

2 シート「標準」の設定 (学校種・授業時数の設定、フローチャート)



(1) 学校種の選択: **テンプレート** ボタンから、ユーザーフォーム **テンプレートの適用** を表示します。ここで、年度、小学校、中学校の選択を行います。

この操作で、自動的に標準時数の例が入力されます。また、週時数もこれに合わせエクセルが計算します。また、週時数が赤で表示されている教科は年間35(34)時間で割り切れない端数のある教科です。

※注意!!: すでにデータを入力している場合、この操作でデータは**リセット**されます。必ず**バックアップ**をとっておいてください。

(2) データの変更と修正

テンプレートの適用 で、設定された教科(領域)と時間数は、学習指導要領をもとに作成した一例です。各校の実情に合わせて変更や修正を行ってください。

キーボードから直接入力します。

エクセルによって、週時数が計算されます。

① 小学校で使用できる教科等の名称 ※外国語活動を外活、教科としての外国語を英語として区別しています。

国語	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	体育	道徳	総合	外活	英語
特活	学活	クラブ										

② 中学校で使用できる教科等の名称

国語	社会	数学	理科	音楽	美術	技家	保体	外国	英語	道徳	総合	特活
学活												

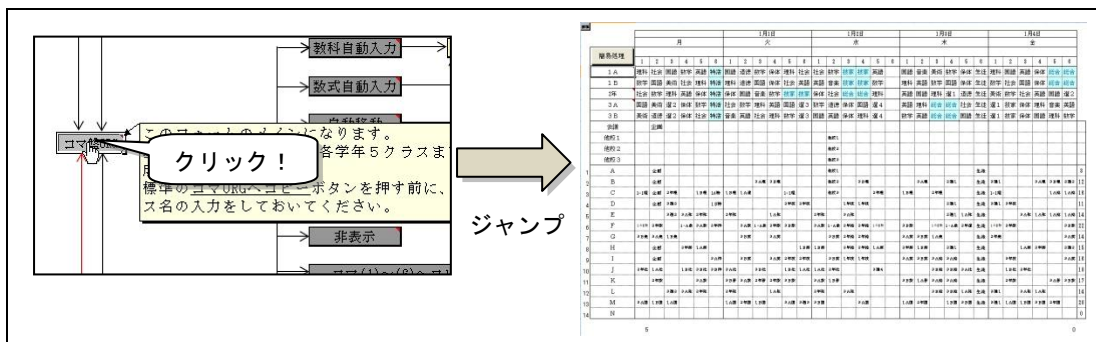
③ 特別支援教育に関する内容について

シート「標準」では、設定は行いません。シート「コマ盤ORG」で設定します。

④ 折りたたみ機能を使って手作業でデータの修正や変更を行うことができます。

(3) フローチャートについて

フローチャートの各セルには、リンクが貼られています。クリックすることで、関連項目へジャンプします。



3 シート「名簿」の設定 (担当者氏名、担当教科)

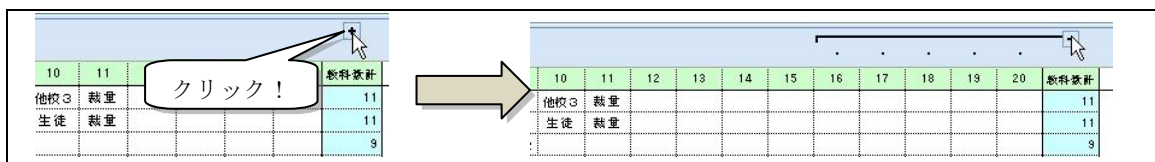


(1) 担当者の氏名と教科(領域)の入力

- ①氏名の列に上から詰めて担当者の名前を入力します。ここでは、途中に空白の行をつくらないような必要があります。担当者は40名まで登録できます。
- ②それぞれの担当している教科(領域)や会議などを備考欄の後ろに左から詰めて入力します。ここでも途中に空白のセルをつくらないようにします。教科(領域)や会議は最大 20 まで登録できます。

氏名	担当	備考
3 東部 太郎	1 A担	
4 香美 花子	1 B担	
5 香南 一郎	1年部	
6 F	2年担任	学年主任

※注意！！：折りたたみ機能を使って、グループ化されたセルを再表示できます。エクセルの機能を使って行や列を挿入しないでください。



(2) 教科等の名称の入力制限について：4文字以内で設定します。

- ①学年・組の指定：学年→(つなぎ記号)→組→教科等の名称の順で入力します。
1年国語は1年国、1年1組(A組)国語なら1-1国(または、1A国、1-A国)と入力してください。
- ※ 教科等の名称の入力については、一文字で入力します。

・小学校

国語＝国、社会＝社、算数＝算、理科＝理、生活＝生、音楽＝音、図画工作＝図、家庭＝家
 体育＝体、道徳(道徳科)＝道、総合的な学習の時間＝総、外国語活動＝外、英語＝英、特別活動＝特
 短時間学習(モジュール)で行う外国語活動＝F、短時間学習(モジュール)で行う英語＝E
 学級活動＝学、クラブ＝ク

・中学校

国語＝国、社会＝社、数学＝数、理科＝理、音楽＝音、美術＝美、技術家庭科＝技、英語＝英
 保健体育＝体、外国語＝外、道徳(道徳科)＝道、総合的な学習の時間＝総、特別活動＝特、学級活動＝学

・特別支援教育

日常生活の指導＝日、生活単元学習＝単、遊びの指導＝遊、自立活動＝自、作業学習＝作

氏名	備考1	備考2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	教科数計
A	校長		企画	生徒	他校1	裁量												4
B	教頭		総務	3A理	3B理	1選1	2選1	3選1	生徒	他校2	裁量	企画	2選2					11
C	1A担任	研究主任	1-1理	1B理	2年理	1A特	1A道	企画	1学年	1A総	生徒	他校3	裁量					11
D	1B担任	学年主任	1年技	2年技	3年技	企画	1選1	2選1	3選1	3選2	1B特	生徒	裁量					11
E	1年副担任	体育主任	1A体	2年体	3A体	1A総	2選1	1A学	生徒	裁量	3選2							9
F	2年担任	学年主任	1-a数	1-b数	2年数	3A数	3B数	2年道	2年特	2年総	生徒	裁量						10
G	2年副担任		1A美	1B美	2年美	3A美	3B美	3A英	3B英	2年総	2年学	生徒	裁量					11
H	2年副担任	教務主任	1A英	1B英	2年英	2年総	1選1	2選1	2年学	企画	生徒	裁量	2選2					11
I	3A担任	学年主任・進路指導主事	1年技	2年技	3年技	企画	3A英	3B英	3A総	3学年	生徒	裁量	3A特					11
J	3B担任	人権教育主任	1A社	1B社	2年社	3A社	3B社	3B総	3学年	生徒	裁量	3B特	3選4					11
K	3年副担任	生徒指導主事	2年数	3A数	3B数	1A音	1B音	2年音	3A音	3B音	3A総	3学年	生徒	裁量				12
L	3年副担任	保健主事	1A体	2年体	3A体	3B総	3選1	3選2	3学年	生徒	裁量							9
M	1年副担任	図書館・道徳	1A国	1B国	2年国	3A国	3B国	1学年	生徒	裁量	3選1	3選3						10
N		特別支援教育コーディネーター	裁量															1

このように教科等の名称を省略し、その前に学年・組をつけて入力してください。

② T、Tなど1つの教科を複数人が担当しているときや企画委員会(運営委員会)などで複数人が出席する場合は、担当者全員にその教科などを入力し同様の設定を行ってください。

③ 会議・学年会：企画委員会＝企画、運営委員会＝運営、1年学年会＝1学年です。

④ 他校での勤務：他校での授業等を担当する場合は「他校1」～「他校3」と入力します。

※注意！！：入力を誤るとシート「コマ盤ORG」で正しく処理されません。

4 シート「コマ盤ORG」について(時間割の作成)



(1) クラス名の設定

① 非表示部分の表示

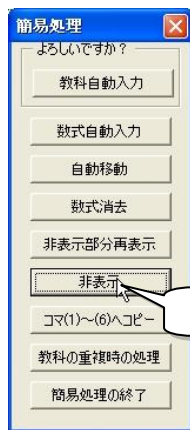
a. 「簡易処理」ボタンからユーザーフォーム「簡易処理」を表示し、「非表示部分再表示」をクリックします。

非表示部分の表示

b. 時間割を作成するクラス名を、キーボードから入力します。

時間割を作成するクラス名
を入力します。

②不要部分の非表示：簡易処理ボタンからユーザーフォーム簡易処理を表示し、非表示をクリックします。



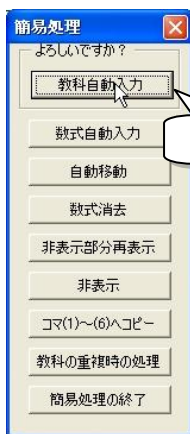
クリック！

表の unnecessary 部分が非表示となります。

※担当者名はシート「名簿」とリンクしています。このシートに入力する必要はありません。

(2) 教科の設定

①通常の学級：簡易処理ボタンからユーザーフォーム簡易処理を表示し、教科自動入力をクリックします。



クリック！

※注意！！：すでに、データを入力している場合、この操作でデータはリセットされます。必ずバックアップをとっておいてください。

②特別支援教育に関する内容

a. 該当するクラスのセルに直接キーボードから入力します。

使用できる名称は次の5つです。各クラスの教育課程の編成状況に応じて作成してください。

日生 生単 遊び 自立 作業

簡易処理	1	2	3	4	5	6
1 A	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1 B	数学	国語	美術	社会	理科	特活
2年	社会	数学	理科	英語	保健	特活
3 A	国語	美術	選2	保健	数学	特活
3 B	美術	道徳	生単	日生	社会	特活
会議	企画					
備録1						

b. シート「コマ盤 ORG」で調整を行うためには、シート「名簿」でも、担当者の教科・領域として設定しておく必要があります。シート「名簿」の設定をご覧ください。

③会議(企画委員会、運営委員会、学年会)や他校での時間について

必要に応じて会議名を入力します。

この行に入ります。

他校での勤務の入力

この行に入ります。

簡易処理	1	2	3	4	5	6
1 A	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1 B	数学	国語	美術	社会	理科	特活
2年	社会	数学	理科	英語	保健	特活
3 A	国語	美術	選2	保健	数学	特活
3 B	美術	道徳	生単	日生	社会	特活
会議	企画			1年卒		
他校1						
他校2						
他校3						

簡易処理	1	2	3	4	5	6
1 A	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1 B	数学	国語	美術	社会	理科	特活
2年	社会	数学	理科	英語	保健	特活
3 A	国語	美術	選2	保健	数学	特活
3 B	美術	道徳	生単	日生	社会	特活
会議	企画			1年卒		
他校1	他校1					
他校2		他校2				
他校3			他校3			

(3)数式の設定：簡易処理ボタンからユーザーフォーム「簡易処理」を表示し、「数式自動入力」をクリックします。このとき、担当者の教科が重複している時間割部分のコマは赤になります。

クリック！

月	1月1日	1月2日	1月3日	1月4日
月	火	水	木	金
簡易処理	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
1 A	国語 社会 数学 美術 音楽 道徳	国語 社会 理科 保健 英語 特活	国語 数学 理科 保健 英語 総合	国語 数学 理科 保健 英語 社会 数学 音楽 体育 英語
1 B	国語 社会 数学 音楽 体育 道徳	国語 社会 理科 保健 英語 特活	国語 数学 理科 保健 英語 総合	国語 数学 理科 保健 英語 社会 数学 音楽 体育 英語
2年	国語 社会 理科 美術 音楽 道徳	国語 社会 理科 保健 英語 特活	国語 数学 理科 保健 英語 総合	国語 数学 理科 保健 英語 社会 数学 音楽 体育 英語
3 A	国語 社会 音楽 体育 道徳	国語 社会 理科 美術 英語 特活	国語 数学 理科 保健 英語 総合	国語 数学 理科 保健 英語 社会 数学 理科 保健 英語
3 B	国語 社会 音楽 体育 道徳	国語 社会 理科 美術 英語 特活	国語 数学 理科 保健 英語 総合	国語 数学 理科 保健 英語 社会 数学 理科 保健 英語
会議	企画			
他校1			他校1	
他校2			他校2	
他校3			他校3	
1 A	企画		他校1	

(4)コマの調整

①非表示部分を表示する：ERRの表示されているコマ(教科)は、担当者の持ちゴマに重なりのある部分です。

簡易処理ボタンからユーザーフォーム「簡易処理」を表示し、「非表示部分再表示」をクリックします。これにより、重なりのある部分の詳細が確認できます。

クリック！

3	東部 太郎	1-1理 企画	ERR	1A特	1 B
		1-1理			1 B
			1 B乗		
			2年乗		
				1A特	
		企画			

担当者の持ち時間部分に教科名が表示されている所は教科の重なりのないところです。

②ダブルクリックで教科を入れ替える：コマ盤で、コマ(教科)を入れ替えるには、時間割部分の入れ替えたいコマ(教科)をダブルクリックすることで簡単に行えます。これにより、コマ(教科)の重なりを調整できます。

東部太郎担当にERRがあります!

①ダブルクリック!

②ダブルクリック!

美術と理科が入れ替わりました。

ERRが消えました。

この操作を繰り返して、ERRをなくします。

(5)自動的にコマを調整する：簡易処理ボタンからユーザーフォーム「簡易処理」を表示し、自動移動をクリックします。エクセルが重なりを少なくするために、ある程度自動的に調整します。

①自動移動を行う前に

- ・2時間続きで行う授業や、全校で行うもの、学年で変更したくない教科は、背景色を設定します。
- ・ERRを無視して、手作業で教科を入れ替え、背景色を設定します。この操作で、このセルは、自動移動の対象外となります。
- ・設定を元に戻すためには、背景色を「塗りつぶしなし」にしてください。



簡易処理	1月1日 火						1月2日 水						1月3日 木						1月4日 金					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1 A	国語	社会	数学	美術	音楽	道徳	国語	社会	理科	体育	英語	特活	国語	数学	理科	体育	英語	総合	国語	数学	理科	体育	英語	総合
1 B	国語	社会	数学	美術	音楽	道徳	国語	社会	理科	体育	英語	特活	国語	数学	理科	体育	英語	総合	国語	数学	理科	体育	英語	総合
2年	国語	社会	理科	美術	音楽	道徳	国語	社会	理科	体育	英語	特活	国語	数学	理科	体育	英語	総合	国語	数学	理科	体育	英語	総合
3 A	国語	社会	数学	音楽	音楽	道徳	国語	社会	理科	美術	英語	特活	国語	数学	理科	体育	英語	総合	国語	社会	数学	理科	体育	英語
3 B	国語	社会	数学	音楽	音楽	道徳	国語	社会	理科	美術	英語	特活	国語	数学	理科	体育	英語	総合	国語	社会	数学	理科	体育	英語
企業	企業						企業						企業											
他校1	企画						他校1						他校1											
他校2	企画						他校2						他校2											
他校3	企画						他校3						他校3											
A	企業						他校1						他校1											

②自動移動の実行：簡易処理ボタンからユーザーフォーム「簡易処理」を表示し、自動移動をクリックします。ユーザーフォーム「自動移動ループ回数」を表示し、何回ループさせるかを指定できます。

クリック!

自動移動ループ回数

5 回

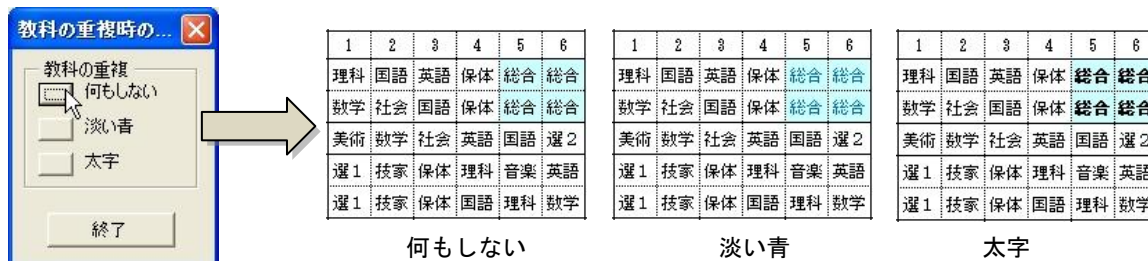
コマの移動状態を表示する

キャンセル 開始

コマの移動状態を表示するかチェックボタンで設定できます。チェックを外すと処理が高速になります。

(6) 結果を検証する：簡易処理ボタンからユーザーフォーム簡易処理を表示し、教科の重複時の処理で1日の時間割の中で同じ教科が2回以上あるときの表示形式を何もしない・淡い青・太字から選択できます。

何もしない(初期設定)を選択すると、処理速度が向上します。



(7) 短時間学習(モジュール)を設定する：小学校での外国語活動、外国語＝英語を短時間学習で実施する場合は、時間割上では通常の1単位時間で行う外国語活動、英語と区別するために「モジュールで行う外国語活動」は「FM」、「モジュールで行う英語」は「EM」(いずれも半角英数大文字)と入力することで設定が反映されます。

また、シート「コマ盤 ORG」は1日当たり8時間目までの時間割を入力できます。Excelの再表示機能により非表示列の表示を行って入力してください。



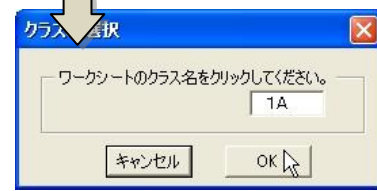
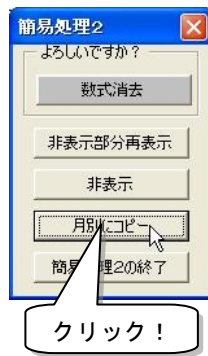
6 シート「時間割」：各クラスの1週間分の時間割を表示できます。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	月	火	水	木	金																									
2	1	1	1	1	1																									
3	2	2	2	2	2																									
4	3	3	3	3	3																									
5	4	4	4	4	4																									
6	5	5	5	5	5																									
7	6	6	6	6	6																									

7 その他の機能について：次の機能と他のシート（シート集6等）を利用することで、授業時数の集計等が可能となります。

(1) シート「コマ盤 ORG」からコマ(1)~コマ(6)へのコピー

(2) シート「月別」へのコピー



1	2	3	4	5	6		
1月0日	月	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1月1日	火	国語	道徳	数学	理科	社会	
1月2日	水	社会	数学	探家	探家	英語	社会
1月3日	木	国語	音楽	美術	数学	理科	生徒
1月4日	金	理科	国語	英語	理科	総合	
1月5日	土						
1月6日	日						
1月7日	月	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1月8日	火	国語	道徳	数学	理科	社会	
1月9日	水	社会	数学	探家	探家	英語	社会
1月10日	木	国語	音楽	美術	数学	理科	生徒
1月11日	金	理科	国語	英語	理科	総合	
1月12日	土						
1月13日	日						
1月14日	月	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1月15日	火	国語	道徳	数学	理科	社会	
1月16日	水	社会	数学	探家	探家	英語	社会
1月17日	木	国語	音楽	美術	数学	理科	生徒
1月18日	金	理科	国語	英語	理科	総合	
1月19日	土						
1月20日	日						
1月21日	月	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1月22日	火	国語	道徳	数学	理科	社会	
1月23日	水	社会	数学	探家	探家	英語	社会
1月24日	木	国語	音楽	美術	数学	理科	生徒
1月25日	金	理科	国語	英語	理科	総合	
1月26日	土						
1月27日	日						
1月28日	月	理科	社会	国語	数学	英語	特活
1月29日	火	国語	道徳	数学	理科	社会	
1月30日	水	社会	数学	探家	探家	英語	社会
1月31日	木	国語	音楽	美術	数学	理科	生徒
2月1日	金	理科	国語	英語	理科	総合	
2月2日	土						
2月3日	日						
2月4日	月	理科	社会	国語	数学	英語	特活
2月5日	火	国語	道徳	数学	理科	社会	
2月6日	水	社会	数学	探家	探家	英語	社会
2月7日	木	国語	音楽	美術	数学	理科	生徒
2月8日	金	理科	国語	英語	理科	総合	
2月9日	土						
2月10日	日						

