

目次

1 TOP画面と基本的な使い方

2 設定

（1）期間の設定

（2）初期設定

① 名票入力

② 科目入力

③ 理由登録

（3）追加設定

① 転出入

② 記号変更

③ 学校名等

3 出席簿の入力

（1）授業科目の入力

（2）出席状況の入力

（3）欠席等の理由の入力

4 集計

（1）週ごとに集計

（2）学期ごとに集計

① 出席簿シートの画面で集計する場合

② TOP画面で集計する場合

5 一覧表の印刷と表示

6 その他

1 TOP画面と基本的な使い方

基本的な使い方

- ① 各学期の開始日と終了日を記入する。必要に応じて夏季休業・冬季休業の期間を記入する。
- ② 設定シートへ移動して必要事項を記入する。
- ③ 記入したい週をクリックして出席簿を記入する。

2 設定

(1) 期間の設定

TOP画面で各学期の期間を設定します。

入力は 2020/04/01 のようにします。

※ 高等学校の場合、例えば、2学期を便宜上7月10日～12月10日などと設定することもあるかと思いますが、その設定で運用できます。その際、夏季休業期間を設定すると、休業期間の週を出席簿から除外することができます。

※ エクセルのバージョンアップがなされず、新元号が自動表示されない場合、この部分に元号と年を記入してください

(2) 初期設定

初期設定

をクリックして初期設定画面へ移動する。



① 名票入力

をクリックして名票入力欄へ移動します。

3 年				D 組	
学科欄は空白でもよいです。					
学科	生活科			性別	
番号	名 前			男1	女2
1	阿	多	博 子	男	1
2	池	野	真 由 美	女	2
3	出	原	陽 子	女	2
4	今	村	由 美 子	女	2
5	内	村	直 子	女	2
6	数	島	美 千 代	男	1
7	川	野	ひ と み	女	2
8	郡	山	弘 美	女	2
9	古	賀	香 緒	女	2
10	酒	匂	恵 子	女	2
11	笹	川	和 子	男	1
12	佐	藤	千 恵 子	女	2
13	白	川	み ど り	女	2
14	竹	下	典 子	女	2

赤枠内を記入します。

性別は小中学校の一覧表で必要です。高校用の一覧表では使いません。

名前は記入例のようになると見やすくなります。

記入例：○は空白

内○村○直○子

立和名○千○秋

竹之下○真由美

三○窪○○○泉

② 科目入力

をクリックして科目名等の入力欄へ移動します。

科目名	単位数	
S HR		S HR
終礼		終礼
全校朝礼		全校朝礼
行事		行事
自習		自習
L HR	1	L HR
現代文 A	2	現代文 A
現代社会	2	現代社会
芸術 I	2	芸術 I
1 体育	3	体育
1 英語表現 I	2	英語表現
1 コミュニケーション英語 I	3	コミュニ
1 草花	2	草花
1 選択 A	2	選択 A
1 生物活用	2	生物活用
1 ファッション造形基礎	3	ファッシ
1 フードデザイン	3	フードデ
1 課題研究	4	課題研究
1 総合実習	4	総合実習
2		
2		
2		
2		
2		
2		

出席簿の科目欄に記入すると考えられる科目名と単位数を入力します。

黄色のセルに記入した科目名は学期別の一覧表には表示されません。集計もされません。白色のセルに記入した科目名だけが集計の対象になります。

③ 理由登録

をクリックして欠席等の理由入力欄へ移動します。

出席簿に記入する欠席等の理由を登録します。運用途中で追加可能です。

	出席停止	病欠	事故欠	遅刻	早退
1	インフルエンザ	腹痛	気分不良	腹痛	腹痛
2	百日咳	頭痛	家庭の事情	頭痛	頭痛
3	流行性耳下腺炎	発熱	自己都合	発熱	発熱
4	水痘	風邪		風邪	風邪
5	受験	体調不良		体調不良	体調不良
6	交通遮断			気分不良	気分不良
7				家庭の事情	家庭の事情
8				自己都合	自己都合
9				病院	病院
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※ 運用途中で表記の変更はしないでください。(例 発熱 → 熱発)

一覧表と同じ項目のみが集計されます。変更したときは変更後の項目で出席簿を再度記入してください。

(2) 追加設定

追加設定

をクリックして追加設定画面へ移動する。

DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI
追加設定		トップ画面へ		初期設定				
設定方法				校種		① 転出入		
① 転出入 → 転出入日を記入				全		② 記号変更		
② 記号変更 → 一覧表に表示する記号を記入				小中		③ 学校名等		
③ 学校名、担任名				小中				

① 転出入

をクリックして異動日の記入欄へ移動

学科	生活科			転 学		転 入		退 学	
番号	名 前			月	日	月	日	月	日
1	阿	多	博 子	4	9				
2	池	野	真 由 美						
3	出	原	陽 子						
4	今	村	由 美 子						
5	内	村	直 子						
6	数	島	美 千 代						

生徒の異動日を記入します。

※ 記載された日は在籍として扱います。

② 記号変更

をクリックして入力場所へ移動（小中学校の一覧表でのみ使用）

出席簿での記号			変更
1	忌引	: キ	
2	出席停止	: テ	
3	公欠	: コ	公
4	病欠	: ビ	//
5	事故欠	: ジ	/
6	遅刻	: チ	×
7	早退	: ソ	ハ
8	遅刻と早退	: フ	
9	欠課	: ケ	

小中学校の一覧表でのみ変更できます。

空欄の場合は「出席簿での記号」になります。

※ 欠課の記号（ケ）は、小中学校の一覧表では非表示とし、出席扱いにしています。但し、変更欄（黄色のセル）に記号を記入した場合はその記号が一覧表に表示されます。

③ 学校名等

をクリックして入力場所へ移動（小中学校の一覧表でのみ使用）

校名	〇〇市立〇〇中学校（小学校）
担任	教諭 〇〇〇〇

学校名は赤枠からはみ出しても問題ありません。

職名が必要な場合は、図のように名前の前に職名も記入してください。

(2) 出席状況の入力

- ② のように出席状況を番号で記入します。番号はシート上部に示してある1～8です。
- | | | | |
|------|--------|----------------|------------|
| 1 忌引 | 2 出席停止 | 3 公欠(部活動の大会など) | 4 公欠 |
| 5 病欠 | 6 事故欠 | 7 別室(出席扱い) | 8 別室(欠席扱い) |

※ 4が通常, 出席簿の項目にある公欠です。このファイルでは, 3も4も出席扱いとしています, 出席簿や一覧表の公欠欄に記載される数は4の公欠だけです。(私は4を記入したことがないです。)

※ 出席簿の記入(補足) 入力に間違いがあると考えられるセルは赤色になります。

TOP 生活科 3年D組 へ (様式1)		忌引 5欠		2 出席停止 6 事故欠		3 公欠(部活 7 別室(出席扱					
集計 1学期		月 日(曜)		1 4月10日(水)		理由					
集計 2学期		時 限		0	1	2	3	4	5	6	7
集計 3学期		科目(行事)				芸 術 I	選 択 A				
時 間 数 累 計						1	1				
科 目 担 任											
1	阿 多 博 子										
2	池 野 真由美							2			
3	出 原 陽 子					9					
4	今 村 由美子										

o および1 限目の科目(行事)の欄

2 限目に「芸術 I」の授業が実施されているのに, o および1 限目の科目が記入されていないのはおかしいと判断したため。

2 限目の3 番の生徒の出席状況欄

9 という番号は使用していない。

4 限目の科目(行事)の欄と2 番の生徒の出席状況の欄

4 限目の科目(行事)の欄が空白なのに2の数字が記入されているため, 科目(行事)の記入漏れか出席状況の記入ミスの恐れがあると判断したため。

(3) 欠席等の理由の入力

シート上部の 理由 をクリックして, 記入場所に移動します。
例えば, 4月8日(月)の 理由 をクリックします。

日

←

→

🔍

📄

📊

📌

⌵

担任業務軽減_出席簿ver4.0.0.xlsb - Excel

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

開発

アドイン

ヘルプ

💡 実行したい作業を入力してください

C1

✕

✓

🔍

第1学期 第01週

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC				
1	TOP	生活科 3年D組	第1学期 第01週														1 忌引				2 出席停止				3 公欠(部活動の大会など)				4 公欠				1
2	へ	(様式1)															5 病欠				6 事故欠				7 別室(出席扱い)				8 別室(欠席扱い)				5
3	集計 1学期	月 日(曜)	0													理由		1	0	1	4月8日(月)		理由		1	1	4月9日(火)		理由		2		
4	集計 2学期	時 限	0	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		
5	集計 3学期	科目(行事)											S	行	行	行	L	終				S	現	英	フ	フ	総合	総合	総合	終			
												H	事	事	事	H	礼				H	代	語	ィ	ィ	英	英	英	礼				
6	時間数累計												1	1	2	3	1	1				2	1	1	1	2	1	2	3	2			
7	科目担任																																
8	1	阿 多 博 子											5	5	5	5	5	5															
9	2	池 野 真由美											3	3	3	3	3	3															
10	3	出 原 陽 子											2	2	2	2	2	2															
11	4	今 村 由美子											1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1			
12	5	内 村 直 子											6									5	5						5	5			

日

一

二

三

四

金

土

日

担任業務軽減_出席簿ver4.0.0.xlsb - Excel

ファイルホーム挿入ページレイアウト数式データ校閲表示開発アドインヘルプ

実行したい作業を入力してください

AH3017

✖✓fx

	A	B	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL			
1	TOP	生活科 3年D組	2	出席停止	3	公欠(部活動の大会など)	4	公欠	1	忌引	2	出席停止	3	公欠(部活動の大会など)	4	公欠	1	忌引	2	出席停止	3	公欠(部活動の大会など)	4	公欠	1	忌引	2	出席停止	3	公欠(部活動の大会など)	4	公欠
2	へ(様式1)		6	事故欠	7	別室(出席扱い)	8	別室(欠席扱い)	5	病欠	6	事故欠	7	別室(出席扱い)	8	別室(欠席扱い)	5	病欠	6	事故欠	7	別室(出席扱い)	8	別室(欠席扱い)	5	病欠	6	事故欠	7	別室(出席扱い)	8	別室(欠席扱い)
3	集計 1学期	月 日(曜)	1	4月8日(月)	理由				1	1	4月9日(火)	理由					2	1	4月10日(水)	理由					1	1	4月10日(水)	理由				
4	集計 2学期	時 限	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8			
5	集計 3学期	科目(行事)	S	H	R	行	事	行	事	行	事	S	H	R	行	事	行	事	行	事	S	H	R	行	事	行	事	行	事	S	H	R
6	時間数累計		1	1	2	3	1	1				2	1	1	1	2	1	2	3	2	3	1	1	1	2	1	1	3				
7	科目担任																															

3005

もピンクのセルがピンクに変わっています。

3006	入力の可能性のある生徒のセルがピンクに変わっています。	ダブルクリック	4月8日(月)	出席停止	病欠	事故欠	遅刻	早退	出席簿へ	4月9日(火)	出席停止	病欠	事故欠	遅刻	早退	出席簿へ	4月10日(水)	出席停止	病欠	事故欠	遅刻	早退	出席簿へ							
3007	ピンクのセルをダブルクリック																													
3008	阿 多 博 子																													
3009	池 野 真由美																													
3010	出 原 陽 子																													
3011	今 村 由美子																													
3012	内 村 直 子																													
3013	数 島 美千代																													
3014	川 野 ひとみ																													
3015	郡 山 弘 美																													

入力の可能性のある生徒のセルがピンクに変わっています。この部分をダブルクリックする。

※ ピンクのセル以外でも同じように作動します。(ダブルクリックで理由一覧が表示されます。)

↓

この一覧から該当する理由をクリックします。

欠席等の理由

理由を選んでください。一覧に無い場合は
理由登録
に移動して追記してください。

出席停止

インフルエンザ
百日咳
流行性耳下腺炎
水痘
受験
交通途絶

病欠

腹痛
頭痛
発熱
風邪
体調不良

事故欠

気分不良
家庭の事情
自己都合

遅刻

腹痛
頭痛
発熱
風邪
体調不良
気分不良
家庭の事情
自己都合
病院

早退

腹痛
頭痛
発熱
風邪
体調不良
気分不良
家庭の事情
自己都合
病院

閉じる

※ 遅刻,早退の両方がある日は,必ず両方とも記入してください。

↓

担任業務軽減_出席簿ver4.0.0.xlsb - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 アドイン ヘルプ 実行したい作業を入力してください

L3005

	A	B	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
1	TOP	生活科3年D組	2	出席停止	3	公欠(部活動の大会など)	4	公欠													1	忌引	2	出席停止	3	公欠(部活動の)				
2	へ	(様式1)	6	事故欠	7	別室(出席扱い)	8	別室(欠席扱い)													5	病欠	6	事故欠	7	別室(出席扱い)				
3	集計 1学期	月 日(曜)	1	4月8日(月)		理由			1			1	4月9日(火)		理由					2		1	4月10日(水)		理由				3	
4	集計 2学期	時 限	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
5	集計 3学期	科目(行事)	S	H	R	行	事	行	事	L	H	R	終	礼				S	H	R	現	代	立	英	語	英	語	現	代	立
6	時間数累計		1	1	2	3	1	1				2	1	1	1	2	1	2	3	2	3	3	1	1	1	2	1	1	3	
7	科目担任																													

もピンボケ動作動かしません。以外

入力の可能性のある生徒のセルがピンクに変っています。

ピンクのセルをダブルクリック

ダブルクリック

4月8日(月)

出席停止

病欠

事故欠

遅刻

早退

出席簿へ

ダブルクリック

4月9日(火)

出席停止

病欠

事故欠

遅刻

早退

出席簿へ

ダブルクリック

4月10日(水)

出席停止

病欠

事故欠

遅刻

早退

出席簿へ

1 阿多博子

2 池野真由美

3 出原陽子

4 今村由美子

5 内村直子

6 数島美千代

7 川野ひとみ

8 郡山弘美

発熱

インフルエンザ

気分不良

気分不良

頭痛

腹痛

家庭の事情

風邪

(1)週ごとに集計 週末の出席統計の上部にある 第○学期 第○週 のみを集計 ボタンをクリックします。

[illegible]

① 出席簿シートの画面で集計する場合

① 出席簿シートの画面で集計する場合

集計 1 学期 集計 2 学期 集計 3 学期 をクリックします。

集計 ボタンをクリックします。

ボタンをクリックします。

左の窓が開くので目的のボタンをクリックしてください。

※ **集計 1 年分** はここにしかありません。3 学期分を通して集計します。

5 一覧表の印刷と表示

高校

小中学校

をクリックすると下の画面が表示されます。

下の画面は小中学校の場合です。(高校もほとんど同じです。)

一覧表等の表示

出席簿の集計は済んでいますか。

一覧表の印刷 (A 4)

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

欠席等の理由を印刷

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

一覧表を表示

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

一覧表の印刷 (B 4)

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

個人票

印刷 A 4

印刷 B 4

表示

やめる

欠席等の理由を表示

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

実行したいボタンをクリックします。

後は、表示される指示に従って処理してください。

6 その他

著作権は作者（ぎいち）にあります。

商用利用は禁止です。

第三者への配布は禁止です。

連絡先（可能な限りお答えしますが、返信に時間を要する場合があります。ご了承ください。）

kusanoki58@gmail.com