

部活動関係作成ツール マニュアル

四万十町 ver.

四万十市学校事務支援室

○目次	1
○セキュリティ警告(マクロ有効にする)	2
○計画表	3
○計画表入力例	4
○実績簿	5～6
○特殊業務整理簿	7
○特殊業務整理簿入力例	8
○学校内での事務処理の流れ	9

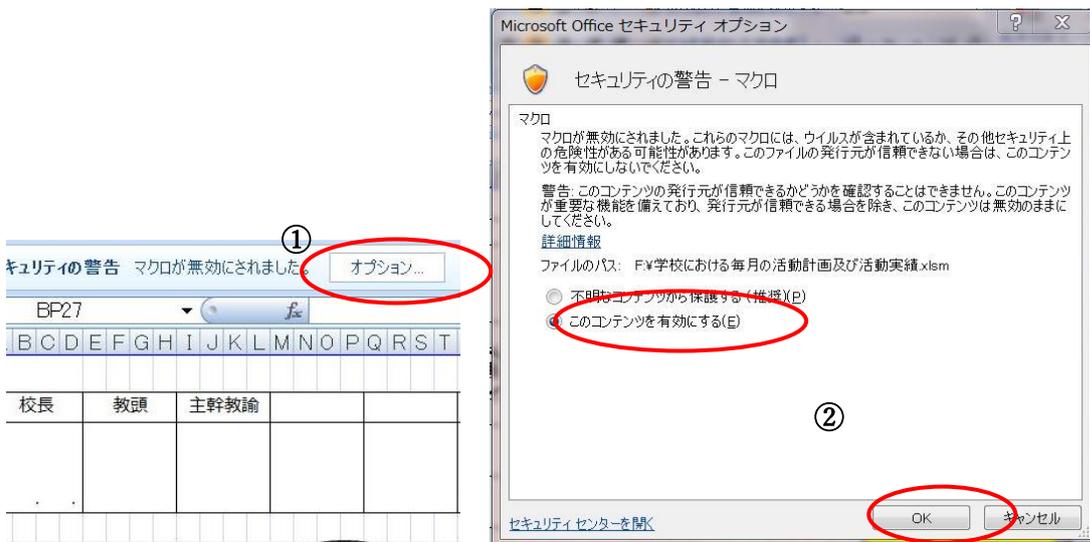
○セキュリティの警告（マクロ有効化する）

Excel2010 以降の場合



① 『コンテンツの有効化』をクリックします。

Excel2007 までの場合



① 『オプション』をクリックします。

② セキュリティオプション画面が出てくるので、『このコンテンツを有効にする(E)』を選択し、『OK』をクリックします。

○計画表

					2019年度	①
校長	教頭	主幹教諭	代表顧問	学校名	〇〇中	学校
R . . .				部活動名	サッカー	部
4月 (月間) 部活動計画 活動実績				部員数	1女 2女 3女 1男 2男 3男	計
②		顧問名	顧問名	顧問名	顧問名	
②		顧問名	顧問名	顧問名	顧問名	
日	曜	AM	PM	時間	内容(練習・大会・OFF等)	場所
1	月	~	~		部活動休業日	
2	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
3	水	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	四万十 学校
4	木	~	~		部活動休業日	
5	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
6	土	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
7	日	9:00 ~ 12:00	~	3:00	練習試合(〇〇中)	中村・四万十 〇〇中学校
8	月	~	~		部活動休業日	
9	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
10	水	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
11	木	~	~		部活動休業日	
12	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
13	土	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
14	日	8:30 ~ 12:30	13:00 ~ 17:00	8:00	高知県〇〇大会	中村・四万十 〇〇運動公園
15	月	6:30 ~ 12:30	13:00 ~ 15:00	8:00	高知県〇〇大会	中村・四万十 〇〇運動公園
16	火	~	16:30 ~ 18:00	1:30	練習	中村 学校
17	水	~	16:30 ~ 18:00	1:30	練習	中村 学校
18	木	~	~		部活動休業日	
19	金	~	16:30 ~ 18:00	1:30	練習	四万十 学校

4月活動実績

計画表記入例

記入例画面から各月計画表へ移動できるボタンがあります

① 西暦で年度を設定します。

② 学校名、部活動名、部員数、顧問の職名、氏名、部活動としての練習時間（顧問と副顧問の従事時間の早い開始時間と遅い終了時間）、内容、場所を入力します。

※曜日は自動で入ります。

※部員数合計は自動で計算されます。

※職名はプルダウンリストから選択できます。

※練習時間合計は自動で計算されます。

※左上の顧問名が顧問の整理簿、左下の顧問名が副顧問の整理簿、右上の顧問名が副顧問2、右下の顧問名が副顧問3の整理簿に反映されます。

③ 印刷範囲外の各種ボタンで該当シートに移動できます。

※5月～3月の計画表の学校名、部活動名、顧問の職名、氏名、部員数は、前月の実績簿から反映されます。

※年度途中で部員数等の変更があった場合は計画表または実績簿を変更すると、その月の実績と翌月からの計画、実績に反映されます。

※5月～3月の計画表には前月の計画表に移動できるボタンがあります。

○計画表入力例

校長 ○ R	教頭 ○○ R	主幹教諭			顧問 ○ 中村 R	学校名 四万十中 学校
						部活動名 サッカー 部

4	月	〈月間〉部活動計画・活動実績	部員数	1女	2女	3女	1男	2男	3男	計
							6	3	3	12

職名 教諭	顧問名 中村 太郎	職名	顧問名
職名 期限付講師	顧問名 四万十 花子	職名	顧問名

当日指導する顧問名を入力して下さい

日	曜	A M	P M	時間	内容(練習・大会・OFF等)	場所
1	水	~	~		部活動休業日	
2	木	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
3	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	四万十 学校
4	土	9:00 ~ 12:00	~	3:00	練習試合(○○中)	中村・四万十 ○○中学校
5	日	~	~		部活動休業日	
6	月	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
7	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 ○○中学校
8	水	~	~		部活動休業日	
9	木	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
10	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中
11	土	9:00 ~ 12:00	~	3:00	練習	中
12	日	~	~		部活動休業日	
13	月	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
14	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
15	水	~	~		部活動休業日	
16	木	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
17	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
18	土	8:30 ~ 12:30	13:00 ~ 17:00	8:00	高知県○○大会	中村・四万十 ○○運動公園
19	日	6:30 ~ 12:30	13:00 ~ 15:00	8:00	高知県○○大会	中村・四万十 ○○運動公園
20	月	~	~		部活動休業日	
21	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	四万十 学校
22	水	~	~		部活動休業日	
23	木	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
24	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
25	土	9:00 ~ 12:00	~	3:00	練習	中村 学校
26	日	~	~		部活動休業日	
27	月	9:00 ~ 12:00	~	3:00	練習	中村 学校
28	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
29	水	~	~		部活動休業日	
30	木	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村 学校
		~	~			
				58:00		

大会は正式名称を記入してください

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
時間	58:00												58:00
活動日数	21												21
休養日数	9												9
													2:45
													平均時間/日

※計画表入力例の印刷範囲外に4月～3月までの計画表ボタンがあります。

○実績簿

校長	教頭	主幹教諭		代表顧問	学校名	〇〇中	学校	
R				R	部活動名	サッカー	部	
4月				〈月間〉部活動計画	活動実績	部員数	1女 2女 3女 1男 2男 3男 計	
職名	顧問名	職名	顧問名					
職名	顧問名	職名	顧問名					
日	曜	AM	PM	時間	内容(練習・大会・OFF等)	場所	特殊業務	
1	月	~	~		部活動休業日		<input type="checkbox"/>	
2	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
3	水	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	四万十	学校	<input type="checkbox"/>
4	木	~	~		部活動休業日		<input type="checkbox"/>	
5	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
6	土	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
7	日	9:00 ~ 12:00	~	3:00	練習試合(〇〇中)	中村・四万十	〇〇中学校	<input checked="" type="checkbox"/>
8	月	~	~		部活動休業日		<input type="checkbox"/>	
9	火	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
10	水	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
11	木	~	~		部活動休業日		<input type="checkbox"/>	
12	金	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
13	土	7:30 ~ 8:00	16:30 ~ 18:00	2:00	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
14	日	8:30 ~ 12:30	13:00 ~ 17:00	8:00	高知県〇〇大会	中村・四万十	〇〇運動公園	<input checked="" type="checkbox"/>
15	月	6:30 ~ 12:30	13:00 ~ 15:00	8:00	高知県〇〇大会	中村・四万十	〇〇運動公園	<input checked="" type="checkbox"/>
16	火	~	16:30 ~ 18:00	1:30	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
17	水	~	16:30 ~ 18:00	1:30	練習	中村	学校	<input type="checkbox"/>
18	木	~	~		部活動休業日		<input type="checkbox"/>	
19	金	~	16:30 ~ 18:00	1:30	練習	四万十	学校	<input type="checkbox"/>

4月活動計画

5月活動計画

特殊業務整理簿
反映

特殊業務整理簿
(顧問)

特殊業務整理簿
(副顧問)

特殊業務整理簿
(副顧問)2

特殊業務整理簿
(副顧問)3

【顧問】

- ① 計画の内容がそのまま反映されています。変更点があれば、変更部分のみ直接入力に変更します。変更後、印刷します。
- ② 自身の実績と異なるところがあれば、異なる部分のみ、直接入力に変更します。
- ③ 印刷範囲外に特殊業務チェック欄があります。特殊業務該当日全てにチェックをし『特殊業務整理簿反映』ボタンをクリックしてください。
- ④ 特殊業務整理簿ボタンで各担当の特殊業務整理簿へ移動します。

【副顧問】

- ① 顧問の実績画面をコピーして自分のデータに張り付けます。自身の実績と異なるところがあれば、異なる部分のみ、直接入力に変更します。
- ② 特殊業務該当日にチェックを入れ、『特殊業務整理簿反映』ボタンを押します。
- ③ 特殊業務整理簿画面に移動して整理簿を作成します。

※変更がなければそのまま印刷してください。

※変更した部分は文字が赤くなりますので、印刷の際はカラーまたは2色カラーで印刷してください。

※振替休日になった日も忘れずにチェックしてください。

※チェックした行は色が付きます。チェック抜けや誤りがないか確認してください。

※『特殊業務整理簿反映』ボタンをクリックすると、処理開始と処理完了メッセージが出てくるので、いずれも OK をクリックしてください。

※実績シート画面にも対外運動等のことについて記載があります。

※実績簿の提出は顧問のみで構いません。

○特殊業務整理簿入力例

令和2年4月分 教員特殊業務整理簿				職員		123789		伊万十市立四万十中学校	
氏名	区	要件	区分	業務内容	従事時間	従事	備考	備考	備考
中村 太郎	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習試合(〇〇中)	9:00 ~ 12:00 3:00	〇〇	対外運動等「従事時間の目安」 ・学校集合 ・現地集合 ・練習後大会出発 出発時間～解散 集合～解散 出発時間～解散		
4	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習	9:00 ~ 12:00 3:00	〇			
11	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習	9:00 ~ 12:00 3:00	〇			
18	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習	9:00 ~ 12:00 3:00	〇			
19	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習	9:00 ~ 12:00 3:00	〇			
25	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習	9:00 ~ 12:00 3:00	〇			
27	部活動3	週休日等	部活動3	サッカー練習	9:00 ~ 12:00 3:00	〇			

年と月は自動で反映される。

職員番号は、4月分のシートを入力すると他の月のシートにも反映される。(年度当初に入力のこと)氏名、学校名は反映されます。

対外運動等「従事時間の目安」

部活動「従事時間の目安」
合計時間は自動で計算されます。
・学校での練習
・練習試合(引率なし)
・練習試合(引率あり) 学校出発～解散(業務内容にも記入)

対外運動等
※大会要項で対外運動等に該当するか必ず確認して下さい!!
基本的に中体連、地教委が主催・共催した大会であること
従事時間は、8時間程度であること
★対外運動等に該当する主催共催団体(例)
・高知県中学校体育連盟
・高知地区中学校体育連盟
・高知地区中学校体育連盟〇〇専門部
・高知地区教育委員会 等

注釈
「児童又は生徒に対する指導業務」とは、あらかじめその部活動の指導を担当することとされている教員が、当該担当に係る部活動において原簿又は生徒を直接指導する業務をいう。なお、この指導業務には部活動の一部として行われる対外運動競技等において原簿又は生徒を引率して行う指導業務(対外運動競技等における指導業務で泊を伴うものを除く。)を含むものとする

「休日や振替休日も週休日等。(年末年始休業も含む) ※出張扱いで宿泊した場合は「その他」を選択

「休日や振替休日も週休日等。(年末年始休業も含む) ※出張扱いで宿泊した場合は「その他」を選択

「休日や振替休日も週休日等。(年末年始休業も含む) ※出張扱いで宿泊した場合は「その他」を選択

「休日や振替休日も週休日等。(年末年始休業も含む) ※出張扱いで宿泊した場合は「その他」を選択

※入力例の印刷範囲外に整理簿、各月実績画面へ戻るボタンがあります。

(注)こちらの流れは、四万十市で統一された
ものですので、各校で決められた流れで処理
をしてください。

○学校内での事務処理の流れ

- ① 部活動顧問は、入力シートを使って（手書き不可）月末までに翌月の活動計画を作成・印刷し校長に提出して決裁を受ける。
- ② 校長は内容を確認して決裁する。（事務職員が保存）
- ③ 部活動顧問は計画内容を変更する場合には、口頭で校長の許可を得てツールの実績シートに修正内容を入力する。
- ④ 月末に部活動顧問は活動実績と特殊業務整理簿を作成・印刷して事務職員に提出する。
- ⑤ 事務職員が確認した活動実績と特殊業務整理簿を校長が決裁する。
- ⑥ 事務職員は月例報告を行い保存する。