名及 び所在地 (分校名・所在地等)		進学先					
年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
区分 学年	1	2	3	4	5	6	
校長氏名印							
学級担任者 氏名印							
年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
区分 学年	4	5	6	7	8	9	10
校長氏名印							
学級担任者 氏名印							

- ② 次に「用紙1枠付」「用紙2表枠付」「用紙2裏枠付」のシートを印刷します。そして、指導要録の用紙が手元にある場合は、2枚重ねてみてください。少しずれていると思います。用紙が手元がない場合は、それぞれの用紙の枠の高さと幅を定規で測ります。「枠の高さと幅」とは、左図の矢印の範囲にある枠の端から端までの長さです。

- ③ 指導要録の用紙と、印刷した用紙の違いを、スピンドルボタンを押して入力します。考え方は「あと何 mm 足せば(引けば) 指導要録の用紙と同じになる」ということです。例えば、枠の幅が 175mm ならば(指導要録の用紙の幅は 178mm ですので) プラス 3mm ということになります。入力後は、用紙毎に「設定の保存」ボタンを押してください。(この保存にも少し時間がかかります。)

- ④ ここで、再度、用紙を印刷し、指導要録の用紙と同じであるかを確認します。高さは割とうまくいくと思いますが、幅は、理論値と少し違ってくるため、何回か試しながら調整することになると思います。

なお、印字速度は「普通」の速さを標準とします。プリンタのプロパティで「速い」等に変更しただけで、印字がずれますので注意してください。

## プリンタと枠の高さ・幅の値 (印字速度は、全て標準)

メーカー	プリンタ名	様式1		様式2表		様式2裏	
		高さ	幅	高さ	幅	高さ	幅
Canon	iP100	0	0	1.5	0	0	0
Canon	iX6530			1.5	0	0	0.5

私が使う限りでは、Windows XP・解像度 1280×800 と Windows 7・解像度 1024×768 での違いは見られませんでした。また、Excel 2003、Excel 2007 での違いも見られませんでした。

同じプリンタであっても、小学校版と中学校版では数値が異なります。

自動セットアップ

【重要】Excelは、プリンタやコンピュータが変わると印刷の比率が変わってしまい、用紙に印刷をする際、ずれてしまいます。そこで、必ず、次のプリンタ一覧から使用するプリンタを選択し、ズレを修正してください。

プリント一覧  
EPSON PM-900  
Canon iP100  
Canon LBP-1210

現在設定されているプリンタ  
EPSON PM-900

様式1高さ 様式1幅 様式2表高さ 様式2表幅 様式2裏高さ 様式2裏幅  
0 0 0 0 0 0

プリントの選択 / 設定を保存

※ボタンを押してから処理終了まで、しばらくかかります。

← 自動セットアップ  
フォーム

手動セットアップフォーム ↓

使用するプリンタが、プリント一覧に無い場合は、「手動セットアップ画面へ」

手動セットアップ画面へ

閉じる

① まず、「リセット」ボタンを押します。

リセット ※ボタンを押してから処理終了まで、しばらくかかります。

② この要録アシストで、「用紙1枠付」「用紙2表枠付」「用紙2裏枠付」の3種類の用紙を印刷し、それぞれの用紙の枠の高さ(枠の上端から下端まで)と幅(枠の左端から右端まで)を定規で測ります。

③ 「指導要録用紙の枠の高さと幅」と同じにするための長さをミリメートル単位で入力し、「設定を保存する」ボタンを押します。(処理終了まで数分かかります。)

◆指導要録用紙の枠の高さと幅

様式1 高さ 253mm 幅 178mm	様式2(表) 高さ 268mm 幅 178mm	様式2(裏) 高さ 250mm 幅 178mm
-------------------------	----------------------------	----------------------------

◆高さ・幅の調整

用紙1 (様式1) 高さ 0 mm 幅 0 mm 「用紙1」の設定を保存	用紙2表 (様式2(表)) 高さ 0 mm 幅 0 mm 「用紙2表」の設定を保存	用紙2裏 (様式2(裏)) 高さ 0 mm 幅 0 mm 「用紙2裏」の設定を保存
---	--	--

※ボタンを押してから処理終了まで、しばらくかかります。

④ 再度、③で修正(設定を保存)した用紙を印刷して枠の高さと幅を定規で測り、「指導要録用紙の枠の高さと幅」と同じになっているか確認します。(指導要録の用紙があれば、重ねて同じになっているかを確認します。)

⑤ 違いがある場合は、さらに数値を変えて調整します。(幅は、理論通りにならないので、何回か調整してみてください。)

⑥ それぞれの用紙の余白設定は、次のボタンから行ってください。

様式1 様式2(表) 様式2(裏)

閉じる プリンタやコンピュータを変えた場合は、毎回この設定をして、実際とのズレを修正してください。

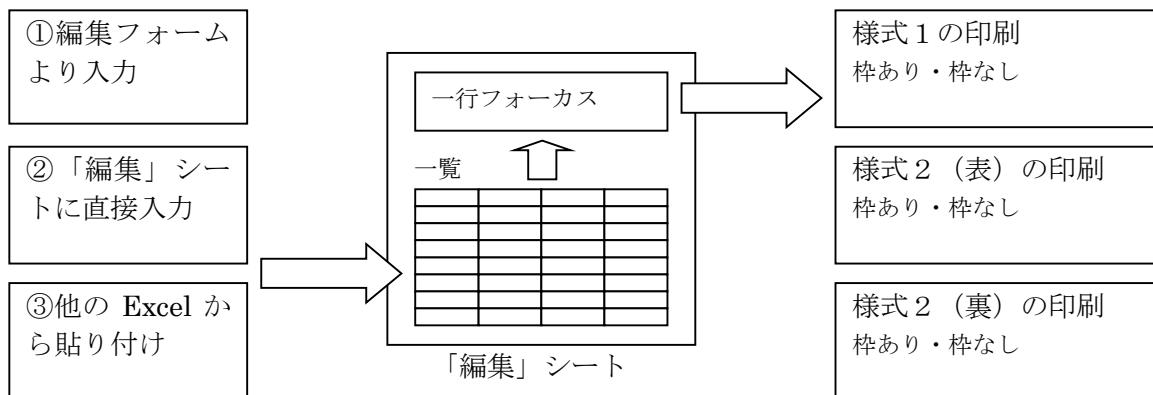
手動セットアップした数値は、次回に役立てられるように保存をしておいてください。手順は次の通りです。直接シートに入力します。フォームからは保存できません。

- ① Excel のシートが非表示の場合は、メインメニューの「シート表示」ボタンを押してシートを表示させる。
- ② 「プリンター一覧」シートを表示させる。
- ③ 一覧の続きに（または上書きして）、メーカー プリンタ名、様式1・2表・2裏の高さと幅を入力する。

### 3 データ編集

いくつかあるシートのうち、入力（変更）してよいシートは「編集」シートのみです。

ファイルを開くと画面の下側に「編集」「用紙1」「用紙1枠付」…などのシートが並んでいますが、その中で入力（変更）してよいシートは、「編集」シートのみです。編集シートのB8セル以降に適宜、必要な事項を入力します。



#### (1) 入力について

入力は、次の3つの方法があります。

- ① 編集フォームに入力します。入力したデータは編集シートに反映されます。編集フォームは、旧要録アシストの画面に似ています。
- ② 直接、「編集」シートのセルに入力する。入力できるセルは、編集シートの白色のセル(B8以降)のみ。編集フォームに入力するよりも、Excelに慣れている方にとっては、直接シートのセルに入力していく方が簡単で速いと思います。
- ③ 他のExcelで入力したデータを編集シートに貼り付けることもできます。その場合は、「値貼り付け」をしてください。

#### (2) 「編集」シートについて

「編集」シートは、1名分のデータが1行で人数分の行数で構成されています。1名分の全データが1行に収まるということです。AO列までは、様式1(学籍に関する記録)でAP列以降は、様式2(指導に関する記録)の表側・裏側データとなります。

児童生徒を切り替えるには、メインフォームのスピンボタンを使いますが、このことで、1人分のデータが、順々に編集シートの上部(3行目)にも表示されます。

##### 【注意事項】

- ・「編集」シートのIDは、必ず0、1、2、3…と連続する数で人数分を入力して

ID	学級	整理番号	児童			用紙1												用紙1枠付																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
E	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	用紙2	用紙2枠付	用紙3	用紙3枠付	用紙4	用紙4枠付	用紙5	用紙5枠付	用紙6	用紙6枠付	用紙7	用紙7枠付	用紙8	用紙8枠付	用紙9	用紙9枠付	用紙10	用紙10枠付	用紙11	用紙11枠付	用紙12	用紙12枠付	用紙13	用紙13枠付	用紙14	用紙14枠付	用紙15	用紙15枠付	用紙16	用紙16枠付	用紙17	用紙17枠付	用紙18	用紙18枠付	用紙19	用紙19枠付	用紙20	用紙20枠付	用紙21	用紙21枠付	用紙22	用紙22枠付	用紙23	用紙23枠付	用紙24	用紙24枠付	用紙25	用紙25枠付	用紙26	用紙26枠付	用紙27	用紙27枠付	用紙28	用紙28枠付	用紙29	用紙29枠付	用紙30	用紙30枠付	用紙31	用紙31枠付	用紙32	用紙32枠付	用紙33	用紙33枠付	用紙34	用紙34枠付	用紙35	用紙35枠付	用紙36	用紙36枠付	用紙37	用紙37枠付	用紙38	用紙38枠付	用紙39	用紙39枠付	用紙40	用紙40枠付	用紙41	用紙41枠付	用紙42	用紙42枠付	用紙43	用紙43枠付	用紙44	用紙44枠付	用紙45	用紙45枠付	用紙46	用紙46枠付	用紙47	用紙47枠付	用紙48	用紙48枠付	用紙49	用紙49枠付	用紙50	用紙50枠付	用紙51	用紙51枠付	用紙52	用紙52枠付	用紙53	用紙53枠付	用紙54	用紙54枠付	用紙55	用紙55枠付	用紙56	用紙56枠付	用紙57	用紙57枠付	用紙58	用紙58枠付	用紙59	用紙59枠付	用紙60	用紙60枠付	用紙61	用紙61枠付	用紙62	用紙62枠付	用紙63	用紙63枠付	用紙64	用紙64枠付	用紙65	用紙65枠付	用紙66	用紙66枠付	用紙67	用紙67枠付	用紙68	用紙68枠付	用紙69	用紙69枠付	用紙70	用紙70枠付	用紙71	用紙71枠付	用紙72	用紙72枠付	用紙73	用紙73枠付	用紙74	用紙74枠付	用紙75	用紙75枠付	用紙76	用紙76枠付	用紙77	用紙77枠付	用紙78	用紙78枠付	用紙79	用紙79枠付	用紙80	用紙80枠付	用紙81	用紙81枠付	用紙82	用紙82枠付	用紙83	用紙83枠付	用紙84	用紙84枠付	用紙85	用紙85枠付	用紙86	用紙86枠付	用紙87	用紙87枠付	用紙88	用紙88枠付	用紙89	用紙89枠付	用紙90	用紙90枠付	用紙91	用紙91枠付	用紙92	用紙92枠付	用紙93	用紙93枠付	用紙94	用紙94枠付	用紙95	用紙95枠付	用紙96	用紙96枠付	用紙97	用紙97枠付	用紙98	用紙98枠付	用紙99	用紙99枠付	用紙100	用紙100枠付	用紙101	用紙101枠付	用紙102	用紙102枠付	用紙103	用紙103枠付	用紙104	用紙104枠付	用紙105	用紙105枠付	用紙106	用紙106枠付	用紙107	用紙107枠付	用紙108	用紙108枠付	用紙109	用紙109枠付	用紙110	用紙110枠付	用紙111	用紙111枠付	用紙112	用紙112枠付	用紙113	用紙113枠付	用紙114	用紙114枠付	用紙115	用紙115枠付	用紙116	用紙116枠付	用紙117	用紙117枠付	用紙118	用紙118枠付	用紙119	用紙119枠付	用紙120	用紙120枠付	用紙121	用紙121枠付	用紙122	用紙122枠付	用紙123	用紙123枠付	用紙124	用紙124枠付	用紙125	用紙125枠付	用紙126	用紙126枠付	用紙127	用紙127枠付	用紙128	用紙128枠付	用紙129	用紙129枠付	用紙130	用紙130枠付	用紙131	用紙131枠付	用紙132	用紙132枠付	用紙133	用紙133枠付	用紙134	用紙134枠付	用紙135	用紙135枠付	用紙136	用紙136枠付	用紙137	用紙137枠付	用紙138	用紙138枠付	用紙139	用紙139枠付	用紙140	用紙140枠付	用紙141	用紙141枠付	用紙142	用紙142枠付	用紙143	用紙143枠付	用紙144	用紙144枠付	用紙145	用紙145枠付	用紙146	用紙146枠付	用紙147	用紙147枠付	用紙148	用紙148枠付	用紙149	用紙149枠付	用紙150	用紙150枠付	用紙151	用紙151枠付	用紙152	用紙152枠付	用紙153	用紙153枠付	用紙154	用紙154枠付	用紙155	用紙155枠付	用紙156	用紙156枠付	用紙157	用紙157枠付	用紙158	用紙158枠付	用紙159	用紙159枠付	用紙160	用紙160枠付	用紙161	用紙161枠付	用紙162	用紙162枠付	用紙163	用紙163枠付	用紙164	用紙164枠付	用紙165	用紙165枠付	用紙166	用紙166枠付	用紙167	用紙167枠付	用紙168	用紙168枠付	用紙169	用紙169枠付	用紙170	用紙170枠付	用紙171	用紙171枠付	用紙172	用紙172枠付	用紙173	用紙173枠付	用紙174	用紙174枠付	用紙175	用紙175枠付	用紙176	用紙176枠付	用紙177	用紙177枠付	用紙178	用紙178枠付	用紙179	用紙179枠付	用紙180	用紙180枠付	用紙181	用紙181枠付	用紙182	用紙182枠付	用紙183	用紙183枠付	用紙184	用紙184枠付	用紙185	用紙185枠付	用紙186	用紙186枠付	用紙187	用紙187枠付	用紙188	用紙188枠付	用紙189	用紙189枠付	用紙190	用紙190枠付	用紙191	用紙191枠付	用紙192	用紙192枠付	用紙193	用紙193枠付	用紙194	用紙194枠付	用紙195	用紙195枠付	用紙196	用紙196枠付	用紙197	用紙197枠付	用紙198	用紙198枠付	用紙199	用紙199枠付	用紙200	用紙200枠付	用紙201	用紙201枠付	用紙202	用紙202枠付	用紙203	用紙203枠付	用紙204	用紙204枠付	用紙205	用紙205枠付	用紙206	用紙206枠付	用紙207	用紙207枠付	用紙208	用紙208枠付	用紙209	用紙209枠付	用紙210	用紙210枠付	用紙211	用紙211枠付	用紙212	用紙212枠付	用紙213	用紙213枠付	用紙214	用紙214枠付	用紙215	用紙215枠付	用紙216	用紙216枠付	用紙217	用紙217枠付	用紙218	用紙218枠付	用紙219	用紙219枠付	用紙220	用紙220枠付	用紙221	用紙221枠付	用紙222	用紙222枠付	用紙223	用紙223枠付	用紙224	用紙224枠付	用紙225	用紙225枠付	用紙226	用紙226枠付	用紙227	用紙227枠付	用紙228	用紙228枠付	用紙229	用紙229枠付	用紙230	用紙230枠付	用紙231	用紙231枠付	用紙232	用紙232枠付	用紙233	用紙233枠付	用紙234	用紙234枠付	用紙235	用紙235枠付	用紙236	用紙236枠付	用紙237	用紙237枠付	用紙238	用紙238枠付	用紙239	用紙239枠付	用紙240	用紙240枠付	用紙241	用紙241枠付	用紙242	用紙242枠付	用紙243	用紙243枠付	用紙244	用紙244枠付	用紙245	用紙245枠付	用紙246	用紙246枠付	用紙247	用紙247枠付	用紙248	用紙248枠付	用紙249	用紙249枠付	用紙250	用紙250枠付	用紙251	用紙251枠付	用紙252	用紙252枠付	用紙253	用紙253枠付	用紙254	用紙254枠付	用紙255	用紙255枠付	用紙256	用紙256枠付	用紙257	用紙257枠付	用紙258	用紙258枠付	用紙259	用紙259枠付	用紙260	用紙260枠付	用紙261	用紙261枠付	用紙262	用紙262枠付	用紙263	用紙263枠付	用紙264	用紙264枠付	用紙265	用紙265枠付	用紙266	用紙266枠付	用紙267	用紙267枠付	用紙268	用紙268枠付	用紙269	用紙269枠付	用紙270	用紙270枠付	用紙271	用紙271枠付	用紙272	用紙272枠付	用紙273	用紙273枠付	用紙274	用紙274枠付	用紙275	用紙275枠付	用紙276	用紙276枠付	用紙277	用紙277枠付	用紙278	用紙278枠付	用紙279	用紙279枠付	用紙280	用紙280枠付	用紙281	用紙281枠付	用紙282	用紙282枠付	用紙283	用紙283枠付	用紙284	用紙284枠付	用紙285	用紙285枠付	用紙286	用紙286枠付	用紙287	用紙287枠付	用紙288	用紙288枠付	用紙289	用紙289枠付	用紙290	用紙290枠付	用紙291	用紙291枠付	用紙292	用紙292枠付	用紙293	用紙293枠付	用紙294	用紙294枠付	用紙295	用紙295枠付	用紙296	用紙296枠付	用紙297	用紙297枠付	用紙298	用紙298枠付	用紙299	用紙299枠付	用紙300	用紙300枠付	用紙301	用紙301枠付	用紙302	用紙302枠付	用紙303	用紙303枠付	用紙304	用紙304枠付	用紙305	用紙305枠付	用紙306	用紙306枠付	用紙307	用紙307枠付	用紙308	用紙308枠付	用紙309	用紙309枠付	用紙310	用紙310枠付	用紙311	用紙311枠付	用紙312	用紙312枠付	用紙313	用紙313枠付	用紙314	用紙314枠付	用紙315	用紙315枠付	用紙316	用紙316枠付	用紙317	用紙317枠付	用紙318	用紙318枠付	用紙319	用紙319枠付	用紙320	用紙320枠付	用紙321	用紙321枠付	用紙322	用紙322枠付	用紙323	用紙323枠付	用紙324	用紙324枠付	用紙325	用紙325枠付	用紙326	用紙326枠付	用紙327	用紙327枠付	用紙328	用紙328枠付	用紙329	用紙329枠付	用紙330	用紙330枠付	用紙331	用紙331枠付	用紙332	用紙332枠付	用紙333	用紙333枠付	用紙334	用紙334枠付	用紙335	用紙335枠付	用紙336	用紙336枠付	用紙337	用紙337枠付	用紙338	用紙338枠付	用紙339	用紙339枠付	用紙340	用紙340枠付	用紙341	用紙341枠付	用紙342	用紙342枠付	用紙343	用紙343枠付	用紙344	用紙344枠付	用紙345	用紙345枠付	用紙346	用紙346枠付	用紙347	用紙347枠付	用紙348	用紙348枠付	用紙349	用紙349枠付	用紙350	用紙350枠付	用紙351	用紙351枠付	用紙352	用紙352枠付	用紙353	用紙353枠付	用紙354	用紙354枠付	用紙355	用紙355枠付	用紙356	用紙356枠付	用紙357	用紙357枠付	用紙358	用紙358枠付	用紙359	用紙359枠付	用紙360	用紙360枠付	用紙361	用紙361枠付	用紙362	用紙362枠付	用紙363	用紙363枠付	用紙364	用紙364枠付	用紙365	用紙365枠付	用紙366	用紙366枠付	用紙367	用紙367枠付	用紙368	用紙368枠付	用紙369	用紙369枠付	用紙370	用紙370枠付	用紙371	用紙371枠付	用紙372	用紙372枠付	用紙373	用紙373枠付	用紙374	用紙374枠付	用紙375	用紙375枠付	用紙376	用紙376枠付	用紙377	用紙377枠付	用紙378	用紙378枠付	用紙379	用紙379枠付	用紙380	用紙380枠付	用紙381	用紙381枠付	用紙382	用紙382枠付	用紙383	用紙383枠付	用紙384	用紙384枠付	用紙385	用紙385枠付	用紙386	用紙386枠付	用紙387	用紙387枠付	用紙388	用紙388枠付	用紙389	用紙389枠付	用紙390	用紙390枠付	用紙391	用紙391枠付	用紙392	用紙392枠付	用紙393	用紙393枠付	用紙394	用紙394枠付	用紙395	用紙395枠付	用紙396	用紙396枠付	用紙397	用紙397枠付	用紙398	用紙398枠付	用紙399	用紙399枠付	用紙400	用紙400枠付	用紙401	用紙401枠付	用紙402	用紙402枠付	用紙403	用紙403枠付	用紙404	用紙404枠付	用紙405	用紙405枠付	用紙406	用紙406枠付	用紙407	用紙407枠付	用紙408	用紙408枠付	用紙409	用紙409枠付	用紙410	用紙410枠付	用紙411	用紙411枠付	用紙412	用紙412枠付	用紙413	用紙413枠付	用紙414	用紙414枠付	用紙415	用紙415枠付	用紙416	用紙416枠付	用紙417	用紙417枠付	用紙418	用紙418枠付	用紙419	用紙419枠付	用紙420	用紙420枠付	用紙421	用紙421枠付	用紙422	用紙422枠付	用紙423	用紙423枠付	用紙424	用紙424枠付	用紙425	用紙425枠付	用紙426	用紙426枠付	用紙427	用紙427枠付	用紙428	用紙428枠付	用紙429	用紙429枠付	用紙430	用紙430枠付	用紙431	用紙431枠付	用紙432	用紙432枠付	用紙433	用紙433枠付	用紙434	用紙434枠付	用紙435	用紙435枠付	用紙436	用紙436枠付	用紙437	用紙437枠付	用紙438	用紙438枠付	用紙439	用紙439枠付	用紙44

ください。人数分以外は空欄にしておきます。

- ・入力・変更してよいのは「編集」シートの5行目以降のみです。ここは自由に編集でき、他のExcel等からデータの貼り付けもOKです。(「設定」シートや「用紙1」等の用紙シートは一切入力・変更をしないでください。)

### (3) 編集フォームについて

メイン画面で、様式1の「編集」ボタンや様式2の「編集」ボタンを押すと、下のようなフォームが現れます。それぞれで必要項目を入力し、「シートを更新して閉じる」ボタンを押してメインメニューに戻ります。「破棄して閉じる」ボタンを押すと、入力した内容は保存されません。氏名は、メインメニューで切り替えます。

**表式1 (学籍に関する記録) 編集**

学級	2	※「共通入力項目」より入力する	整理番号	1
児童	ふりがな ながの こういち 氏名 長野 浩一 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男 生年月日 平成 12年 11月 23日生 現住所 長野県〇〇市〇〇1丁目2-34			
保護者	ふりがな ながの いちろう 氏名 長野 一郎 現住所 児童の欄に同じ			
入学前の経歴	平成16年4月から平成19年3月まで 長野県〇〇市立〇〇保育園			
学校名及び所在地	○○市立〇〇小学校 長野県〇〇市〇〇1234番地 ※「共通入力項目」より入力する			
<input type="button" value="シートを更新して閉じる"/> <input type="button" value="破棄して閉じる"/>				

↑  
様式1  
編集フォーム

**表式2 (指導に関する記録) 編集**

【表例】各教科の学習の記録		【表例】外国語 / 総合的な学習 / 特別活動の記録		【裏側】行動の記録 / 総合所見 /	
国語	観点	評価			
	国語への関心・意欲・態度	A1	A	B	C
	話す・聞く能力	A	A	B	C
	書く能力	A	A	B	C
	読む能力	A	A	B	C
	言語についての知識・理解・技能	A	A	B	C
社会	社会的事象への関心・意欲・態度	B	A	B	C
	社会的な思考・判断・表現	B	A	B	C
	観察・資料活用の技能	B	A	B	C
	社会的事象についての知識・理解	B	A	B	C
算数	算数への関心・意欲・態度	C	A	B	C
	数学的な考え方	C	A	B	C
	数量や図形についての技能	C	A	B	C
	数量や図形についての知識・理解	C	A	B	C
理科	自然事象への関心・意欲・態度	B	A	B	C
	科学的な思考・表現	C	A	B	C
	観察・実験の技能	A	A	B	C
	自然事象についての知識・理解	B	A	B	C
生活	生活への関心・意欲・態度	C	A	B	C
	活動や体験についての思考・表現	A	A	B	C
	身近な環境や自分についての気付き	B	A	B	C
<input type="button" value="シートを更新して閉じる"/> <input type="button" value="破棄して閉じる"/>					

このフォームが表示されている間は、ワークシート  
はロックされています。

→  
様式2  
編集フォーム

#### (4) 共通入力項目について

学級、学校名及び所在地、外国語や総合的な学習の時間等の観点等、全児童に共通した項目は、「共通入力項目」のフォームから入力します。

入力後は、「シートを更新して閉じる」ボタンを押してメインメニューに戻ります。

共通入力項目

学級	2	外 国 語	観点 必要な場合は、ここに 観点を追加します。
学校名 及 び 所 在 地	○○市立○○小学校 長野県○○市○○1234番地	総合的 な 学 習	学習活動 「共通入力項目」 より、総合的な学 習の時間の学習 活動を入力しま す。
年度 ／ 校 長 ・ 学 級 担 任 者 氏 名	平成 22 年度 校長氏名 信州 一郎 学級担任者氏名 信濃 和子	特 別 活 動	観点 「共通入力項目」より、 特別活動の観点を入 力します。

シートを更新して閉じる 破棄して閉じる このフォームが表示されている間は、ワークシート及び他のフォームはロックされています。

#### 【注意事項メモ】

- ・「編集」シートの ID は、必ず 0、1、2、3…と連続する数で人数分を入力する。人数分以外は空欄にしておく。
- ・入力・変更してよいのは「編集」シートの 5 行目以降のみ。ここは自由に編集でき、他の Excel 等からデータの貼り付けも OK。
- ・「設定」シートや「用紙 1」等の用紙シートは一切入力・変更をしない。
- ・全てのシートの行列を挿入・削除しない。(VBA のエラーとなる。)
- ・シート名を変更しない。(VBA のエラーとなる。)
- ・「用紙 1」等の用紙シートは、誤入力を防ぐために保護をかけてある。解除するには、「ツール」→「保  
護」→「シート保護の解除」を行う。
- ・シートは表示させておくことが基本だが、「シート非表示」ボタンで非表示にすることも可能。

#### 4 印刷について

入力したデータを印刷します。

- 「用紙1」 シートは、様式1（学籍に関する記録）
- 「用紙2表」 シートは、様式2（指導に関する記録）の表側
- 「用紙2裏」 シートは、様式2（指導に関する記録）の表側

に対応しています。それぞれ、枠なし（文字データのみ）のものと枠線付のものがありますが、指導要録の用紙には、当然のことながら枠なしのシートを印刷することになります。

印刷項目や余白設定は、設定した後、「更新」ボタンを押すことで決定します。「更新」ボタンを押さないと決定しませんので注意してください。

必ず「更新」ボタンを押してください。



## 5 その他のフォーム

### (1) 文字サイズ変更

総合所見等、記述の部分は、文字サイズを変更することができます。右のフォームにて変更し、「シートを更新する」ボタンを押してください。



### (2) シートの切替、編集シートの列表示

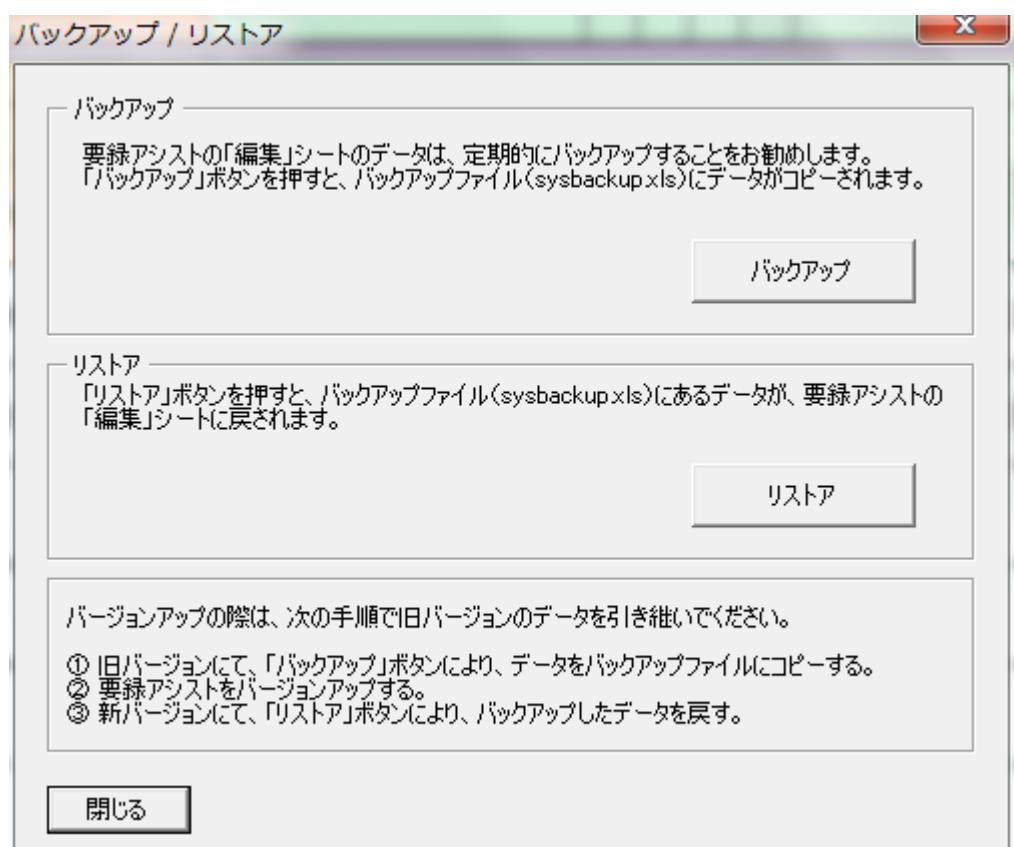


Excel シートは、Excel 画面下のタブで切り替えできますが、このフォームを使っても切替ができます。また、年度末の作業で、様式 2（指導に関する記録）のみを編集する場合は、編集シートの列表示の「指導」を選択すると便利です。

### (3) バックアップ、リストア

定期的にバックアップすることをお勧めします。次のフォームの説明に従って進めてください。

本体のファイルと同じ場所に、予め sysbackup.xls がありますが、このファイルは、いつも本体と同じ場所に置いておいてください。データは、このファイルにバックアップされます。また、このファイルからリストアされます。



## 6 動作条件

- ・コンピュータ

Excel VBA が動作する PC

※ Excel 2003 , Excel 2007 , Excel 2010 , Excel 2013 で正常に動作します。

- ・プリンタ

インクジェットプリンタを推奨

※セットアップで調整できるプリンタならば印字可能です。

## 7 著作権、サポート

- ・本ツールの著作権は、作者が保有しています。

Copyright (C) H.Maruyama / 丸山 広樹

- ・本ツールの運用によって生じた損害等について、作者は一切の責任を負いません。

- ・次の URL にて、サポートと最新バージョンの配布を行っています。

<http://sys.hmpage.jp/>

- ・使用しての感想や意見、要望、バグ等ありましたらお知らせ下さい。

<http://www.hmpage.jp/email.htm> に記載のメールアドレスへ。

## 8 改良版の作成・配布について

- ・本ツールは、パスワードなしで、VBA のコードを閲覧・編集することができます。より使いやすいものとなるよう改良していただいて構いませんが、改良にあたっては、次のことを守ってください。

・改良の内容が学校独自のもの等でローカルな場合、校内において同僚への配布や、校内インターネットで公開ができます。

・改良の内容が本ツール自体の機能の改善となっている場合、要録アシストホームページにて、バージョンアップ版・派生版として公開しますのでお知らせください。

・市町村専用の用紙に対応させた場合や、中学校に対応させた場合も同様ですので、お知らせ下さい。

- ・長野県外の方へ： 長野県版は、文部科学省の参考様式とほぼ同じですので、本ツールをもとに、若干の変更で他県版に対応できる場合があります。取り扱いについては、上記と同様です。

- ・なお、他のサイト等での要録アシストの公開・配布や、コード・フォームを模倣したものの公開・配布を禁止します。

以上、紳士的な取り扱いをお願いいたします。

## 9 お願い

お手元のプリンタでセットアップした値（プリンタ名と数字6つ）をお知らせください。一覧に追加して公開します。

## 10 更新履歴

Ver.3.00nj 初公開 ※nj : nagano junior high school

Ver.3.01nj 入力フォームで「出欠の記録」の備考欄を3行表示できるようにした。

Ver.3.02nj 共通入力項目がシートに反映されない不具合を修正した。

Ver.3.03nj 「総合的な学習の時間の記録」の文字サイズを7ポイントまで小さくできるようにした。

Ver.3.04nj 評定が1から3までしか入力できない不具合を修正した。