



School PRO
学校事務情報管理システム

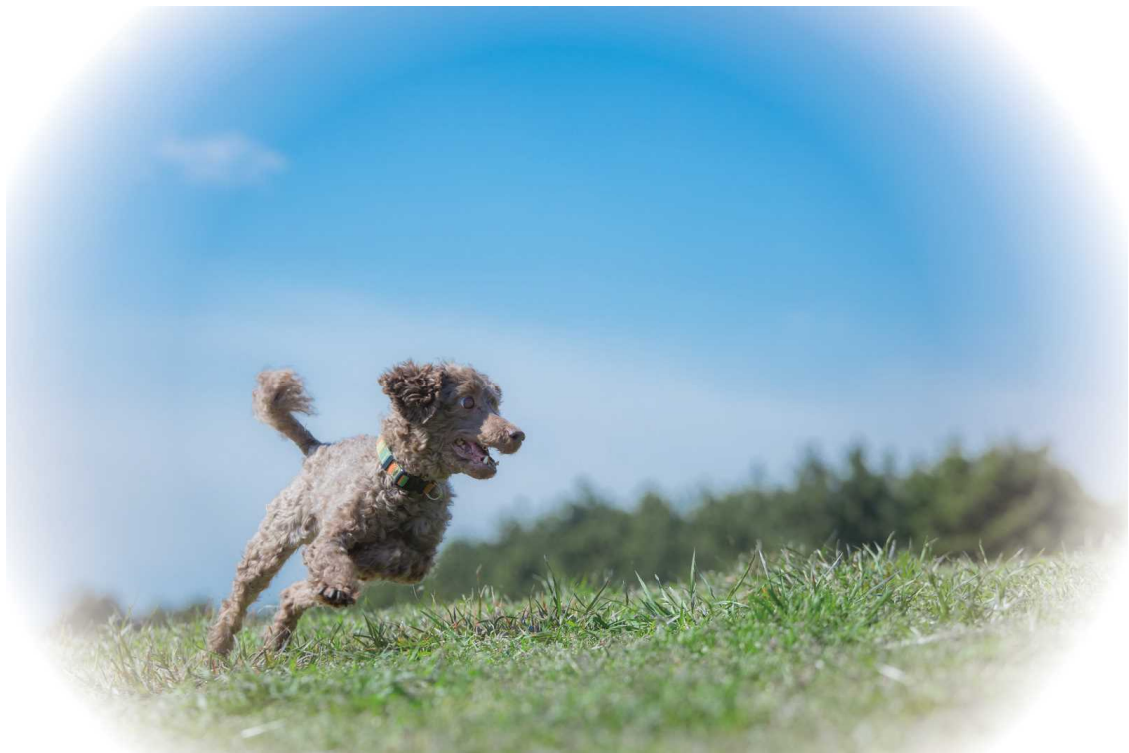
使いやすいシステムへ進化

学校事務情報管理システム

School PRO 2019 一般

生徒システム

操作マニュアル



dba

KYUSHU

株式会社 九州ジェービーエー

Copyright (C) 2019 Kyushu JBA INC. All Rights Reserved.

Windows は、Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。
他の会社名、製品名およびサービス名等はそれぞれ各社の登録商標または商標です。

目 次

第1章	システム構成	1
第2章	システムの運用手順	2
第3章	初期設定	3-4
第4章	データ入力	5-9
第5章	データ処理	10-13
第6章	印刷	14-45
	在校生各種印刷	
	証明書印刷	
	通学証明書	15
	在学証明書	16
	卒業証明書	17-19
	卒業見込証明書	20-22
	身分証明書	23-26
	合格証明書	27
	名簿・台帳印刷	
	クラス名簿	28
	地区名簿	29
	身分証明書発行台帳	30
	卒業関係	31-36
	クラス名票	37
	生徒異動処理簿	38-39
	退学・転出・除籍者名簿	40
	宛名印刷	
	宛名印刷(クラス毎)	41
	宛名印刷(個人毎)	42
	卒業生各種印刷	
	卒業証明書	43
	卒業生名簿	44
	卒業生宛名印刷	45
第7章	データ入出力	
	CSV出力	46
	新年度生徒データ読込	47-51
第8章	データ保護	
	データメンテナンス	52
第9章	定時制・通信制関係	
	初期設定 在学証明書印刷 卒業関係	53-56

第1章 システム構成



1 データ入力

- (1) 在校生データ 生徒台帳に生徒のデータを入力します。
- (2) 生徒異動データ 転入・転出・休学・復学・退学等の生徒異動のデータを入力します。
- (3) 卒業生データ 卒業生台帳に卒業生のデータを入力します。

2 データ処理

- (1) データ検索・修正 生徒台帳、卒業生台帳、転入転出台帳、休学退学台帳に入力された生徒データの検索及び修正をします。
- (2) 年度更新 年度末あるいは年度初めに生徒の学年の変更等を行い、新年度の生徒データ作成の準備をします。
3年生は卒業生台帳に書き出され、生徒台帳からは削除されます。

3 データ入出力

- (1) CSV出力 生徒台帳、卒業生台帳、生徒異動処理簿のデータをエクセル等で利用できるCSVファイルで出力します。
- (2) 新年度生徒データ読込 新入生のデータ、及び2-3年生の新クラス情報等を読み込みます。

4 各種印刷

- (1) 在校生各種印刷 生徒台帳のデータを利用して、各種証明書や名簿、台帳等の印刷を行います。また、タックシールの宛名印刷もできます。
- (2) 卒業生各種印刷 卒業生台帳のデータを利用して、卒業証明書や卒業生名簿等を印刷します。

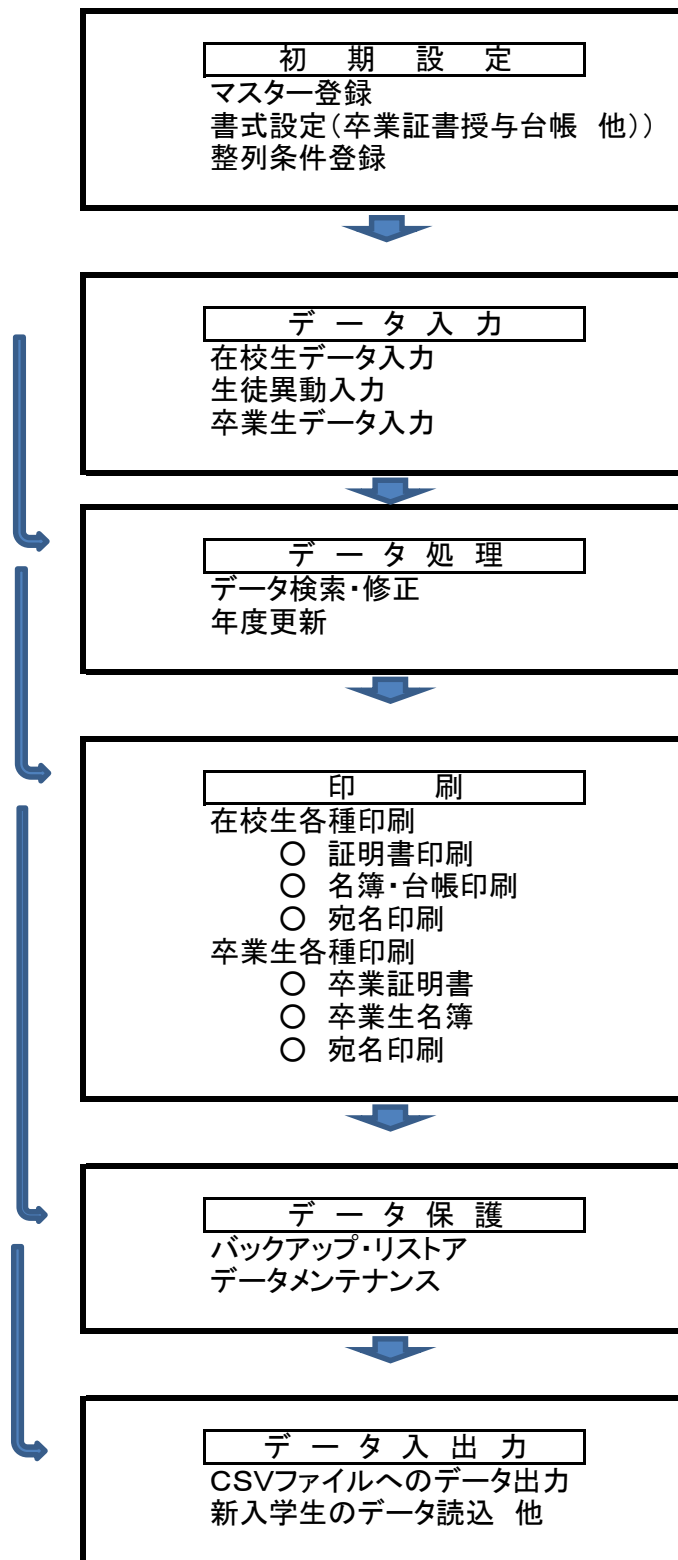
5 初期設定

- (1) マスタ登録 卒業月日、最高学年、PTA地区名、クラス担任、学科、出身中学校の登録を行います。
- (2) 書式設定 卒業証書授与台帳、クラス名票の書式を選択します。
- (3) 整列条件登録 システムで使用する生徒の整列順や学科の整列順を登録します。

6 データ保護

- (1) バックアップ データの破損に備えて、入力したデータを別の場所に保存(バックアップ)します。
- (2) リストア 保存したデータを読み込んで復元(リストア)します。
- (3) データメンテナンス 各台帳のチェック、修正を行います。

第2章 システムの運用手順



第3章 初期設定

「初期設定」の「マスタ登録」と「書式設定」は選択が終わったら「登録」を押します。登録しないと「破棄終了」になります

1 マスタ登録

- | | |
|-----------|--------------------------|
| (1) 卒業月日 | 卒業式の月日を入力します。デフォルトは3月1日。 |
| (2) 最高学年 | 全日制は3、定時制・通信制は4と入力します。 |
| (3) PTA地区 | PTAの地区名を入力します。 |
| (4) 設置学科 | 学科名を入力します。 |
| (5) 出身校 | 出身中学校名を入力します。 |
| (6) クラス担任 | クラスの担任と副担任の名前を入力します。 |

スクロールバー

PTA地区、設置学科、出身校は5行目から、クラス担任は19行目から右端にスクロールバーが出現します。

行削除

左端をクリックして行全体が青く反転した状態で、キーボードの「Delete」を押すと、行削除ができます。

「行挿入」はできません。「行追加」のみです。

設置学科の入力

設置学科の「No.」は整列には反映しません。整列順は別途、「整列条件登録」で設定します。

2 書式設定

「卒業証書授与台帳」と「クラス名票」の書式を用意された書式パターンから設定します。

項目選択
1 卒業証書授与台帳書式
2 クラス名票書式

書式選択
A

A 書式 (A4 横)
契印 証書番号 氏名 生年月日

B 書式 (A4 横)
契印 証書番号 生年月日 氏名

C 書式 (A4 横)
契印 証書番号 現住所 氏名 生年月日

D 書式 (A4 横)
契印 証書番号 現住所 生年月日 氏名

登録 終了

項目選択

1 卒業証書授与台帳書式

2 クラス名票書式

クリックすることでサンプル表示が切り替わります。青く反転しているものが右側の窓に表示されます。

卒業証書授与台帳

4パターンから選択

クラス名票

出身校の有り・無しを選択

書式選択

A

A

B

C

D

右端のVをクリックすると書式の選択窓が開きますので、任意の書式を選択します。

3 整列条件登録

「生徒の並び順」と「学科の並び順」を設定します。

生徒の並び順

① 学年 昇順

② クラス 昇順

③ 出席番号 昇順

④ 学科 昇順

⑤ 昇順

⑥ 昇順

学科の並び順

① 情報制御システム

② ライフデザイン

③ 普通

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

「学科の並び順」

マスタ登録の学科の入力順は並び順には反映しません。

並び順(整列順)は、この入力順、左側の ① ② ③ の順になります。

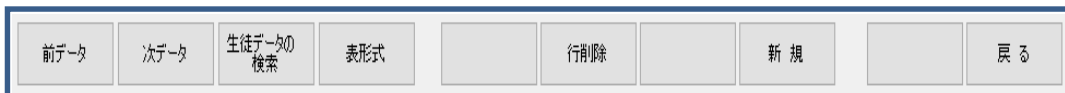
第4章 データ入力

データ入力には、①在校生データ、②生徒異動データ、③卒業生データの3種類あります。



1 在校生データの入力 対象表: SeitoDaicyo (生徒台帳) ※入力済データの修正也可

在校生データ入力をクリックすると上の画面が出てきます。右上に新規と表示されます。ファイルが空の時は1行目を、データが5件入っている時は6件目のデータ入力の状態です。



前データ

新規入力画面から修正画面に切り替わります。

次データ

修正画面では、前のデータを表示します。

生徒データの検索

3件目を表示している時、4件目を表示します。

表示形式

入力済データの一覧が表示されます。Wクリックすることで、当該生徒の修正画面になります。右上の表示も「修正」に変化します。

行削除

表示形式(全データ表示)で入力・修正ができます。

新規

表示されているデータを削除します。桐版と異なり復活できません。

戻る

修正用画面から新規入力画面に変わります。

生徒の主メニューに戻ります。

「表示形式」画面

生徒CD	学籍CD	氏名	ふりがな	性別	学年	生年月日	年齢	学科	学年	組	出席	在学区分
28107	1800107	山口 茂樹	やまぐち しげき	男	H	12/12/10	17	普通	1	1	4	在学
28108	1800108	山口 秀子	やまぐち ひでこ	女	H	12/12/10	17	普通	1	1	5	在学
28110	1800110	向井 邦江	むかい くにえ	女	H	12/12/10	17	普通	1	1	7	在学
28102	1800102	奥脇 勝美	おくわき かつみ	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	1	在学
28104	1800104	佐藤 賢次	さとう けんじ	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	2	在学
28106	1800106	栗 幸司	栗 さいし	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	3	在学
28108	1800108	上田 美沙	うえだ みさ	女	H	12/12/10	17	普通	1	2	4	在学
28110	1800110	高山 純子	たかやま じゅんこ	女	H	12/12/10	17	普通	1	2	5	在学
28112	1800112	山本 新一	やまもと しんいち	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	6	在学
28201	1800201	石井 巖	いしい いわた	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	1	在学
28203	1800203	小田 豊	おだ 豊	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	2	在学
28205	1800205	志位 利信	しい としひさ	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	3	在学
28207	1800207	坪井 武雄	つばい たけお	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	4	在学
28209	1800209	山下 功一	やました こういち	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	5	在学
28211	1800211	横田 寛	よこた ひろゆき	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	6	在学
28202	1800202	植田 寛	うえだ かん	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	1	在学
28204	1800204	紅林 康次	こうばやし やすし	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	2	在学
28206	1800206	田川 康吉	たがわ やすきち	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	3	在学
28208	1800208	宗川 和夫	むねがわ かずお	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	4	在学
28210	1800210	菊本 寛子	きくもと ひろこ	女	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	5	在学

2 生徒異動入力

対象表: TaigakuKyugaku (退学・休学台帳)
 対象表: TennyuTensyutu (転入・転出台帳)
 対象表: TentaiDaicyo (転退台帳)

- ① 対象年度を入力 例: H 29
- ② 退学・休学・留学・復学 の場合は上段
 転入・転出 の場合は下段

退学・休学・留学・復学データの入力

異動データの新規入力、修正ができます。

「戻る」で自動的に「登録」になります。「破棄終了」はできませんので注意してください。
 入力途中で戻った場合は、再度修正してください。

整理番号 自動採番、入力不可
区分 退学、休学等を▼で選択
受付年月日 例: H 29 11 30 と入力
生徒コード 生徒コードを入力すれば、学籍番号、氏名、学科、学年、組を転記します。
課程 全日制、定時制等を▼で選択
理由 進路変更等の異動理由を入力
可否 可否を▼で選択

前データ 新規入力画面から修正画面に切り替わります。
次データ 次の整理番号に移動します。
異動データの検索 該当年度の退学等の異動種別一覧が出ます。
 修正したい生徒をWクリックすると、個人別修正画面に切り替わります。
新規 修正画面から新規入力画面に切り替わります。

注意 桐版のような一覧表入力(修正)はありません。また、生徒コードの修正もできません。
 生徒コードの修正はデータ保護のデータメンテナンスから行ってください。

印刷例

生徒異動(退学・休学・留学・復学・除籍)関係文書処理簿

平成29年度 生徒異動(退学・休学・留学・復学・除籍)関係文書処理簿

整理番号	受付年月日	摘要	氏名	課程	科・学年・組	理由	可否	許可年月日	休学(留学)許可 期間	備考 (異動年月日、備考)
1	平成29年5月8日	退学	小谷 直彦	定時制 全日制	普通 3年1組	個人的理由	可	平成29年5月31日		
2	平成29年11月30日	退学	木村 行男	全日制	普通 1年1組	進路変更	可	平成29年11月30日		平成29年11月30日 付

転入・転出データの入力

異動データの新規入力、修正ができます。

「戻る」で自動的に「登録」になります。「破棄終了」はできませんので注意してください。
入力途中で戻った場合は、再度修正してください。

整理番号

自動採番、入力不可

区分

転入、転出を▼で選択

受付年月日

例: H 29 8 21 と入力

生徒コード

生徒コードを入力すれば、学籍番号、氏名、学科、学年、組を転記します。

転学照会校

転学照会校の学校名、学科、学年を入力。学科は「科」をつける。

照会文書番号

文書番号を入力

可否

可否を▼で選択

前データ

新規入力画面から修正画面に切り替わります。修正画面では、前のデータに異動します。

次データ

次の整理番号に移動します。

異動データの検索

該当年度の退学等の異動種別一覧が出ます。

修正したい生徒をWクリックすると、個人別修正画面に切り替わります。

新規

修正画面から新規入力画面に切り替わります。

注意

生徒コードの修正はできません。

生徒コードの修正は、「データ保護」の「データメンテナンス」から行ってください。

印刷例

生徒異動(転入・転出)関係文書処理簿

平成29年度 生徒異動(転入・転出)関係文書処理簿

整理番号	受付年月日	摘要	氏名	課程	科・学年・組	転学照会校	照会番号	可否	許可年月日	異動年月日 (転入・転出年月日)	許可 (学科・学年)
1	平成29年5月31日	転出	龍口 照夫		普通 3年1組	東京中央高等学校	12345	可	平成29年5月31日	平成29年6月1日	普通科 3年
2	平成29年8月21日	転出	酒井 昌男	全日制	ライフデザイン 1年3組	福岡県立筑紫学園高等学校	12-4567	可	平成29年8月30日	平成29年10月1日	デザイン 3年

卒業生データの入力

卒業生のデータは年度更新を行うと自動的に生徒台帳から卒業生台帳に書き出されます。
年度更新処理を行った後、この生徒台帳に卒業後の連絡先や進学先等を入力します。

① 新規入力

卒業生入力

登録番号 0

卒業年月日 卒業証書番号 学 科 氏 名 ふりがな

性別 生年月日 〒 卒業後の連絡先

電話番号 就職進学先 旧姓名

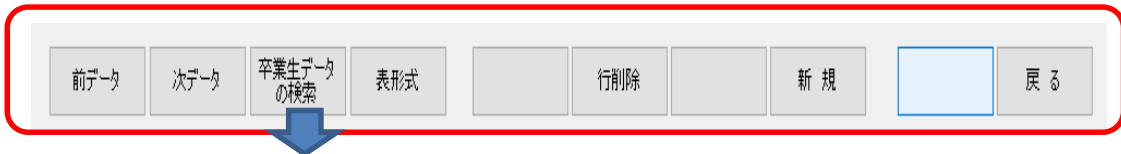
卒業校

前データ 次データ 卒業生データの検索 表形式 行削除 新規 戻る

卒業生データ入力で最初が開く画面です。卒業生台帳への書き出し漏れがあった場合ここで入力します。

② 修正

卒業生に関するデータ入力・修正はここで行います。



「卒業生データの検索」をクリックすると、下の画面が開きます。

卒業生検索

卒業元号	卒業年度	証書番号	学科	名前	Seq
H	25	200081	ライフデザイン	松山 敏子	2
H	25	200081	ライフデザイン	松山 敏子	10
H	25	200082	情報制御システム	山田 一郎	11
H	26	200083	普通	高橋 英二	4
H	26	200084	ライフデザイン	佐藤 幸子	5
H	26	200085	情報制御システム	田中 恵子	14
H	27	2002	普通	夏目 美石	17
H	27	2003	普通	田口 卯吉	18
H	27	2004	普通	田村 俊子	19
H	27	2005	普通	国木田 独歩	20
H	27	2006	普通	森納 治五郎	21
H	27	2007	普通	山田 耕彦	22
H	27	2008	普通	芥川 龍之介	23
H	27	2009	普通	福田 秀子	24
H	27	2010	普通	加藤 弘之	25
H	27	2011	普通	永井 苜風	26
H	27	2012	普通	豊田 俊吉	27
H	27	2013	ライフデザイン	安田 善次郎	28
H	27	2014	ライフデザイン	井上 馨	29
H	27	2015	ライフデザイン	倉田 百三	30
H	27	2016	ライフデザイン	田中 義一	31
H	27	2017	ライフデザイン	岩倉 具視	32

戻る

修正・加筆したい年度の先頭行をクリックすると青く反転するのでWクリックします。



修正画面が開きます。

郵便番号、卒業後の連絡先、電話番号、就職・進学先等の未入力データを入力します。

前データ

新規入力画面から修正画面に切り替わります。修正画面では、前のデータに異動します。

次データ

次の整理番号に移動します。

新規
表形式

修正画面から新規入力画面に切り替わります。
表形式(全データ表示)で入力・修正ができます。

生徒CD	学籍CD	氏名	ふりがな	性別	学年	生年月日	年齢	学科	学年	種	学年	在学区分
28107	1600107	山口 茂樹	やまぐち しげき	男	H	12/12/10	17	普通	1	1	4	在学
28109	1600109	熊谷 秀子	くまがや ひでこ	女	H	12/12/10	17	普通	1	1	5	在学
27111	1500111	赤坂 夕子	あかさか ゆうこ	女	H	12/08/10	17	普通	1	1	6	退学
28111	1600111	向井 邦江	むかい くにえ	女	H	12/12/10	17	普通	1	1	7	在学
28102	1600102	奥脇 勝美	おくわき かつみ	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	1	在学
28104	1600104	佐藤 賢次	さとう けんじ	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	2	在学
28106	1600106	東 幸司	ひがし こうじ	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	3	在学
28108	1600108	上田 美沙	うえだ みさ	女	H	12/12/10	17	普通	1	2	4	在学
28110	1600110	高山 純子	たかやま じゅんこ	女	H	12/12/10	17	普通	1	2	5	在学
28112	1600112	山市 新一	やました しん一	男	H	12/12/10	17	普通	1	2	6	在学
28201	1600201	石井 豊	いしい とおる	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	1	在学
28203	1600203	小田 豊	おくだ ゆたか	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	2	在学
28205	1600205	志位 利博	しい としのぶ	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	3	除籍
28207	1600207	坪井 武雄	つばい たけお	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	4	在学
28209	1600209	山下 功一	やました こう一	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	5	在学
28211	1600211	福田 薫	ふくだ かおる	女	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	3	6	在学
28202	1600202	植田 寛	うえだ かん	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	1	在学
28204	1600204	紅林 康次	こうばやし や...	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	2	在学
28206	1600206	田川 康吉	たがわ やすきち	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	3	在学
28208	1600208	宇川 和夫	むかわわ かずお	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	4	在学
28210	1600210	藤村 和夫	ふくもと ひろこ	男	H	12/12/10	17	ライフデザイン	1	4	5	在学

表形式の画面です。

横スクロールで修正できます。

「氏名」までは「列固定」になっています。

3/160

3 3件目(カーソルの位置)
160 全件数(全生徒数)

「戻る」で自動的に「登録」になります。「破棄終了」はできませんので注意してください。入力途中で戻った場合は、再度修正してください。

転退台帳の修正

退学年月日等を未入力のまま年度更新をした場合は「転退台帳の修正」から行ってください。

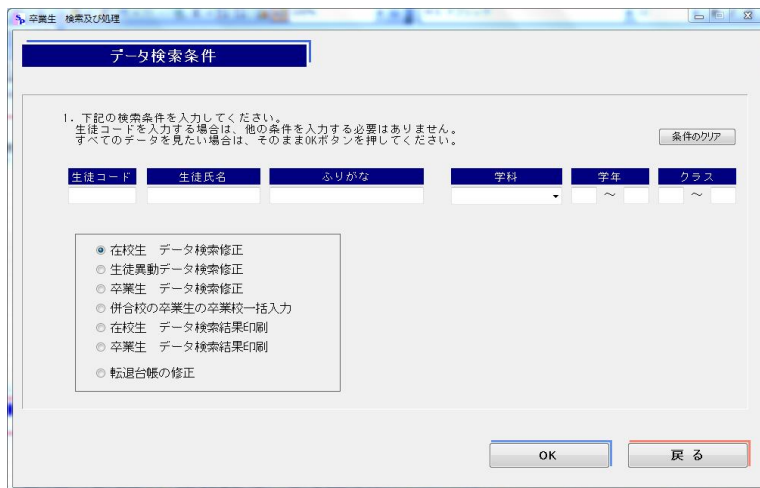
第5章 データ処理

データ処理には、「データの検索・修正」と「年度更新」があります。



1 データ検索・修正

在校生データ、生徒異動データ、卒業生データの検索・修正を行います。



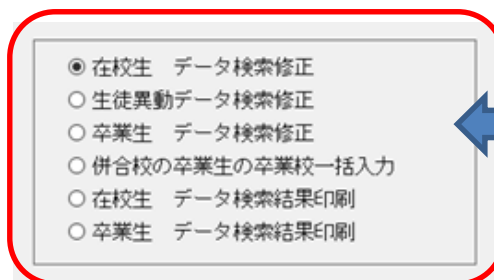
検索条件の入力

普通科1年2組 の検索条件です。



生徒コード
生徒氏名
ふりがな
学科
学年
クラス

生徒コードを入力すると「生徒データ入力」画面(修正用)が開きます。
例) 田中 で部分検索します。複数居る場合、「前データ」で表示されます。
例) たなか で部分検索します。複数居る場合、「前データ」で表示されます。
▼で選択した学科で絞り込みます。
例) 1年生だけ絞り込むときは、1～1 と入力します。
例) 2組だけ絞り込むときは、2～2 と入力します。



○ をクリックする。

生徒異動データ、卒業生データ については、第4章「データ入力」の修正を参照してください。手順は同じです。

例) 在校生 データ検索結果印刷

生徒コード	生徒氏名	ふりがな
		きむら

- 在校生 データ検索修正
- 生徒異動データ検索修正
- 卒業生 データ検索修正
- 併合校の卒業生の卒業校一括入力
- 在校生 データ検索結果印刷
- 卒業生 データ検索結果印刷

印刷例

ふりがな「きむら」で部分検索します。
1頁に4件印刷されます。

4件中2件抜粋

検索結果一覧 (在校生用)

作成日 平成29年 12月14日

生徒コード	氏名			ふりがな		性別	生年月日	年齢
27121	木村 行男			きむら いくお		男	1999/04/15	18
学 科	学 年	組	出席番号	在学コード	入学年	卒業予定年	出身校(園)	兄弟
普通科	3	1	16	在学	27		東中	
通学方法	自転車番号	保護者氏名		郵便番号	住 所			
		木村 行男		530-0012	大阪府大阪市北区西町6-9-100			
電話番号	PTA地区名	下宿郵便番号	下 宿 住 所		下宿電話			

生徒コード	氏名			ふりがな		性別	生年月日	年齢
27134	木村 信也			きむら しんや		男	1999/04/28	18
学 科	学 年	組	出席番号	在学コード	入学年	卒業予定年	出身校(園)	兄弟
普通科	3	1	17	在学	27		東中	
通学方法	自転車番号	保護者氏名		郵便番号	住 所			
		木村 信也		221-0011	神奈川県横浜市神奈川区中町10-2-13			
電話番号	PTA地区名	下宿郵便番号	下 宿 住 所		下宿電話			

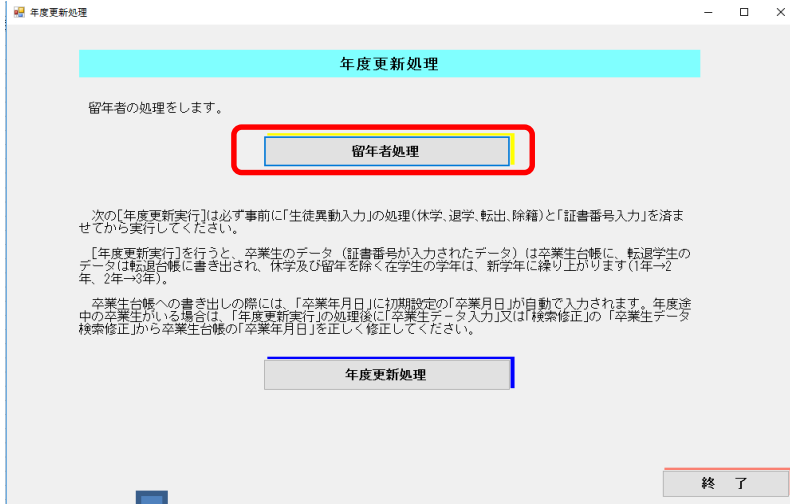
2 年度更新

留年者の登録をした後、新クラスを入力して学年を繰り上げます。卒業生はこの処理で卒業生台帳に書き出されます。

旧年度に「休学」の処理をした生徒は、「留年」として処理されます。

(1) 留年者の処理

出席日数不足や単位不足で留年が確定している生徒にチェック(レ)をします。



「留年者処理」 → 旧クラス入力画面で「学年」と「組」を入力して「表示」を押します。



クラスの一覧が表示されるので、左端の口をクリックします。この生徒が留年生です。

該当の生徒にチェックをしたら「登録」を押します。

生徒台帳の「在学区分」が在学から休学に変更されます。



(2) 年度更新

「年度更新処理」を実行する前に、「生徒異動の処理」と「卒業証書番号入力」を済ませておいてください。バックアップもとっておいてください。

生徒異動の処理 休学の生徒で、3月31日付けで退学、又は転出する生徒の処理。
卒業証書番号入力 印刷「各種印刷」
↓
名簿・台帳印刷「卒業関係」
↓
卒業関係「証書番号入力」

キーボード入力機能



コマンドメニューの頭の数字を入力すると、マウスを使わずに次に進みます。

第6章 印刷

印刷には、在校生各種印刷に証明書印刷、名簿・台帳印刷、宛名印刷が、また、卒業生各種印刷があります。



1 在校生各種印刷



在校生の証明書印刷には、次の6種類があります。

通学証明書

上段が定期券購入申込書、下段が通学証明になっています。

在学証明書

通常の在学証明書です。

卒業証明書

在学生(3月1日卒業予定)用の卒業証明書です。

卒業見込証明書

通常の卒業見込証明書です。

身分証明書

バーコード対応(選択可)の身分証明書です。

合格証明書

通常の合格証明書です。

通学証明書

「通学証明書」をクリックすると下の画面が出てきます。

印刷条件入力 (通学証明書)

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
 ※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
 全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード ふりがな 学年 ~
 生徒氏名 学 科 クラス ~

2. 通学証明書に印刷する発行番号を入力してください。 ※チェックを外すと印刷されません。
 発行番号 発行年月を印刷する
 開始年月日を印刷する

3. 使用開始日を入力して下さい。
 年 月 日

4. 通学証明書の発行日付を入力して下さい。
 発行日付

検 索 終 了

- 1 生徒コード、生徒氏名、ふりがな、学科、学年、クラスで絞込ができますが、事前に生徒コードを調べておき、「検索」で該当性の生徒コードを確認します。1作業1人の処理です。
- 2 発行番号 必須入力です。
- 3 使用開始日 デフォルトで作業日が表示されますが、右側のチェックを外せば印刷されません。
- 4 発行日付 使用開始日と同じく、右側のチェックを外せば印刷されません。変更も可。

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので間違いなければ「印刷」を押します。但し、間違いがあった場合に「戻る」を押すと、1つ前ではなく、作業中止となります。

生徒情報確認画面

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード
 生徒氏名
 学 科 科
 学 年 年
 生年月日 生

印 刷 戻 る

定期券購入申込書 発行番号

使用者の氏名 年齢及び性別	小杉 信子	18 歳	1 2 男 (女)
使用者の住所	神奈川県川崎市中原区中町5-5-5		
新規・継続	1 2 新規 継続	から 年 月 日	使用 期間 1 2 3 1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月
乗 降 区 間	往 路 経 由 地 復 路		
定期券の 種 別	通 勤 記 持 名 入	1 2 3 通 幼 小 中 学 児 学 学	4 5 6 7 8 学 (高) 大 短 学 校 他
通 学 先	宮崎中央高等学校 普通科 3 学年		

通 学 証 明

平成 3 0 年 1 月 5 日

学 校 所 在 地 宮崎市中央1丁目 1 - 1
 学 校 名 宮崎中央高等学校
 代 表 者 氏 名 森山 太一

在学証明書

「在学証明書」をクリックすると下の画面が出てきます。

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード	27113	ふりがな		学年		~	
生徒氏名		学 科		クラス		~	

2. 在学証明書に印刷する発行番号を入力してください。 ※チェックを外すと印刷されません。

発行番号	123	<input checked="" type="checkbox"/> 発行年月を印刷する
------	-----	---

3. 在学証明書の発行日付を入力してください。

発行日付	H	30/01/05
------	---	----------

検 索 **終 了**

- 1 生徒コード、生徒氏名、ふりがな、学科、学年、クラスで絞込ができますが、事前に生徒コードを調べておくか、「検索」で該当性の生徒コードを確認します。1作業1人の処理です。
- 2 **発行番号** 必須入力です。
- 3 **発行日付** 右側のチェックを外せば印刷されません。変更も可。

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので間違いなければ「印刷」を押します。但し、間違いがあった場合に「戻る」を押すと、1つ前ではなく、作業中止となります。

生徒情報確認画面

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード	28109
生徒氏名	アーノルド シュワルツネイ
学 科	デジタルコンテンツ 科
学 年	1 年
生年月日	平成12年12月10日 生

印 刷 **戻 る**

各種証明書の学科名と氏名の全文字印字と調整に対応しています。

在 学 証 明 書

氏 名	アーノルド シュワルツネイ
	平成 12 年 12 月 10 日 生

上記の者は本校 全日制課程 **デジタルコンテンツ科** 第 1 学年に在学していることを証明します。

卒業証明書(個人別印刷)

「卒業証明書」をクリックすると左下の画面が出てきます。

卒業証明書

この卒業証明書は年度更新前に出力するものです。年度更新後は「卒業生各種印刷」で出力してください。年度更新前ですか？

はい(Y) いいえ(N)

卒業証明書 (選択)

1: 個人別印刷
2: 全員分一括印刷
3: クラス毎印刷
4: 終了

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのフィールドを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード: 27208 ふりがな: クラス: ~
生徒氏名: 学 科:

2. 卒業証明書の発行日付を入力してください。
発行日付: 日 30/03/01

3. 卒業予定日を入力してください。
卒業予定日: 日 30/03/01

4. 卒業証明書に印刷する発行番号を入力してください。
発行番号: 220

※チェックを外すと印刷されません。
 発行番号を印刷する
 発行年月を印刷する
 校長名を印刷する

検索 終了

2 発行日付

処理日の日付が表示されますが、右側のチェックを外せば印刷されません。印刷するときは、3月1日以降の日付にしてください。

4 発行番号

必須入力です。

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので間違いなければ「印刷」を押します。但し、間違いがあった場合に「戻る」を押すと、1つ前ではなく、作業中止となります。

生徒情報確認画面

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード: 27118
生徒氏名: 小杉 信子
学 科: 普通 科
学年: 3 年
生年月日: 平成11年4月7日 生

印刷 戻る

第 120 号

卒 業 証 明 書

氏 名 小 杉 信 子
平成 11 年 4 月 7 日 生

上記の者は 平成 30 年 3 月 1 日 本校 全日制課程 普通科 を卒業
したことを証明します。

平成 30 年 3 月 1 日

宮 崎 中 央 高 等 学 校
校 長 森 山 太 一

卒業証明書(全員分一括印刷)

「卒業証明書」をクリックすると左下の画面が出てきます。

はい

卒業証明書

この卒業証明書は年度更新前に出力するものです。
年度更新後は「卒業生各種印刷」で出力してください。
年度更新前ですか？

はい(Y) いいえ(N)

卒業証明書 (選択)

1:個人別印刷
2:全員分一括印刷
3:クラス毎印刷
4:終了

全員分の卒業証明書を一括印刷します

1. 卒業証明書の発行日付を入力してください。
発行日付 30/01/08

2. 卒業予定日を入力してください。
卒業予定日 30/03/01

3. 卒業証明書に印刷する発行番号を入力してください。
発行番号

逐チェックを外すと印刷はれません。

発行番号を印刷する
 発行年月を印刷する
 校長名を印刷する

一括印刷条件確認

留年、転学、退学、休学者の処理は済んでいますか？

はい(Y) いいえ(N)

在学区分が在学でも留年、休学でも転出
又は退学の生徒は事前に処理をしてくだ
さい。「全員分一括」で3年生を絞り込んで
います。

1 発行日付

処理日の日付が表示されますが、右側のチェックを外せば印刷されま
せん。印刷するときは、3月1日以降の日付にしてください。

3 発行番号

必須入力です。連番になります。

第 179 号

卒 業 証 明 書

氏 名 安 井 真 吾
平成 11 年 6 月 6 日 生

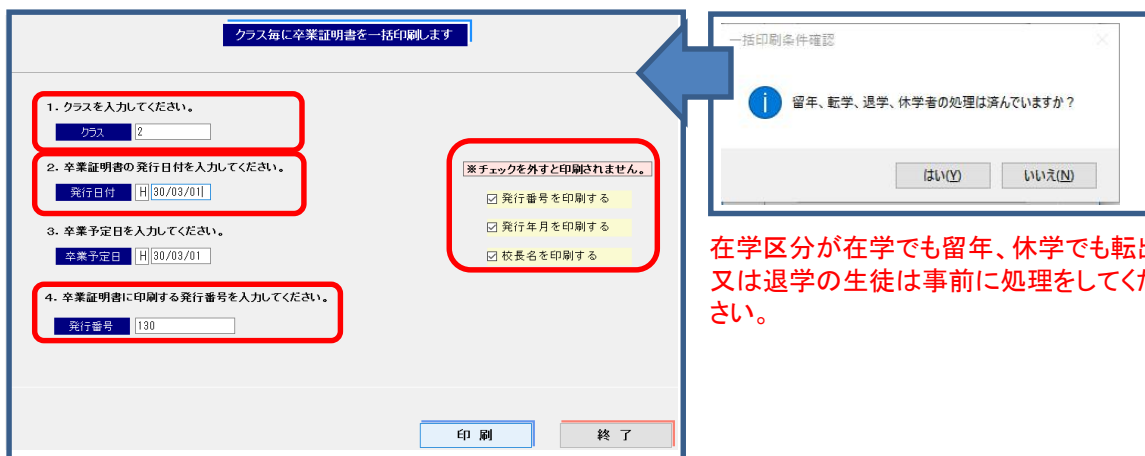
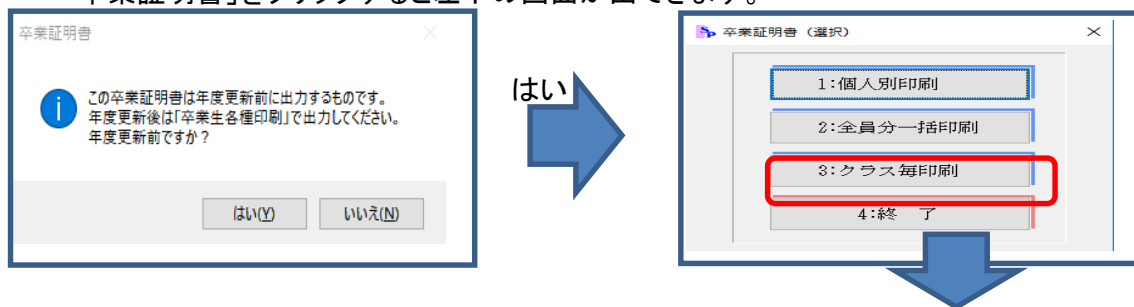
上記の者は 平成 30 年 3 月 1 日 本校 全日制課程 情報制御システム科 を卒業
したことを証明します。

平成 30 年 3 月 1 日

宮 崎 中 央 高 等 学 校
校 長 妻 山 太 一

卒業証明書(クラス毎印刷)

「卒業証明書」をクリックすると左下の画面が出てきます。



在学区分が在学でも留年、休学でも転出又は退学の生徒は事前に処理をしてください。

1 発行日付

処理日の日付が表示されますが、右側のチェックを外せば印刷されません。印刷するときは、3月1日以降の日付にしてください。

3 発行番号

必須入力です。連番になります。

第 130 号

卒 業 証 明 書

氏 名 中 嶋 和 雅
平成 11 年 6 月 6 日 生

上記の者は 平成 30 年 3 月 1 日 本校 全日制課程 普通科 を卒業
したことを証明します。

平成 30 年 3 月 1 日

宮 崎 中 央 高 等 学 校
校 長 差 山 太 一

卒業見込証明書

「卒業見込証明書」をクリックすると右下の画面が出てきます。

在校生各種印刷

証明書印刷

11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書
12: 在学証明書	15: 身分証明書
13: 卒業証明書	16: 合格証明書



1: 個人別印刷

2: 全員分一括印刷

3: クラス毎印刷

4: 終了



条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード 名前 クラス ~

生徒氏名 学 科

2. 卒業見込証明書の発行日付を入力してください。
発行日付

3. 卒業予定日を入力してください。
卒業予定日

4. 卒業見込証明書に印刷する発行番号を入力してください。
発行番号

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので、間違いなければ「印刷」を押します。但し、間違いがあった場合に「戻る」を押すと1つ前ではなく、作業中止となります。

- 1 検索条件
- 2 発行日付
- 4 発行番号

「生徒コード」入力が一番簡単です。処理日の日付が表示されますが、修正できます。必須入力です。

生徒情報確認画面

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード

生徒氏名

学 科 科

学年 年

生年月日 生



第 号

卒業見込証明書

氏 名 小 杉 信 子
平成 11 年 4 月 7 日 生

上記の者は 平成 30 年 3 月 1 日 本校 全日制課程 普通科 を卒業の見込であることを証明します。

平成 30 年 1 月 9 日
宮 崎 中 央 高 等 学 校
校 長 森 山 太 一

卒業見込証明書(全員分一括印刷)

在校生各種印刷

証明書印刷

11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書
12: 在学証明書	15: 身分証明書
13: 卒業証明書	16: 合格証明書



1: 個人別 印刷
2: 全員分一括印刷
3: クラス毎 印刷
4: 終



一括印刷条件確認

留年、転学、退学、休学者の処理は済んでいますか？

はい(Y) いいえ(N)

全員分の卒業見込証明書を一括印刷します

1. 卒業見込証明書の発行日付を入力してください。
発行日付 [H] 30/01/09

2. 卒業予定日を入力してください。
卒業予定日 [H] 30/03/01

3. 卒業見込証明書に印刷する発行番号を入力してください。
発行番号 [000]

印刷 終了

在学区分が在学でも留年、休学でも転出
又は退学の生徒は事前に処理をしてください。

- 1 発行日付
3 発行番号

処理日の日付が表示されますが、修正できます。
必須入力です。連番になります。

第 259 号

卒業見込証明書

氏名 安井 真吾
平成 11 年 6 月 6 日生

上記の者は 平成 30 年 3 月 1 日 本校 全日制課程 情報制御システム科 を卒業
の見込であることを証明します。

平成 30 年 1 月 9 日

宮崎中央高等学校
校長 森山 太一

卒業見込証明書(クラス毎印刷)

在校生各種印刷

証明書印刷

11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書
12: 在学証明書	15: 身分証明書
13: 卒業証明書	16: 合格証明書



1: 個人別 印刷

2: 全員分一括印刷

3: クラス毎 印刷

4: 終了



一括印刷条件確認

留年、転学、退学、休学者の処理は済んでいますか？

はい(Y) いいえ(N)

在学区分が在学でも留年、休学でも転出又は退学の生徒は事前に処理をしてください。

1. クラスを入力してください。

クラス

2. 卒業見込証明書の発行日付を入力してください。

発行日付

3. 卒業予定日を入力してください。

卒業予定日

4. 卒業見込証明書に印刷する発行番号を入力してください。

発行番号

- 1 クラス
- 2 発行日付
- 4 発行番号

クラス名を入力します。
処理日の日付が表示されますが、修正できます。
必須入力です。連番になります。

第 200 号

卒業見込証明書

氏名 石井 徹
平成 12年 12月 19日 生

上記の事は 平成 30 年 3 月 1 日 本校 全日朝課程 ライフデザイン科 を卒業
の見込みであることを証明します。

平成 30 年 1 月 20 日

倉崎館主 倉崎東西南高等学校
校長 飯塚 山本 正

身分証明書(個人別印刷)

「身分証明書」をクリックすると右下の画面が出てきます。

在校生各種印刷

証明書印刷

11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書
12: 在学証明書	15: 身分証明書
13: 卒業証明書	16: 合格証明書



身分証明書 (選択)

1: 個人別 印刷

2: 全員分一括印刷

3: 学年毎 印刷

4: クラス毎 印刷

終了



条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード 27113 名前 学年 1 ~ 1
生徒氏名 学 科 クラス 1 ~ 1

2. 身分証明書の発行日付を入力してください。
発行日付 H | 29/04/01

3. 印刷オプションを指定してください。
バーコード あり なし

身分証明番号 生徒コードを使う 学籍番号を使う

検索 終了

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので、間違いなければ「印刷」を押します。

間違いがあった場合に、「戻る」を押すと1つ前ではなく、作業中止となります。「終了」を押すと1つ前に戻ります。

- 1 検索条件
- 2 発行日付
- 3 印刷オプション
- 4 身分証明番号

「生徒コード」入力が一番簡単です。
処理日が表示されます。適宜、修正してください。
バーコードの有・無を選びます。
「生徒コード」か「学籍番号」かを選択します。

生徒情報確認画面

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード 27113
生徒氏名 小杉 信子
学 科 普通 科
学年 3 年
生年月日 平成11年4月7日 生

印刷 戻る



拡大しています

高等課程 身分証明書 No. 27113

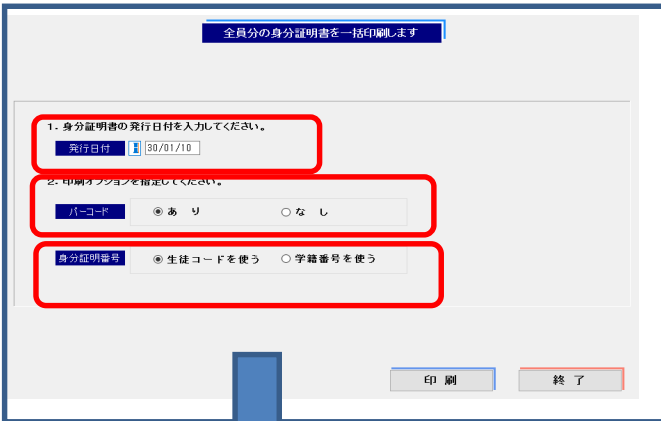
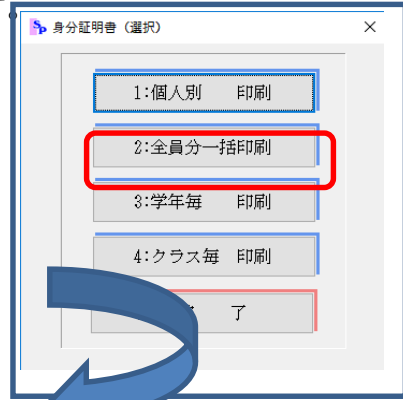
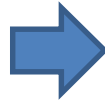
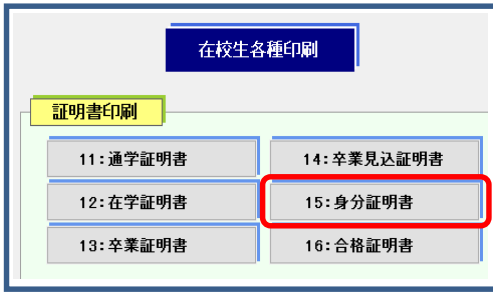
下記の者は、本校の生徒であることを証明する。

所属 全日制課程 普通科
学年 第3学年 1級
氏名 小杉 信子
生年月日 平成11年 4月 7日 生 (18歳)
住所 神奈川県川崎市中原区中町5-5-5
発行者 平成 29年 4月 1日 発行
所在地 宮崎市中央1丁目1-1
学校名 宮崎中央高等学校
TEL 0985-55-5555
校長 森山 太一

写真 (3cm x 4cm)

身分証明書(全員分一括印刷)

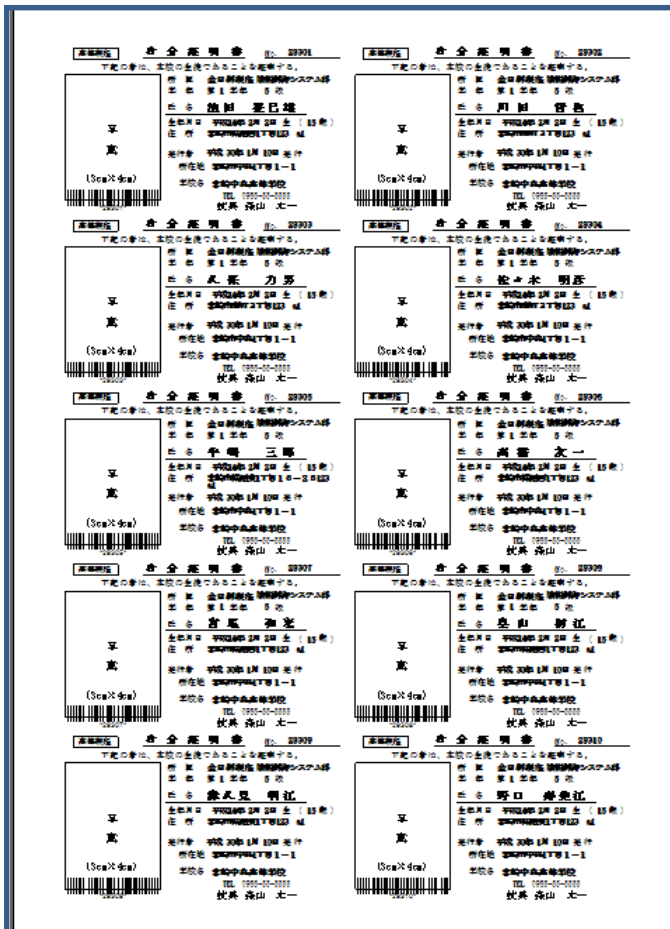
「身分証明書」をクリックすると右下の画面が出てきます。



必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので、間違いなければ「印刷」を押します。プレビューではページ毎の確認はできませんが特定ページの印刷はできません。

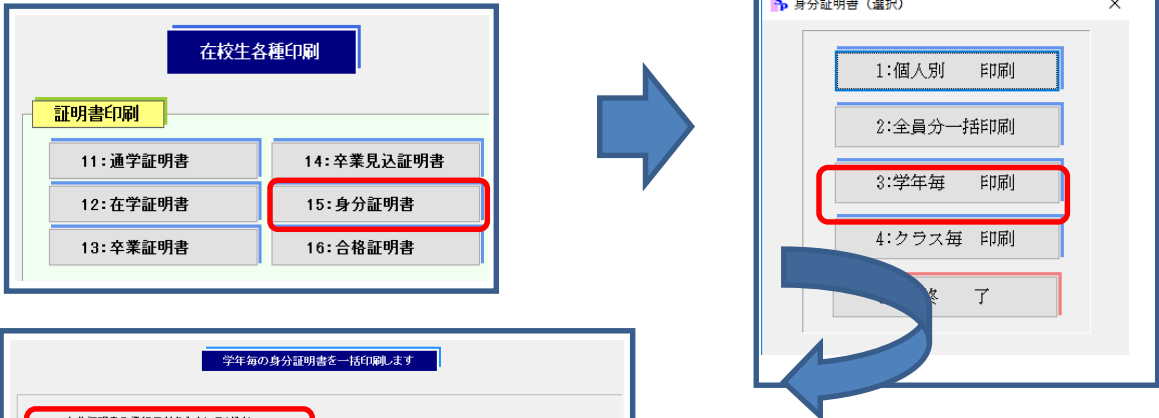
- 1 発行日付
- 2 印刷オプション
- 3 身分証明番号

処理日が表示されます。適宜、修正してください。
 バーコードの有・無を選びます。
 「生徒コード」か「学籍番号」かを選択します。



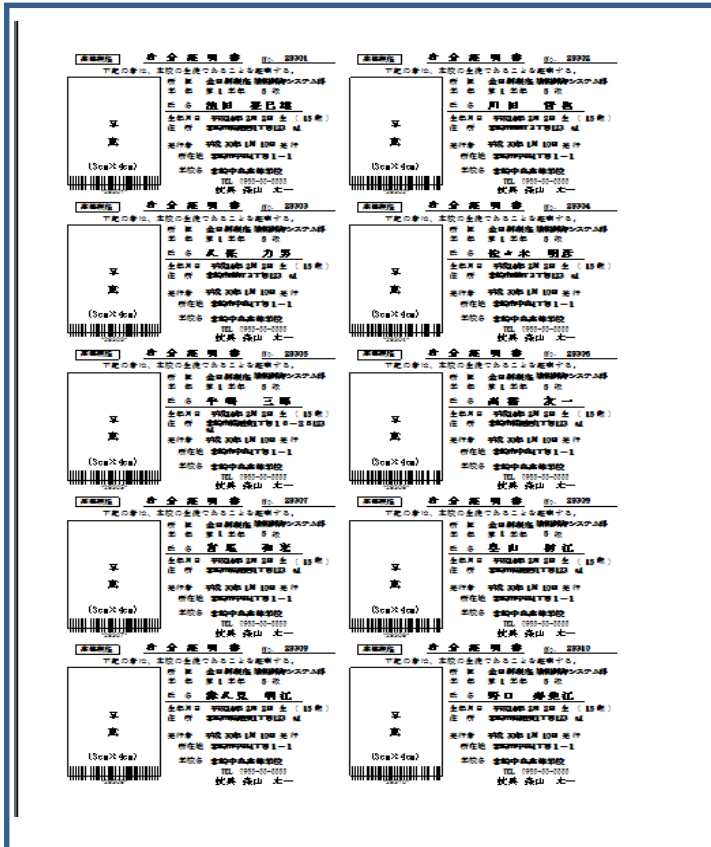
身分証明書(学年別印刷)

「身分証明書」をクリックすると右下の画面が出てきます。



必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので、間違いなければ「印刷」を押します。プレビューではページ毎の確認はできませんが特定ページの印刷はできません。

- | | |
|-----------|-------------------------|
| 1 発行日付 | 処理日が表示されます。適宜、修正してください。 |
| 2 学年 | 対象学年を入力します。 |
| 3 印刷オプション | バーコードの有・無を選びます。 |
| 4 身分証明番号 | 「生徒コード」か「学籍番号」かを選択します。 |



身分証明書(クラス別印刷)

「身分証明書」をクリックすると右下の画面が出てきます。

在校生各種印刷

証明書印刷

11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書
12: 在学証明書	15: 身分証明書
13: 卒業証明書	16: 合格証明書

身分証明書 (選択)

1: 個人別 印刷

2: 全員一括印刷

3: 学年毎 印刷

4: クラス毎 印刷

5: 終了

クラス毎の身分証明書を一括印刷します

1. 身分証明書の発行日付を入力してください。

発行日付 [H] 28/04/10

2. クラスを入力してください。

学年 [1] クラス [2]

3. 印刷オプションを指定してください。

バーコード あり なし

身分証明番号 生徒コードを使う 学籍番号を使う

印刷 終了

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので、間違いなければ「印刷」を押します。プレビューではページ毎の確認はできませんが特定ページの印刷はできません。

- | | |
|-----------|-------------------------|
| 1 発行日付 | 処理日が表示されます。適宜、修正してください。 |
| 2 クラス | 学年と組を入力してください。 |
| 3 印刷オプション | バーコードの有・無を選びます。 |
| 4 身分証明番号 | 「生徒コード」か「学籍番号」かを選択します。 |

身分証明書 (10 samples)

各カードには以下の情報が記載されています:

- 氏名 (Name)
- 学年 (Grade)
- クラス (Class)
- 発行日付 (Issue Date)
- 学籍番号 (Student ID)
- 住所 (Address)
- 電話番号 (Phone Number)
- 学校名 (School Name)
- 〒 (Postal Code)
- 校舎 (Building)

合格証明書

「合格証明書」をクリックすると右の画面が出てきます。

在校生各種印刷

証明書印刷

11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書
12: 在学証明書	15: 身分証明書
13: 卒業証明書	16: 合格証明書

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま「検索」ボタンを押して下さい。

生徒コード	ふりな	学年	1	~	1		
生徒氏名	刈谷	学 科		クラス	2	~	2

2. 合格証明書に印刷する発行番号を入力してください。 ※チェックを外すと印刷されません。

発行番号	24	<input checked="" type="checkbox"/> 発行年月を印刷する
------	----	---

3. 合格証明書の発行日付を入力してください。

発行日付	H 29/04/05
------	--------------

検索 終了

必要事項を入力して「検索」を押すと、「確認画面」が出ますので、間違いなければ「印刷」を押します。

- 1 検索条件 処理日が表示されます。適宜、修正してください。
- 2 発行番号 発行番号を入力します。
- 3 発行日付 処理美が表示されます。修正可。

生徒情報確認画面

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード	20109	
生徒氏名	刈谷 茂雄	
学 科	普通	科
学年	1	年
生年月日	平成13年10月4日	生

印刷 戻る

第 24 号

合 格 証 明 書

出 身 校 南 中

氏 名 刈 谷 茂 雄

期 限 1 年 10 月 4 日 生

上記の者は 平成 29 年度 宮崎中央高等学校入学普通学力検査に
おいて 本校 全日制課程 普通科 に合格したことを証明します。

平成 29 年 4 月 5 日

宮 崎 中 央 高 等 学 校

校 長 藤 山 大 一

名簿・台帳印刷 クラス名簿

「クラス名簿」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

1. 印刷したい「学年」と「組」を入力します。
2. 印刷様式がA4縦、B4横、A4横の3種類あるので、選択します。

クラス入力画面

クラス名簿を印刷します。
学年・クラスを入力してください。
まとめて印刷する場合は、そのまま「検索」ボタンを押してください。

学年 クラス

印刷種別

クラス名簿印刷 (A4縦)

クラス名簿印刷 (B4横)

クラス確認用名簿印刷 (A4横)

確認画面

クラス情報確認画面

クラス名簿を印刷します。

学年 年

クラス 組

クラス人数 人

担任

副担任

学年	組	氏名	性別	誕生日	学年	組	氏名	性別	誕生日
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15

学年	組	氏名	性別	誕生日	学年	組	氏名	性別	誕生日
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15

B4横

A4縦

学年	組	氏名	性別	誕生日	学年	組	氏名	性別	誕生日
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	名	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15
2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15	2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10
2	5	田口 卯吉	男	1985-03-10	2	5	加藤 友三郎	男	1980-01-15

A4横

名簿・台帳印刷

卒業関係

「卒業関係」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

- 21: クラス名簿
- 22: 地区名簿
- 23: 身分証明書発行台帳
- 24: 卒業関係
- 25: クラス名票
- 26: 生徒異動処理簿
- 27: 退学・転出・除籍者名簿

卒業証書番号入力

一括入力か個別入力を選びます。

卒業関係

- 証書番号入力
- 卒業予定生徒の事前調査
- 卒業証書浄書用原稿
- 卒業証書校与台帳
- 卒業証書読み上げ名簿
- 今年度卒業生名簿

Form00ShoriSelect

- 証書番号一括入力
- 証書番号個別入力
- 戻る

一括入力

個別入力

証書番号一括入力

卒業証書の最初の発行番号を入力してください。
 ※最高学年(全日制は3年、定時制は4年)でかつ在学CDが在学の生徒を連番で一括入力します。
 事前に生徒異動入力を済ませてこの処理を実行してください。

証書番号: 3256

生徒番号	学籍番号	学科	クラス	出席番号	氏名	証書番号
27131		普通	1	1	梅田 晴信	3256
27116		普通	1	2	池田 登巴雄	3257
27117		普通	1	3	石川 宏	3258
27107		普通	1	4	石橋 敏江	3259
27118		普通	1	5	一之瀬 進	3260
27132		普通	1	6	牛嶋 三郎	3261
27108		普通	1	7	浦井 輝子	3262
27133		普通	1	8	大山 信久	3263
27119		普通	1	9	岡 正彦	3264
27142		普通	1	10	岡田 啓介	3265
27143		普通	1	11	岡本 かの子	3266
27109		普通	1	12	柏田 麗子	3267
27120		普通	1	13	川上 旭	3268
27126		普通	1	14	岸本 裕子	3269
27102		普通	1	15	木原 尚博	3270
27121		普通	1	16	木村 行男	3271
27134		普通	1	17	木村 信也	3272
27135		普通	1	18	木村 敏男	3273
27103		普通	1	19	小島 瑞	3274
27113		普通	1	20	水杉 信子	3275
27138		普通	1	21	小谷 康成	0

前年の最後の番号の次の番号を入力します。▲▼でクラスの選択連番で番号を振ります。

手入力します。

証書番号一括入力

卒業証書の最初の発行番号を入力してください。
 ※最高学年(全日制は3年、定時制は4年)でかつ在学CDが在学の生徒を連番で一括入力します。
 事前に生徒異動入力を済ませてこの処理を実行してください。

処理終了

終了しました
更新件数: 60

卒業関係

「卒業関係」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

提出日 処理日が表示されますので、提出日を入力します。発行日は処理日が印刷されます。

印刷種別 配布用の「事前調査個票」か「卒業生名簿確認一覧」を選択します。

卒業予定生徒の事前調査

卒業関係

証書番号入力

卒業予定生徒の事前調査

以下の処理は、必ず事前に「証書番号入力」を行ってから実行して下さい。

卒業証書浄書用原稿

卒業証書授与台帳

卒業証書読み上げ名簿

今年度卒業生名簿

戻る

条件入力

1. 卒業証書授与台帳及び名簿作成のための事前調査書を作成します。事前調査書に印刷する提出日を入力して下さい。
※卒業生名簿確認一覧を印刷する場合は入力する必要はありません。

提出日: 30/01/11

印刷種別

事前調査個票 (A4縦) 印刷

卒業生名簿確認一覧 (A4縦) 印刷

印刷 終了

事前調査個票

条件入力「保護者確認」欄を印刷できます。

条件入力

1. 卒業証書授与台帳及び名簿作成のための事前調査書を作成します。事前調査書に印刷する提出日を入力して下さい。
※卒業生名簿確認一覧を印刷する場合は入力する必要はありません。

提出日: 31/03/15

保護者名記入欄を印字する

印刷種別

事前調査個票 (A4縦) 印刷

卒業生名簿確認一覧 (A4縦) 印刷

卒業生名簿確認一覧

卒業生名簿用原稿	印刷種別	システム	3年	6級	担任	姓	姓	印	教員名
NO	生徒氏名	フリガナ	生年月日	〒		町	市	町	電話番号
1	有田 芳典	ありた よし 典	平成14年6月8日	550-0025		富峰町北後志町2丁目			0938-05-1001 有田 芳典
2	一柳 茂	いちやなぎ しげる	平成14年6月6日	550-0001		富峰町後志町1丁目2-2			0938-05-1001 一柳 茂三
3	太山 碧子	おやまの ひろこ	平成14年6月6日	550-0006		富峰町後志町1丁目			0938-05-1001 太山 碧彦
4	兼子 洋三	かねこ やうさむ	平成14年6月6日	550-0006		富峰町厚町2丁目			0938-05-1001 兼子 太郎
5	水村 敏子	みむら とし こ	平成14年6月6日	550-0001		富峰町後志町1丁目			0938-05-1001 水村 隆夫
6	小谷 直英	こたに なお ひ	平成14年6月6日	550-0006		富峰町厚町2丁目			0938-05-1001 小谷 直彦
7	関根 隆彦	せね さと ひろ	平成14年6月6日	550-0025		富峰町北後志町2丁目			0938-05-1001 関根 幸彦
8	武富 礼子	たけとみ れい こ	平成14年6月6日	550-0006		富峰町後志町1丁目			0938-05-1001 武富 眞太郎
9	西 孝子	にし たかこ	平成15年3月16日	550-0001		富峰町後志町1丁目			0938-05-1001 西 孝一
10	松平 礼子	まつら れい こ	平成15年3月16日	550-0025		富峰町北後志町2丁目			0938-05-1001 松平 礼一
11	安井 高彦	やすい たか ひこ	平成14年6月6日	550-0006		富峰町厚町2丁目			0938-05-1001 安井 五郎

印刷例

訂正後の住所等

〒

住所

電話番号

【提出年月日】 平成31年3月15日

※期限厳守でうるま届保へ提出してください。
なお、訂正がない場合も必ず提出いただくようお願いします。

3-BKA 1

上記のとおり関連はありません。

保護者名 _____ 印

卒業関係

「卒業関係」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

卒業証書浄書用原稿

卒業関係

証明書番号入力

卒業予定生徒の事前調査

以下の処理は、必ず事前に「証明書番号入力」を行ってから実行して下さい。

卒業証書浄書用原稿

卒業証書枚数印刷

卒業証書読み上げ名簿

今年度卒業生名簿

戻る

学科 V で学科を選びます。
印刷種別 縦書きか横書きかを選びます。

浄書用原稿作成

卒業証書浄書原稿を作成します。

学科 普通

印刷種別 縦書き

縦書き
 横書き

印刷 終了

途中「確認画面」が出ます。

縦書き

卒業証書 (縦書き) 浄書用原稿

氏名	卒業年月日	誕生年月日
有田 睦信	平成11年4月25日	平成11年4月25日
池田 登巳雄	平成11年4月10日	平成11年4月10日
石川 宏	平成11年4月11日	平成11年4月11日
石橋 敏江	平成11年6月6日	平成11年6月6日
一之瀬 進	平成11年4月12日	平成11年4月12日
牛嶋 三郎	平成11年4月26日	平成11年4月26日
浦井 輝子	平成11年6月6日	平成11年6月6日
大山 信久	平成11年4月27日	平成11年4月27日
岡 正彦	平成11年4月13日	平成11年4月13日
岡田 啓介	平成11年4月30日	平成11年4月30日
岡本 かの子	平成11年4月30日	平成11年4月30日
柏田 嘉子	平成11年6月6日	平成11年6月6日
川上 旭	平成11年4月14日	平成11年4月14日
岸本 智子	平成11年4月20日	平成11年4月20日
木原 勝博	平成11年6月6日	平成11年6月6日

横書き

卒業証書 (横書き) 浄書用原稿

卒業番号	氏名	生年月日
第 3256 号	有田 睦信	平成11年4月25日
第 3257 号	池田 登巳雄	平成11年4月10日
第 3258 号	石川 宏	平成11年4月11日
第 3259 号	石橋 敏江	平成11年6月6日
第 3260 号	一之瀬 進	平成11年4月12日
第 3261 号	牛嶋 三郎	平成11年4月26日
第 3262 号	浦井 輝子	平成11年6月6日
第 3263 号	大山 信久	平成11年4月27日
第 3264 号	岡 正彦	平成11年4月13日
第 3265 号	岡田 啓介	平成11年4月30日
第 3266 号	岡本 かの子	平成11年4月30日
第 3267 号	柏田 嘉子	平成11年6月6日
第 3268 号	川上 旭	平成11年4月14日
第 3269 号	岸本 智子	平成11年4月20日
第 3270 号	木原 勝博	平成11年6月6日

卒業関係

「卒業関係」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

卒業証書授与台帳

卒業関係

証書番号入力

卒業予定生徒の事前調査

以下の処理は、必ず事前に「証書番号入力」を行ってから実行して下さい。

卒業証書浄書用原稿

卒業証書授与台帳

卒業証書授与履歴

今年度卒業生名簿

戻る

条件入力 卒業回数を入力します。

条件入力

卒業証書授与台帳を作成します。
卒業回数を入力してください。

卒業回数 回

OK 戻る

途中「確認画面」が出ます。

卒業証書授与台帳

平成30年3月1日 卒業 第1期 42名生 管理課 1組 担任 井上 篤

製 印	卒業証書番号	氏 名 生 年 月 日
	第 3256 号	有田 睦信 平成 11年 4月 26日 生
	第 3257 号	池田 登巳雄 平成 11年 4月 10日 生
	第 3258 号	石川 宏 平成 11年 4月 11日 生
	第 3259 号	石橋 敏江 平成 11年 6月 6日 生
	第 3260 号	一之瀬 進 平成 11年 4月 12日 生
	第 3261 号	牛嶋 三郎 平成 11年 4月 26日 生
	第 3262 号	浦井 禪子 平成 11年 6月 6日 生
	第 3263 号	大山 信久 平成 11年 4月 21日 生
	第 3264 号	岡 正彦 平成 11年 4月 13日 生
	第 3265 号	岡田 啓介 平成 11年 4月 30日 生
	第 3266 号	岡本 かの子 平成 11年 4月 30日 生
	第 3267 号	柏田 嘉子 平成 11年 6月 6日 生
	第 3268 号	川上 旭 平成 11年 4月 14日 生
	第 3269 号	岸本 智子 平成 11年 4月 20日 生
	第 3270 号	木原 勝博 平成 11年 6月 6日 生

卒業関係

「卒業関係」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

卒業生読み上げ名簿

卒業関係

証明書番号入力

卒業予定生徒の事前調査

以下の処理は、必ず事前に「証明書番号入力」を行ってから実行して下さい。

卒業証書浄書用原稿

卒業証書授与台帳

卒業証書読み上げ名簿

今年度卒業生名簿

戻る

条件入力 V で学科を選びます。

卒業生読み上げ名簿作成

卒業証書授与台帳読み上げ名簿を作成します。

学科

普通

音楽

体育

保健体育

情報処理システム

印刷

終了

途中「確認画面」が出ます。

卒業生読み上げ名簿

平成 30 年 3 月 1 日 卒業 全日朝陽 豊加南システム 3 年 6 組

証書番号	氏名 生年月日	よみがな
第3305号	有田 芳美 平成11年6月6日 生	ありた よしか
第3306号	一柳 茂 平成11年6月6日 生	いちやなぎ しげる
第3307号	大山 信子 平成11年6月6日 生	おおやま のぶこ
第3308号	兼子 昇三 平成11年6月6日 生	かねこ しょうぞう
第3309号	木村 敏子 平成11年6月6日 生	きむら としこ
第3310号	小谷 直美 平成11年6月6日 生	こたに なおみ
第3311号	関根 聡美 平成11年6月6日 生	せきね さとみ
第3312号	武富 弘子 平成11年6月6日 生	たけとみ ひろこ
第3313号	西 孝子 平成12年3月16日 生	にし たかこ
第3314号	松下 弘子 平成12年3月16日 生	まつした ひろこ
第3315号	安井 真吾 平成11年6月6日 生	やすい しんご

卒業関係

「卒業関係」をクリックすると下の画面が出てきます。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

今年度卒業生名簿

卒業関係

証明書番号入力

卒業予定生徒の事前調査

以下の処理は、必ず事前に「証明書番号入力」を行ってから実行して下さい。

卒業証書浄書用原稿

卒業証書授与台帳

卒業証書読み上げ名簿

今年度卒業生名簿

戻る

確認画面が出ます。

卒業生名簿印刷確認画面

卒業者の人数は下記の通りです。

卒業人数 名

印刷 戻る

途中「確認画面」が出ます。

平成29年度 卒業生名簿一覧 No. 1

No.	氏名	学年	クラス	〒	住所	電話番号	保護者氏名
1	有田 雄雄	普通科	2-1	221-0024	神奈川県横浜市神奈川区厚が丘5-5-4		有田 雄雄
2	池田 盛巳雄	普通科	2-1	247-0002	大塚市大塚南町5-6-6		池田 盛巳雄
3	石川 忍	普通科	2-1	227-0024	神奈川県横浜市港北区北町6-6		石川 忍
4	石橋 雄士	普通科	2-1	202-0021	富岡市北穂町2丁目	0286-26-1001	石橋 雄士
6	一之瀬 雄	普通科	2-1	202-0000	大塚市大塚南町1-12		一之瀬 雄
6	牛嶋 三郎	普通科	2-1	247-0000	大塚市大塚南町2-100		牛嶋 三郎
7	瀧井 理子	普通科	2-1	202-0000	富岡市南町2丁目	0286-26-1001	瀧井 光太郎
8	大山 悠人	普通科	2-1	271-0021	東京都千代田区外神田2-2		大山 悠人
9	岡 正彦	普通科	2-1	202-0040	兵庫県神戸市灘区北町11-5-30		岡 正彦
10	岡田 啓介	普通科	2-1	202-0000	大塚市大塚北区西町2-100		岡田 啓介
11	岡本 かの子	普通科	2-1	217-0010	神奈川県川崎市生区北町11-3-30		岡本 かの子
12	柚田 一彦	普通科	2-1	202-0000	富岡市南町1丁目	0286-26-1001	柚田 一彦
13	川上 池	普通科	2-1	247-0001	大塚市大塚南町1-1		川上 池
14	滝本 響子	普通科	2-1	211-0040	神奈川県川崎市中原区西町2-100		滝本 響子
16	水塚 忍祐	普通科	2-1	202-0000	富岡市南町1丁目	0286-26-1001	水塚 忍祐
16	木村 行男	普通科	2-1	202-0010	大塚市大塚北区西町2-100		木村 行男
17	木村 悠也	普通科	2-1	221-0011	神奈川県横浜市神奈川区宇町10-2-15		木村 悠也
18	木村 俊男	普通科	2-1	202-0040	兵庫県神戸市灘区北町11-5-6		木村 俊男
19	小島 一彦	普通科	2-1	202-0000	富岡市南町2丁目	0286-26-1001	小島 一彦
20	小杉 悠子	普通科	2-1	211-0001	神奈川県川崎市中原区西町2-6		小杉 悠子

名簿・台帳印刷

クラス名票 ※「出身中」の有り・無しは「初期設定」の「書式設定」で行います。

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

特定クラスか全クラスかを選択します。

1: 特定クラス of 出力

2: 全クラス of 出力

4: 終了

クラス入力画面

クラス名票を印刷します。
クラスを入力してください。

学年 年 クラス 組

クラス名を入力します。

特定クラス印刷
途中、確認画面が出ます。

学年	学年	学年	学年
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	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

1/1

全クラス印刷
途中、確認画面が出ます。

学年	学年	学年	学年
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	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

1/16

名簿・台帳印刷

生徒異動(転入・転出)関係文書処理簿

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

処理簿を選択します。

1: 転入・転出
2: 退学・休学・留学 復学・除籍
4: 終了

生徒異動処理簿(転入・転出)

印刷する年度を指定してください

現年度

旧年度 年 月 年度

年度を入力しない場合は、過去の生徒異動処理簿を年度毎に全て印刷します。

年度を選択します。

現年度

学年	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日
1										
2										
3										
4										
5										
6										

旧年度

学年	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日	学年開始日	学年終了日
1										
2										
3										
4										
5										
6										

名簿・台帳印刷

生徒異動(退学・休学・留学・復学・除籍)関係文書処理簿

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

処理簿を選択します。

1: 転入・転出

2: 退学・休学・留学
復学・除籍

4: 終了

生徒異動処理簿(退学・休学・留学・復学・除籍)

印刷する年度を指定してください

現年度

旧年度 年度

年度を入力しない場合は、過去の生徒異動処理簿を年度毎に全て印刷します。

年度を選択します。

現年度

印刷年度: 2024年度 印刷範囲: 1年度 印刷枚数: 100枚 印刷日: 2024/01/01

学年	学籍番号	姓	名	性別	生年月日	転入日	転出日	転入理由	転出理由	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

旧年度

印刷年度: 2023年度 印刷範囲: 1年度 印刷枚数: 100枚 印刷日: 2023/01/01

学年	学籍番号	姓	名	性別	生年月日	転入日	転出日	転入理由	転出理由	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

名簿・台帳印刷

退学・転出・除籍名簿

名簿・台帳印刷

21: クラス名簿	25: クラス名票
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿
24: 卒業関係	

印刷する年度を選択します。

退学・転出・除籍名簿

印刷する年度を指定してください

現年度

旧年度 H 年度

年度を入力しない場合は、過去の退学・転出・除籍者を年度毎に全て印刷します。

旧年度

退学・転出・除籍名簿

印刷する年度を指定してください

現年度

旧年度 H 28 年度

年度を入力しない場合は、過去の退学・転出・除籍者を年度毎に全て印刷します。

現年度

退学年月日	種別	生徒コード	姓	名	姓	名	所属番号	住所	退学事由	所属学校名
	退学	27310	伊藤	優	1	1	100-0001	〒920-0001 石川県 金沢市 〇〇-〇-〇	退学	〇〇 〇〇
	退学	27310	伊藤	優	3	1	244-0000	〒920-0000 石川県 金沢市 〇〇-〇-〇	退学	〇〇 〇〇

旧年度

退学年月日	種別	生徒コード	姓	名	姓	名	所属番号	住所	退学事由	所属学校名
平成27年 1月 31日	退学	27182	伊藤	優	1	1	000-0001	〒920-0001 石川県 金沢市 〇〇-〇-〇	退学	〇〇 〇〇

宛名印刷

宛名印刷(クラス毎)

印刷する年度を選択します。

印刷種類

- 郵送用(住所・保護者名)
- クラス配布用(生徒名)
- クラス配布用(生徒・保護者用)

タックシールの銘柄指定

- 横2縦6分割(A-one 型番::28362 又は同等品)
- 横3縦6分割(A-one 型番::28364 又は同等品)
- 横3縦8分割(A-one 型番::28366 又は同等品)

確認画面が出ます(省略)

途中まで使用済みのタックシールに印刷
できません。

開始位置を指定します。

チェックすると保護者個人名が「保護者」
になります。

郵送用

〒 880-0001
宮崎市橋通西1丁目123

岡 正彦 様

クラス配布用(生徒・保護者用)

クラス 普通科 2-1 5

生徒コード 27109

生徒名 柏田 嘉子

保護者 様

クラス配布用(生徒名)

普通科 2-3 2

29102

おか まさひこ
岡 正彦

横2縦6分割

横3縦6分割

横3縦8分割

宛名印刷

宛名印刷(個人毎)

宛名印刷

31:宛名印刷(クラス毎)
32:宛名印刷(個人毎)

印刷したい生徒にチェックを入れます。

※印刷する生徒をクリックして【選択】欄にチェックを付けてください

選択	学科	学年	組	番	生徒番号	生徒氏名	性別	誕生日	保護者名
<input checked="" type="checkbox"/>	情報科	2	1	1	28001	岡田 健二	男	2002/12/12	岡田 勇三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	2	28002	山田 健二	男	2002/12/12	山田 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	3	28003	田中 健二	男	2002/12/12	田中 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	4	28004	佐々木 健二	男	2002/12/12	佐々木 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	5	28005	鈴木 健二	男	2002/12/12	鈴木 健三
<input checked="" type="checkbox"/>	情報科	2	1	6	28006	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	7	28007	高橋 健二	男	2002/12/12	高橋 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	8	28008	山崎 健二	男	2002/12/12	山崎 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	9	28009	渡辺 健二	男	2002/12/12	渡辺 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	10	28010	野村 健二	男	2002/12/12	野村 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	11	28011	山崎 健二	男	2002/12/12	山崎 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	1	12	28012	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	1	28021	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	2	28022	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	3	28023	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	4	28024	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	5	28025	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	6	28026	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	7	28027	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	8	28028	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	9	28029	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	10	28030	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	11	28031	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三
<input type="checkbox"/>	情報科	2	2	12	28032	佐藤 健二	男	2002/12/12	佐藤 健三

印刷種類

- 郵送用(住所・保護者名)
- クラス配布用(生徒名)
- クラス配布用(生徒・保護者用)

タックシールの銘柄指定

- 横2縦6分割(A-one 型番::28362 又は同等品)
- 横3縦6分割(A-one 型番::28364 又は同等品)
- 横3縦8分割(A-one 型番::28366 又は同等品)

印刷種類と用紙種類を選択します。(省略)

タックシールの印刷開始位置を指定して下さい。

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12

途中まで使用済みのタックシールをプリンタにセットする場合、用紙の給紙方向及び表裏を間違えないようご注意ください。

印刷開始位置

途中まで使用済みのタックシールに印刷
できます。
開始位置を指定します。

郵送用

〒 880-0001
宮崎市橋通西1丁目123

岡 正彦 様

クラス配布用(生徒・保護者用)

クラス 普通科 2-3 2

生徒コード 29102

生徒名 岡 正彦
岡 正行 様

クラス配布用(生徒名)

普通科 2-3 2

29102

おか まさひこ
岡 正彦

横2縦6分割

〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	〒 880-0001 宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様

横3縦6分割

クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦
クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦	クラス ***** 生徒名 岡 正彦 保護者名 岡 正彦

横3縦8分割

宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様
宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様	宮崎県宮崎市橋通西1丁目123 岡 正彦 様

卒業生各種印刷

卒業証明書印刷

卒業生各種印刷

41: 卒業証明書印刷

42: 卒業生名簿印刷

43: 卒業生宛名印刷



対称生徒を検索します。

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード	ふりがな	クラス	～
生徒氏名 森田 光子	学 科	卒業年度	年

2. 卒業証明書の発行日付を入力してください。

発行日付 [H] 30/01/18

※チェックを外すと印刷されません。

- 発行番号を印刷する
- 発行年月を印刷する
- 校長名を印刷する
- 卒業高校名を印刷する

3. 卒業証明書に印刷する発行番号を入力してください。

発行番号 58

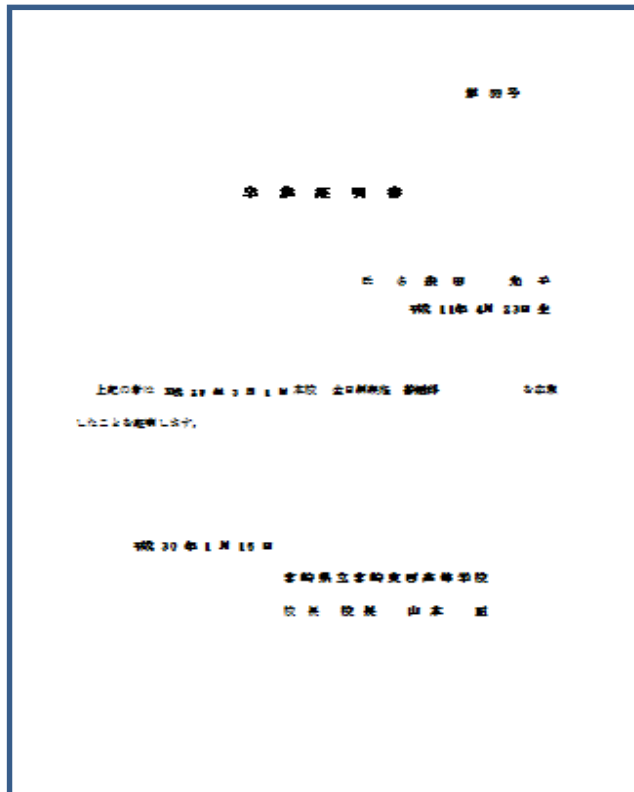


確認画面が出ます。

生徒情報確認画面 (卒業生用)

検索した結果、下記の生徒が見つかりました。

生徒コード	27129
生徒氏名	森田 光子
学 科	普通 科
学年	3 年
生年月日	平成11年4月23日 生



卒業生各種印刷

卒業生名簿印刷

卒業生各種印刷

- 41: 卒業証明書印刷
- 42: 卒業生名簿印刷**
- 43: 卒業生宛名印刷



条件入力(対称生徒を入力します。)

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※ 生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード 並び順 クラス ~
生徒氏名 田中 義一 学 科 卒業年度 年



確認画面が出ます。

卒業生情報確認画面

卒業生の人数は下記の通りです。

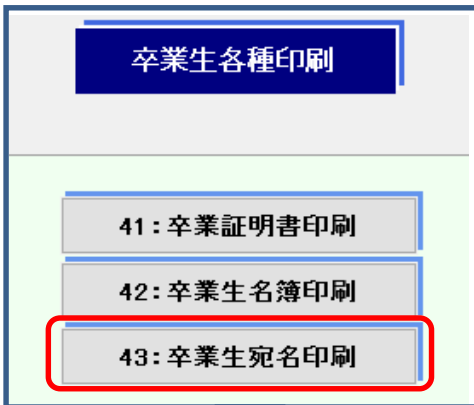
卒業人数 名

卒業生名簿 平成 22 年度卒 富山県立宇津宮高等学校 No.1

学籍	氏名	注	〒	住所	電話番号	性別
南 寮 第	田中 義一	男	9211-0045	富山県宇津宮町宇津宮 100	076-921-1004	

卒業生各種印刷

卒業生宛名印刷



条件入力(対称生徒を入力します。)

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード ふりがな クラス ~

生徒氏名 田中 義一 学科 卒業年度 年

確認画面が出ます。

卒業生情報確認画面

卒業者の人数は下記の通りです。

卒業人数 1 名

印刷対象者と用紙を選択します。

※【選択】欄にチェックがある生徒を印刷します。印刷しない生徒はチェックを外して下さい。

選択	卒業年度	学年	氏名	性別	平均印刷枚数
<input checked="" type="checkbox"/>	22	高3	田中 義一	男性	1

用紙種類

横3縦6分割 A-one (型番: 28382) または同等品
 横3縦6分割 A-one (型番: 28384) または同等品
 横3縦6分割 A-one (型番: 28386) または同等品

全選択 全 実行 戻る

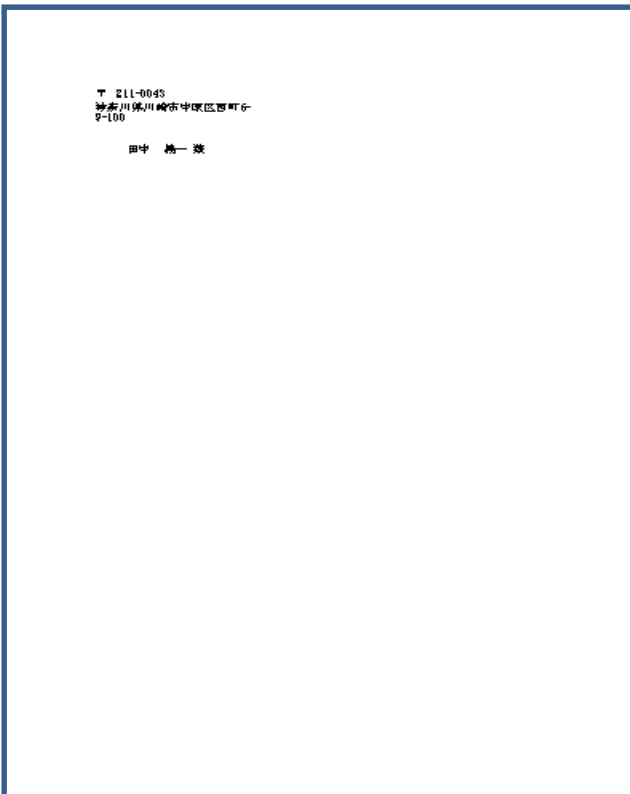
タックシールの印刷開始位置を指定します。

タックシールの印刷開始位置を指定して下さい。

途中まで使用済みのタックシールをプリンタにセットする場合、用紙の給紙方向及び表裏を間違えないようご注意ください。

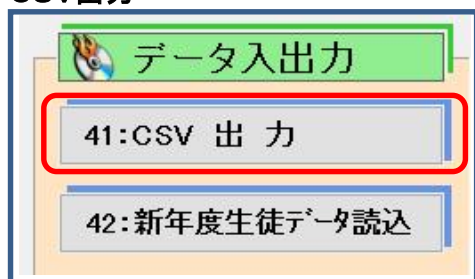
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12

印刷開始位置 1

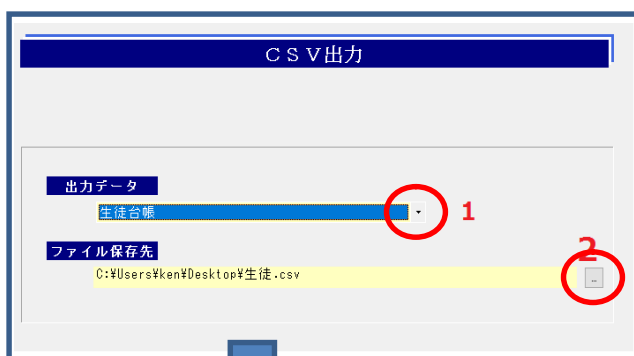


第7章 データ入出力

CSV出力

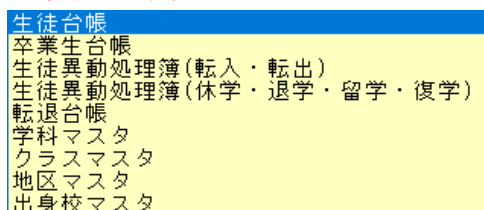


出力データの種類と保存先の指定



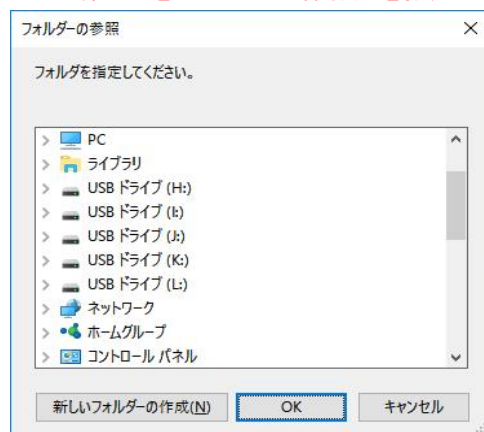
1 出力データの種類(▼)

右端の▼をクリックして保存するファイルを指定します。

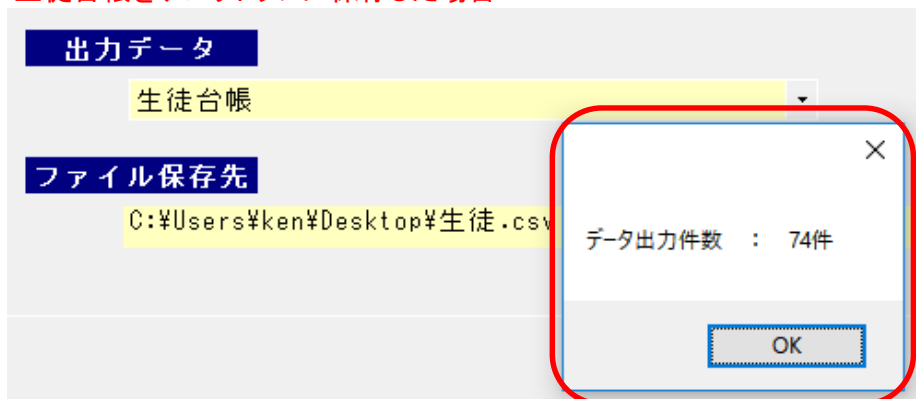


2 ファイルの保存先(...)

右端の...をクリックして保存先を指定します

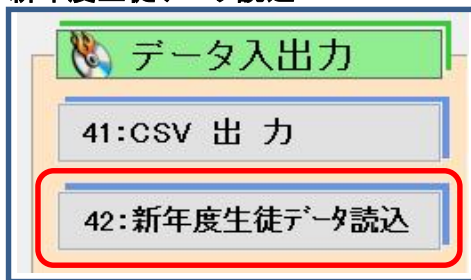


生徒台帳をデスクトップに保存した場合



データ入出力

新年度生徒データ読込



「ファイル作成」をクリックすると、デスクトップにエクセルファイルが2つ作成されます。

新年度生徒データ読込

EXCELファイル、CSVファイルから新入生（全生徒）データや新クラスデータを生徒台帳に読み込みます。校務支援システムから出力したデータを利用する場合は、「読込用EXCELファイル作成」で作成されるファイルのSheet 1の該当項目にそのまま貼り付けてください。
※処理前にはバックアップをお取り下さい。

読込用EXCELファイル作成

読込処理用のEXCELファイルをデスクトップ上に作成します。
このファイルにデータを準備して読込処理を行って下さい。

ファイル作成

新入生（全生徒）データ読込

生徒コードで照合し、生徒台帳に生徒データがない場合は追加読込、生徒コードがある場合はデータを上書きします。
新入生のデータ読込を想定しています。全生徒でデータ読込（上書き）も可能です。全生徒のデータを読み込む場合は、生徒台帳に既に生徒コードがあると上書きになりますので、正しいデータを間違わずに読み込み、読込項目の設定を確実に行って下さい。

新入生(全生徒)データ読込

新年度クラス読込

在校生の新年度クラスを生徒台帳に読み込みます。
読込可能な項目は「学年」「クラス」「学年番号」「氏名」「ふりがな」「学籍番号」になります。
必要項目を選択して読込を行って下さい。

新年度クラス読込

デスクトップに2つのファイルができます。

SP新入生データ.xls 組や出席番号など1年生のデータを読み込むためのものです。

SP新年度クラス.xls 1-3年生の住所等の未入力のデータを読み込むためのものです。

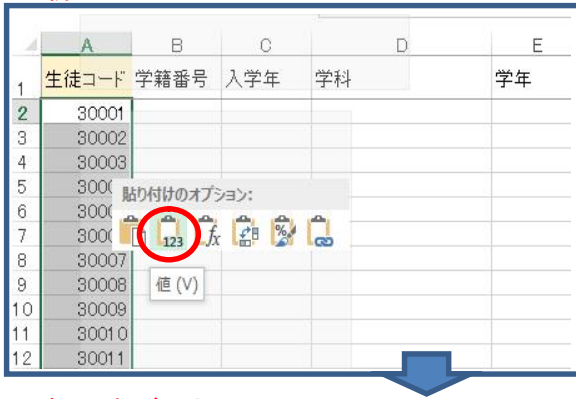
1. 教務から新入生のデータをエクセルファイルでもらいます。
2. 「SP新入生データ.xls」に教務からもらったデータを項目毎にコピーして貼り付けていきます。

教務からもらった新入生データ

	A	B	C	D	E	F
1	生徒コード	学籍番号	学年	組	番号	名前
2	30001		1	1	1	奥脇 勝美
3	30002		1	1	2	久保 富子
4	30003		1	1	3	小杉 信子
5	30004		1	1	4	菅家 康子
6	30005		1	1	5	関根 聡美
7	30006		1	1	6	池田 登巳
8	30007		1	1	7	石川 宏
9	30008		1	1	8	一之瀬 進
10	30009		1	1	9	岡 正彦
11	30010		1	1	10	川上 旭
12	30011		1	1	11	木村 行男
13	30012		1	1	12	酒井 昌男
14	30013		1	1	13	高橋 友一
15	30014		1	1	14	武井 健一

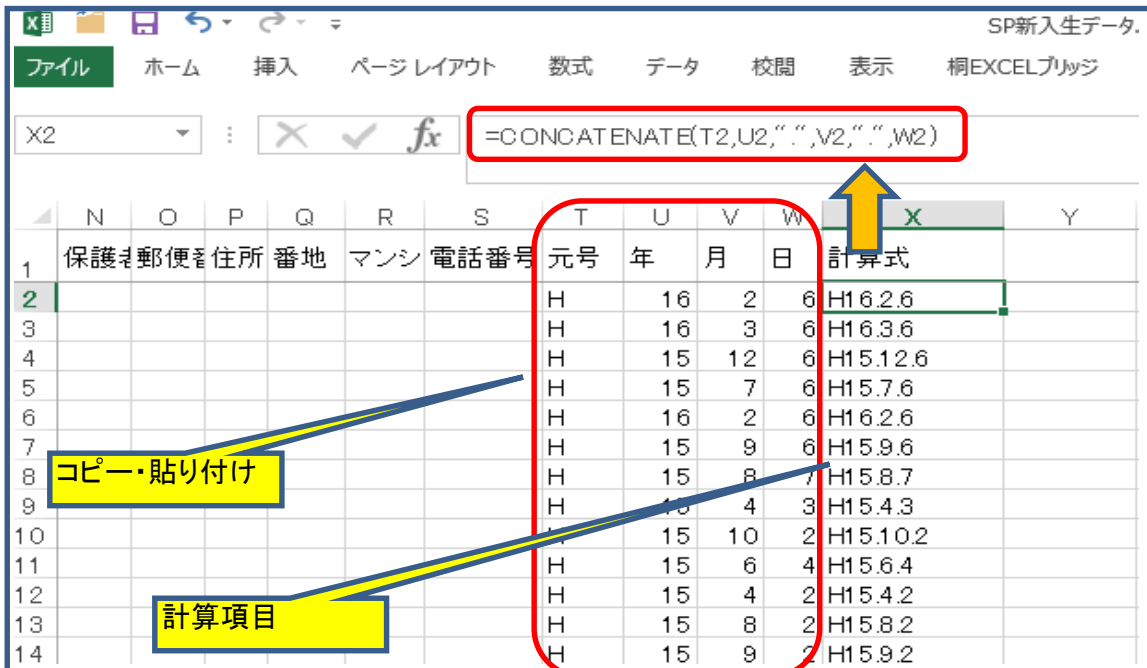
データのみコピーします。
SP新入生データ.xlsを開き、貼り付けます。

SP新入生データ.xls



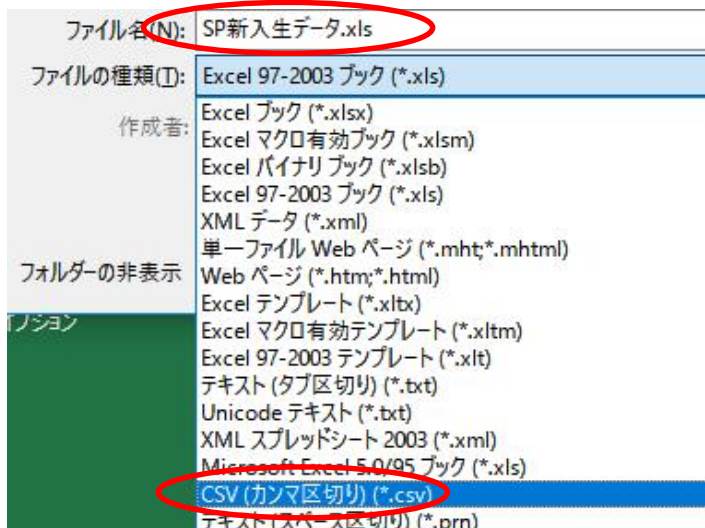
データのみコピーします。
 SP新入生データ.xlsを開き、貼り付けます。
 貼り付けるとき、貼り付けるセルにカーソルを置いて右クリックすると「貼り付けのオプション」が出てくるので「123」の左から2つ目を選びます。
 これはデータのみコピーするときに使います。

SP新入生データ.xls



教務からもらった生年月日のデータが元号、年、月、日に分かれていた場合、右端に項目が追加されているので、ここに元号、年、月、日のデータを貼り付けてください。
 項目名「計算式」の1つになった生年月日のデータをコピーして、項目名「生年月日」に貼り付けてください。その際、「貼り付けオプション」の左から2つめを選んでください。左端を選ぶと隠れている計算式毎貼り付けますので正しいデータが得られません。

データの入のよく(コピー・貼り付け)が終わったら、**CSV形式でデスクトップに保存**します。



新入生データの読込

新年度生徒データ読込

EXCELファイル、CSVファイルから新入生（全生徒）データや新クラスデータを生徒台帳に読み込みます。
 情報制御システムから出力したデータを利用する場合は、「読込用EXCELファイル作成」で作成されるファイルのSheet 1の該当項目にそのまま貼り付けてください。
 ※処理前にはバックアップをお取り下さい。

読込用EXCELファイル作成
 読込処理用のEXCELファイルをデスクトップ上に作成します。
 このファイルにデータを準備して読込処理を行って下さい。

新入生（全生徒）データ読込
 生徒コードで照合し、生徒台帳に生徒コードがない場合は追加読込、生徒コードがある場合はデータを上書きします。
 新入生のデータ読込を想定していますが、全生徒でデータ読込（上書き）も可能です。全生徒のデータを読み込む場合は、生徒台帳に既に生徒コードがあると上書きになりますので、正しいデータを照合して修正しないよう（空白で上書きされる等）、読込項目の設定を確認して行って下さい。

新年度クラス読込
 在校生の新年度クラスを生徒台帳に読み込みます。
 読込可能な項目は「学年」「クラス」「出席番号」「氏名」「ふりがな」「学籍番号」になります。
 必要項目を選択して読込を行って下さい。

1年生に留年生がいる場合、生徒台帳に残っていますので教務のデータと重複しないよう気をつけてください。
 読み込む項目を設定します。上書きされます。

情報制御システム 1年 1組
項目設定

選択	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	生徒コード
<input type="checkbox"/>	学籍番号
<input checked="" type="checkbox"/>	入学年
<input checked="" type="checkbox"/>	学科
<input checked="" type="checkbox"/>	学年
<input checked="" type="checkbox"/>	クラス
<input checked="" type="checkbox"/>	出席番号
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	ふりがな
<input checked="" type="checkbox"/>	性別
<input checked="" type="checkbox"/>	生年月日
<input type="checkbox"/>	出身校
<input type="checkbox"/>	保護者氏名
<input type="checkbox"/>	保護者ふりがな
<input type="checkbox"/>	郵便番号
<input type="checkbox"/>	住所

出席番号	氏名
1	奥脇 勝美
2	久保 富子
3	小杉 信子
4	菅家 康子
5	関根 聡美
6	池田 登巳雄
7	石川 宏
8	一之瀬 進
9	岡 正彦
10	川上 旭
11	木村 行男
12	酒井 昌男
13	高橋 友一
14	武井 健一
15	西田 成

読み込む項目にチェックします。

ここで
 デスクトップの
 SP新入生データ.xls
 を指定します。

読込の完了(生徒台帳)

生徒台帳(整列条件マスタ順)

生徒CD	学籍CD	氏名	ふりがな	性別	生元 年	生年月日	年齢	学科	学年	組	出席 番号	在学区分
30001		奥脇 勝美	おくわき かつみ	女	H	16/02/06	13	情報制御システム	1	1	1	在学
30002		久保 富子	くぼ とみこ	女	H	16/03/06	13	情報制御システム	1	1	2	在学
30003		小杉 信子	こすぎ のぶこ	女	H	15/12/06	14	情報制御システム	1	1	3	在学
30004		菅家 康子	すがや やすこ	女	H	15/07/06	14	情報制御システム	1	1	4	在学
30005		関根 聡美	せきね さとみ	女	H	16/02/06	13	情報制御システム	1	1	5	在学
30006		池田 登巳雄	いけだ とみお	男	H	15/09/06	14	情報制御システム	1	1	6	在学
30007		石川 宏	いしかわ ひろし	男	H	15/08/07	14	情報制御システム	1	1	7	在学
30008		一之瀬 進	いちのせ すずむ	男	H	15/04/03	14	情報制御システム	1	1	8	在学
30009		岡 正彦	おか まさひこ	男	H	15/10/02	14	情報制御システム	1	1	9	在学
30010		川上 旭	かわかみ あきら	男	H	15/06/04	14	情報制御システム	1	1	10	在学
30011		木村 行男	きむら ゆきお	男	H	15/04/02	14	情報制御システム	1	1	11	在学
30012		酒井 昌男	さかい まさお	男	H	15/08/02	14	情報制御システム	1	1	12	在学
30013		高橋 友一	たかはし とも...	男	H	15/09/02	14	情報制御システム	1	1	13	在学
30014		武井 健一	たけい けんいち	男	H	16/02/03	13	情報制御システム	1	1	14	在学
30015		西田 成人	にしだ なりと	男	H	15/07/02	14	情報制御システム	1	1	15	在学
30016		岸本 智子	きしもと ともこ	女	H	15/10/09	14	ライフデザイン	1	2	1	在学
30017		高橋 成美	たかはし なるみ	女	H	15/08/07	14	ライフデザイン	1	2	2	在学
30018		高山 純子	たかやま じゅ...	女	H	15/06/05	14	ライフデザイン	1	2	3	在学
30019		森田 光子	もりた みつこ	女	H	15/05/06	14	ライフデザイン	1	2	4	在学
30020		安田 和子	やすだ かずこ	女	H	16/03/07	13	ライフデザイン	1	2	5	在学
30021		有田 睦信	ありた むつぶ	男	H	15/10/03	14	ライフデザイン	1	2	6	在学

新年度クラス読込

新年度生徒データ読込

EXCELファイル、CSVファイルから新入生（全生徒）データや新クラスデータを生徒台帳に読み込みます。
 既読交換システムから出力したデータを利用する場合は、「読込用EXCELファイル作成」で作成されるファイルのSheet 1の該当項目にそのまま貼り付けてください。
 ※処理前にはバックアップをお取り下さい。

読込用EXCELファイル作成

読込処理用のEXCELファイルをデスクトップ上に作成します。
 このファイルにデータを準備して読込処理を行って下さい。

新入生（全生徒）データ読込

生徒コードで照合し、生徒台帳に生徒コードがない場合は追加読込、生徒コードがある場合はデータを上書きします。
 新入生のデータ読込を想定していますが、全生徒でデータ読込（上書き）も可能です。全生徒のデータを読み込む場合は、生徒台帳に既に生徒コードがあると上書きになりますので、正しいデータを開通って修正しないよう（空白で上書きされる等）、読込項目の設定を確実に行って下さい。

新年度クラス読込

在校生の新年度クラスを生徒台帳に読み込みます。
 読込可能な項目は「学年」「クラス」「出席番号」「氏名」「ふりがな」「学級委員長」になります。
 必要項目を選択して読込を行って下さい。

生徒台帳(年度更新後)

「組」と「出席番号」がクリアされている。

生徒台帳(整列条件マスタ順)

生徒CD	学籍CD	氏名	ふりがな	性別	生年	生年月日	年齢	学科	学年	組	出席番号	在学区分
29301	1703001	池田 登巳雄	いけだ とみお	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29302	1703002	川田 哲也	かわた てつや	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29303	1703003	久保 力男	くぼ りきお	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29304	1703004	佐々木 明彦	ささき あきひこ	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29305	1703005	牛嶋 三郎	うしじま さぶ...	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29306	1703006	高橋 友一	たかはし ゆう...	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29307	1703007	宮尾 和宏	みやお かずひろ	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29308	1703008	奥山 初江	おくやま はつえ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29309	1703009	津久見 利江	つくみ としえ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29310	1703010	野口 寿美江	のぐち すみえ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29311	1703011	山崎 洋子	やまさき ようこ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	0	0	在学
29201	1702001	酒井 昌男	さかい まさお	男	H	13/10/04	16	ライフデザイン	2	0	0	在学
29202	1702002	水谷 一郎	みずたに いち...	男	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29203	1702003	井上 康子	いのうえ やすこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29204	1702004	久保 富子	くぼ とみこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29205	1702005	高橋 成美	たかはし なるみ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29206	1702006	西田 成人	にしだ なると	男	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29207	1702007	八巻 澄夫	やつまき すみお	男	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29208	1702008	岡井 邦子	おかい くにこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
29209	1702009	塚本 宏子	つかもと ひろこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	0	0	在学
28101	1600235	石井 清一	いしい せいいち	男	H	12/12/10	17	普通	2	0	0	留年

SP新年度クラス.xls

	A	B	C	D	E	F	G
1	生徒コード	学籍番号	学年	クラス	出席番号	氏名	ふりがな
2	29101		1	1	21	伊木 義郎	いき よしろう
3	29301		2	1	1	池田 登巳雄	いけだ とみお
4	29302		2	1	2	川田 哲也	かわた てつや
5	29303		2	1	3	久保 力男	くぼ りきお
6	29304		2	1	4	佐々木 明彦	ささき あきひこ
7	29305		2	1	5	牛嶋 三郎	うしじま さぶろう
8	29306		2	1	6	高橋 友一	たかはし ゆういち
9	29307		2	1	7	宮尾 和宏	みやお かずひろ
10	29308		2	1	8	奥山 初江	おくやま はつえ
11	29309		2	1	9	津久見 利江	つくみ としえ
12	29310		2	1	10	野口 寿美江	のぐち すみえ
13	29311		2	1	11	山崎 洋子	やまさき ようこ
14	29201		2	2	1	酒井 昌男	さかい まさお
15	29202		2	2	2	水谷 一郎	みずたに いちろう
16	29203		2	2	3	井上 康子	いのうえ やすこ
17	29204		2	2	4	久保 富子	くぼ とみこ
18	29205		2	2	5	高橋 成美	たかはし なるみ
19	29206		2	2	6	西田 成人	にしだ なると

1. 教務から新年度の2-3(4)年生データもらいます。
2. 教務のデータをチェックして「SP新年度クラス.xls」にコピー・貼り付けしたらCSV形式でデスクトップに保存します。

新年度クラス読込

2年 1組 ▲▼ クラス指定 C:\Users\ken\Desktop\SP新年度クラス.csv

[▲]、[▼]ボタンまたは[クラス指定]ボタンで各クラスのデータを確認してください

生徒コード	学籍番号	学年	クラス	出席番号	氏名	ふりがな
29301		2	1	1	池田 登巳雄	いけだ とみお
29302		2	1	2	川田 哲也	かわた てつや
29303		2	1	3	久保 力男	くぼ りきお
29304		2	1	4	佐々木 明彦	ささき あきひこ
29305		2	1	5	牛嶋 三郎	うしじま さぶろう
29306		2	1	6	高橋 友一	たかはし ゆういち
29307		2	1	7	宮尾 和宏	みやお かずひろ
29308		2	1	8	奥山 初江	おくやま はつえ
29309		2	1	9	津久見 利江	つくみ としえ
29310		2	1	10	野口 寿美江	のぐち すみえ
29311		2	1	11	山崎 洋子	やまさき ようこ

ここで
デスクトップの
SP新年度クラス.xls
を指定します。

クラス毎に確認します。

項目設定

項目設定

選択	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	生徒コード
<input type="checkbox"/>	学籍番号
<input type="checkbox"/>	学年
<input checked="" type="checkbox"/>	クラス
<input checked="" type="checkbox"/>	出席番号
<input type="checkbox"/>	氏名
<input type="checkbox"/>	ふりがな

注意)クラスと出席番号を更新したい場合は、生徒コード、クラス、出席番号以外はチェックしないでください。チェックがあると上書きされます。

読込の完了

終了

(登録): 0 (更新): 74

OK

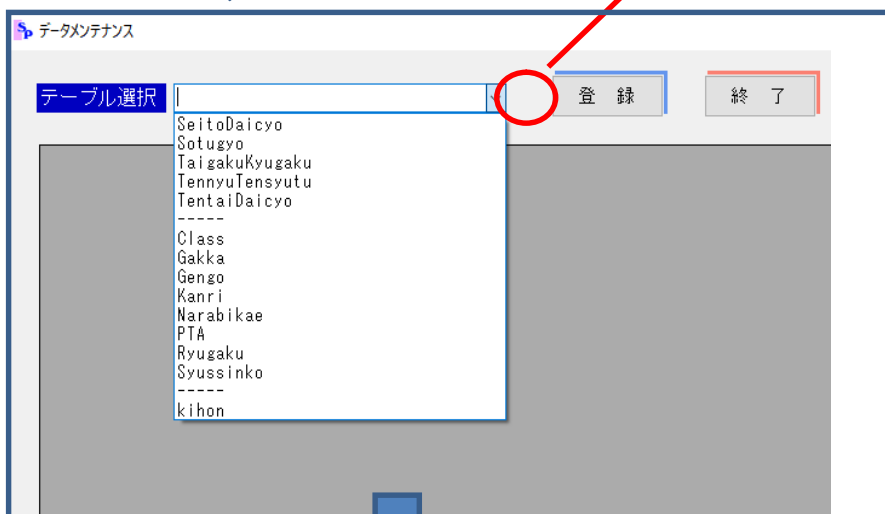
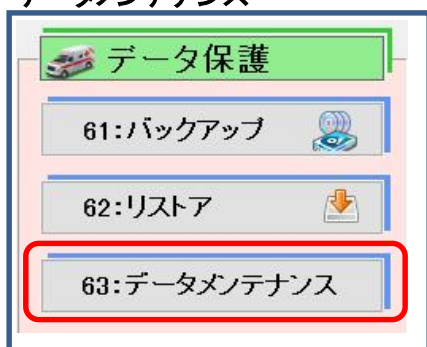
読込の完了(生徒台帳)

生徒台帳(整列条件マスク順)

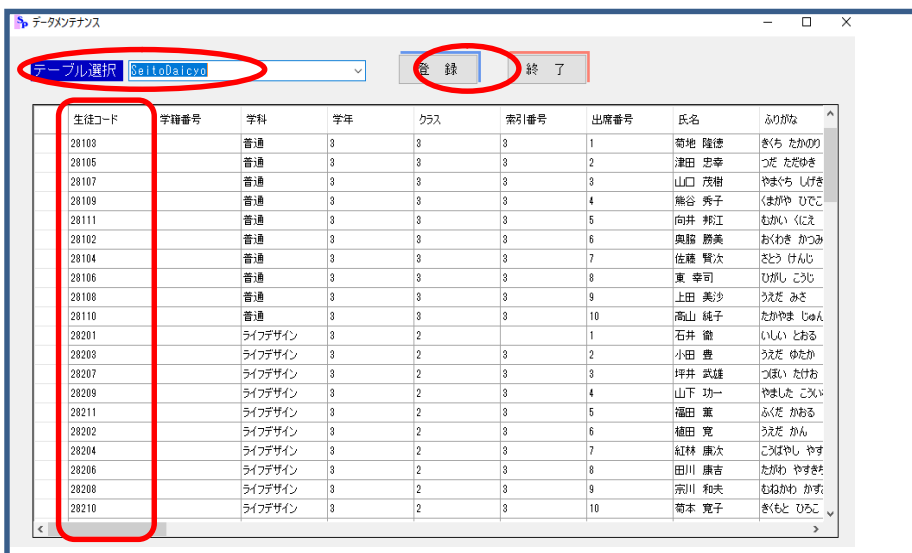
生徒CD	学籍CD	氏名	ふりがな	性別	生元	生年月日	年齢	学科	学年	組	出席番号	在学区分
29301		池田 登巳雄	いけだ とみお	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	1	在学
29302		川田 哲也	かわた てつや	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	2	在学
29303		久保 力男	くぼ りきお	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	3	在学
29304		佐々木 明彦	ささき あきひこ	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	4	在学
29305		牛嶋 三郎	うしじま さぶ...	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	5	在学
29306		高橋 友一	たかはし ゆう...	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	6	在学
29307		宮尾 和宏	みやお かずひろ	男	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	7	在学
29308		奥山 初江	おくやま はつえ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	8	在学
29309		津久見 利江	つくみ としえ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	9	在学
29310		野口 寿美江	のぐち すみえ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	10	在学
29311		山崎 洋子	やまさき ようこ	女	H	14/02/02	15	情報制御システム	2	1	11	在学
29201		酒井 昌男	さかい まさお	男	H	13/10/04	16	ライフデザイン	2	2	1	在学
29202		水谷 一郎	みずたに いち...	男	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	2	在学
29203		井上 康子	いのうえ やすこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	3	在学
29204		久保 富子	くぼ とみこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	4	在学
29205		高橋 成美	たかはし なるみ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	5	在学
29206		西田 成人	にしだ なると	男	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	6	在学
29207		八巻 澄夫	やつまき すみお	男	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	7	在学
29208		岡井 邦子	おかい くにこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	8	在学
29209		塚本 宏子	つかもと ひろこ	女	H	14/02/02	15	ライフデザイン	2	2	9	在学
28101		石井 清一	いしい せいいち	男	H	12/12/10	17	普通	2	3	1	留年

データ保護

データメンテナンス



生徒台帳



1. 生徒コードはここでしか修正できません。但し、生徒異動等の対象者はそちらの台帳も修正してください。
2. データの修正等が終わったら「登録」をしてください。登録をしないと破棄終了になります。

定時制・通信制関係

初期設定 マスタ登録

初期設定

- 51: マスタ登録
- 52: 書式設定
- 53: 整列条件登録



卒業月日入力

	前期	後期
現在登録月	3	0
現在登録日	1	0
変更登録月	9	3
変更登録日	25	31

卒業月日入力

全日制は卒業対象の学年(3年生)で絞り込みますが、定時制と通信制は前期と後期の2回あります。

デフォルトの月日を修正して、登録してください。



クラス 並べ替え用のコード
クラス名 印刷等、通常はこちらを使用

クラス別名 登録(クラスマスタ登録) **通信制のみ**

クラスマスタ登録

	クラス	クラス名
▶ 1	1MA	宮崎A
2	1MB	宮崎B
3	2MA	都城A
4	2MB	都城B
5	3KA	小林A
* 6		

F5 : 登録 F10 : 戻る

卒業関係 メインメニューの各種印刷

在校生各種印刷		卒業生各種印刷	
証明書印刷			
11: 通学証明書	14: 卒業見込証明書	41: 卒業証明書印刷	
12: 在学証明書	15: 身分証明書	42: 卒業生名簿印刷	
13: 卒業証明書	16: 合格証明書	43: 卒業生宛名印刷	
名簿・台帳印刷			
21: クラス名簿	25: クラス名票		
22: 地区名簿	26: 生徒異動処理簿		
23: 身分証明書発行台帳	27: 退学・転出・除籍者名簿		
24: 卒業関係			
宛名印刷			
31: 宛名印刷 (クラス毎)	32: 宛名印刷 (個人毎)	99: 戻 る	

卒業区分(前期・後期)入力

卒業関係	
1: 卒業区分(前期・後期)入力	
2: 卒業予定生徒の事前調査	
3: 証書番号入力	
以下の処理は、必ず事前に「証書番号入力」を行ってから実行して下さい。	
4: 卒業証書浄書用原稿	
5: 卒業証書授与台帳	
6: 卒業証書読み上げ名簿	
7: 今年度卒業生名簿	
9: 戻 る	

卒業区分(前期・後期)入力 定時制

卒業区分入力(定時制)

卒業区分(前期・後期)入力		課程	学年組	卒業区分			
		定時制	3年1組	<input checked="" type="radio"/> 前期	<input type="radio"/> 後期	<input type="radio"/> 取消し	更新

	生徒CD	学科	学年	組	出席番号	氏名	性別	卒業区分
1	26103	普通	3	1	2	岡 正彦	男	前期
2	26105	普通	3	1	3	木村 行男	男	
3	26107	普通	3	1	4	高津 寛	男	前期
4	26109	普通	3	1	5	立元 さゆり	女	
5	26111	普通	3	1	6	安田 和子	女	

学年組を選択し、生徒を選択します。(複数行選択可能)
卒業区分の入力:カーソル、SPACE、DELを使用します。
DELキー(卒業区分解除)SPACEキー(卒業区分で選択されている動作)

F5:登録 F10:戻る

学年組 ▼でクラス選択

卒業区分 前期、後期を選択

SPACEキー 前期又は後期を入力

Deleteキー 入力した前期、後期を解除(削除)

入力が終わったら**クラス毎**に登録します。

卒業区分(前期・後期)入力 通信制

卒業区分入力(通信制)

卒業区分(前期・後期)入力		課程	学年組	卒業区分			
		通信制	小林A	<input checked="" type="radio"/> 前期	<input type="radio"/> 後期	<input type="radio"/> 取消し	更新

	生徒CD	学科	学年	組	出席番号	氏名	性別	卒業区分
1	29309	普通	1	小林A	2	津久見 利江	女	
2	29310	普通	1	小林A	3	野口 寿美江	女	
3	27308	普通	3	小林A	1	奥山 初江	女	前期

通信制はクラスに複数学年混在しているので、**クラス毎**にチェックする。

学年組 ▼でクラス選択

卒業区分 前期、後期を選択

SPACEキー 前期又は後期を入力

Deleteキー 入力した前期、後期を解除(削除)

入力が終わったら**クラス毎**に登録します。

各種印刷(在学証明書) 通信制

条件入力

1. 下記の検索条件を入力してください。
 ※生徒コードを入力する場合は、他の条件を入力する必要はありません。
 全てのデータを見る場合は、そのまま【検索】ボタンを押して下さい。

生徒コード		ふりがな		学年	
生徒氏名		学 科		クラス	

2. 在学証明書に印刷する発行番号を入力してください。 ※チェックを外すと印刷されません。

発行番号

発行年月を印刷する
 学年を印刷する(通信制)

3. 在学証明書の発行日付を入力してください。

発行日付

検 索
戻 る

発行年月日を印刷する

日付けの有無を選べます。

学年を印刷する

学年の表示を選べます。

生徒データ入力 通信制

生徒データ入力
修正

生徒コード	学籍番号	氏 名	ふりがな	性別	生年月日	年齢
<input type="text" value="29104"/>	<input type="text" value="1701004"/>	<input type="text" value="高津 寛"/>	<input type="text" value="たかつ ひろし"/>	男	<input type="text" value="H"/> <input type="text" value="13/10/04"/>	<input type="text" value="16"/>
学 科	学年	組	出席番号	在学コード	入学年	卒業予定年度
普通	1	1MA	2	在学	H 29	
		宮崎 A				
兄弟	通学方法	自転車番号	保護者氏名	保護者ふりがな		
			高津 三郎	たかつ さぶろう		
〒	住 所		電話番号	P T A地区		
880-0001	宮崎市橋通西1丁目123		0985-25-1001	西		
下宿 〒	下 宿 住 所		下宿電話			

前データ
次データ
生徒データの検索
表形式
行削除
年齢計算
新規
戻る

組に組コードを入力すると、下段に「組名」が表示されます。

組(クラス) 並べ替え用のコード(1MA など)

組名(クラス名) 通常使用する組名(都城A など)

School PRO 2019

生徒システム 操作マニュアル

2019年2月15日発行 第1版 1刷

株式会社九州ジェービーエー
マニュアルグループ

本社 〒880-0866
宮崎県宮崎市川原町4-19
TEL 0985-25-3392 FAX 0985-38-8091
URL <http://www.jba.co.jp/>
E-Mail spsupport@jba.co.jp

本書（ソフトウェア / プログラムを含む）は、法律の定めにある場合または権利者の承諾がある場合を除き、いかなる方法においても複製・複写することはできません。

Copyright (C) 2019 Kyushu JBA INC. All Rights Reserved.

Printed in Japan