

Excel週案簿

操作マニュアル

1. はじめにやること
2. 週案のレイアウト
3. 週案の入力
4. 週案の入力(応用)
5. サブメニューからの機能
 - ①時数集計表
 - ②指導計画
 - ③指導実績表
 - ④行事实績表
 - ⑤時数再計算
 - ⑥時間割
 - ⑦時間割を週案へ
6. 年度途中から使う場合
7. 指導計画の入力例

1. はじめにやること

Excel週案簿

ver 13.0

データ移行

色設定

初期設定

教科と標準時数の設定

新しく始める

週案一括印刷

過去の記録を削除する

▼ 週目

週案へ

Excel週案簿を使っていてマクロが壊れてしまったなど、不具合が生じたとき、または、新しいバージョンを年度途中から使いたいときは、この機能を利用します。それまで使っていたExcel週案簿ファイルを指定すると、そのファイルから担任名・週案・時間割・指導計画などのデータのみを、新しいバージョンに移し換えることができます。

初期設定

学期設定
 2学期制 3学期制
 2学期制 | 3学期制
 1学期開始日
 日付の入力例: 2009/4/6

週案のレイアウト
 ノーマル(週案・時数・記録欄を1枚に)
 拡張1(1ページ目: 週案 2ページ目: 時数・スケジュール・記録欄)
 拡張2(1ページ目: 週案 2ページ目: 時数・児童名簿型記録欄)

学年・組・担任名
 年 組 担任名
 担任名はあとから変更できます。

7時間目の扱い
 使用しない
 使用する

起動時バックアップ
 する しない
チェックすると、Excel週案簿を起動時に、Excel週案簿と同じファイル名に自動バックアップが行われます。

確定 キャンセル

全ての項目を設定します。
 の欄は、2学期制と3学期制とで変わります。
 「担任名」と「起動時バックアップ」は年度使用内でも変更できます。

色設定

色設定を反映 戻る

レイアウトの色設定

ヘッダ行の背景色
 背景色
 背景色
 背景色
 背景色
 背景色
 背景色
 色は自由に設定できます。

マイカラー1
 マイカラー2

週案入力での教科別色設定

国語	算数	理科	社会	英語	音楽	体育	美術	保健	家庭科	総合	外国語	道徳	特別	その他
青	赤	黄	緑	紫	白	黒	水	茶	灰	金	銀	銅	鉄	鉛

色の設定ができます。
 使用中でも色設定の変更は可能です。
 設定を変更した場合は、「色設定を反映」を押してください。

教科一覧

戻る

自分の学年の時数のみ入力してあげれば大丈夫です。

教科名	科目名	時数を累計	学校の標準時数						学習指導要領の標準時数						
			1年	2年	3年	4年	5年	6年	1年	2年	3年	4年	5年	6年	
教科等	国語	する	300	310	240	240	170	170							
	図書	する													
	算数	する			70	90	100	100							
	理科	する	130	170	170	170	170	170	100	100					
	社会	する			90	120	100	100							
	英語	する			100	100									
	音楽	する	60	70	60	60	60	60	60	60					
	体育	する	80	70	90	90	90	90	60	60					
	美術	する					90	90							
	保健	する	100	100	100	100	90	90							
	家庭科	する	80	80	80	80	80	80							
	総合	する					90	90							
	外国語	する					70	70							
道徳	する					70	70								
その他	する					80	80								
学校行事	行事	する	050	810	810	900	900	900							
委員会	クラブ	する													
	委員会	しない													
欠科		する													

- 空白の欄に教科を追加できます。
- 白の欄は名前の変更ができます。
- グレーの欄は変更できません。
- 「時数を累計」は、時数集計表に反映させるかを決める項目です
- 学校行事は、既定値として「行事」が設定されています。学習指導要領に定められている4つの行事に変更することも可能です。
- 該当の学年の学校の標準時数を入力してください。
- 特に変更が無ければそのまま「戻る」をクリックします。
- 学校の標準時数を、自分の学年のみで構わないので入力してください。初めに入っている数値は、学習指導要領のものです。この数値は使用中で変更できます。

新しく始める

初期設定と教科の設定が終わったらクリックします。1年分の週案枠が作られます。

Excel週案簿

ver 13.0

データ移行

色設定

初期設定

教科と標準時数の設定

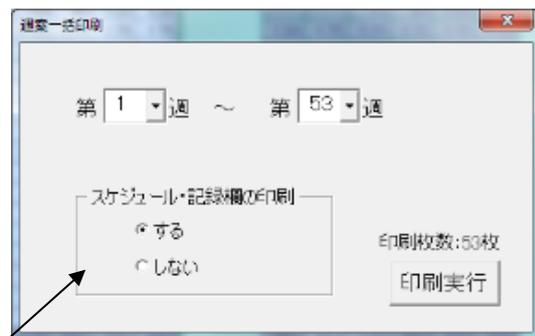
新しく始める

週案一括印刷

過去の記録を削除する

週目

週案へ



指定期間の週案を一括印刷できます。
年度当初に未記入の状態のものを印刷して
綴じれば、手書きの週案簿として活用できま

「拡張」レイアウトを選択したときに設定する項目です。

2. 週案のレイアウト

【標準レイアウト】

年組 担任:		今週の重点				教科	今週	累計	達成率
12月12日 土	12月13日 日	12月14日 月	12月15日 火	12月16日 水					
行事					国語				
					社会				
朝					算数				
					理科				
1					生活				
					音楽				
2					図工				
					家庭				
3					体育				
					道徳				
4					外国語				
					総合				
5					学級				
					小計				
6					行事				
					クラブ				
備考					委員会				
					小計				
					合計				
					欠席				

特徴

- 1日分が1ページにおさまっています。
- 記録欄が下側にあります。

【拡張レイアウト】

年組 担任:		今週の重点					年組 担任:		今週の重点								
5月7日 月		5月8日 火		5月9日 水		5月10日 木		5月11日 金		教科	今週	累計	達成率	日付	会議・出張・行事・作業等		
1	行事								国語					5月7日(月)			
	朝								社会					5月8日(火)			
									算数					5月9日(水)			
									理科					5月10日(木)			
									生活					5月11日(金)			
									音楽								
									図工								
									家庭								
									体育								
									道徳								
									外国語								
2									総合								
									学級								
									小計				#VALUE!				
									行事				記録				
									クラブ								
									委員会								
									小計								
3									合計								
									欠時								
									記録								
4																	
5																	
6																	
備考																	

特徴

- 1日分で、2ページの印刷になります。
- 授業内容の入力欄が、通常版より大きいです。
- スケジュール欄があります。
- 記録欄が2種類あり、通常版より多く記録できます。

【拡張レイアウト2】

年報 担任:		年度の重点					年報 担任:		児童名簿形式								
4月8日 日		4月9日 火		4月10日 水		4月11日 木		4月12日 金		教科	単週	累計	達成率	氏名	記簿	氏名	記簿
行事										国語							
										算数							
期										理科							
										社会							
1										音楽							
										体育							
2										外国語							
										総合							
3										合計			EVALUATE				
										行事							
4										学習							
										生活							
5										合計							
										合計							
6										合計							
										合計							
備考										記簿							

特徴

- 拡張レイアウトの右ページのフォーマットが違うものです。
- 左ページは拡張レイアウトと同じです。
- 右ページの記録欄が児童名簿形式になっています。

4. 週案の入力(応用)

① 避難訓練 (行事1/3)

1	算数	2/3
	行事	1/3

② 下校後に地区班下校訓練 (行事1/3)

5	理科	
	行事	1/3

5時間目は理科。
その後に行事1/3。

これでもOK。

5	理科	
	行事	1/3

③ 1時間を3分割

- ・身体測定(行事1/3)
 - ・養護教諭講話(学級1/3)
 - ・通常授業(1/3)
- という内容を、2時間目に設定する場合。

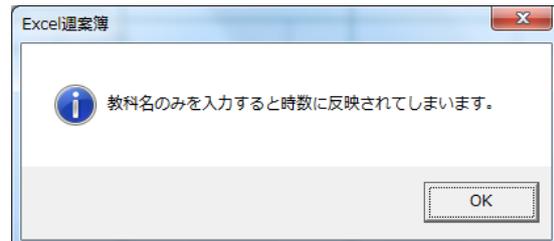
2	行事	1/3
	学級	1/3
3	国語	1/3
	音楽	

1時間は2分割までしか
できないので、
3時間目の枠を活用する。
この場合、
3時間目は音楽。

④ 禁則事項

1	算数	
	算数	

教科を分割していないときに、
このように授業内容の欄に教科名だけを入力すると、
時数カウントされてしまいます。
(この場合は算数が2時間になってしまいます)
このような入力をする、



この警告メッセージが出ます。
必要に応じて修正してください。

5. サブメニューについて

サブメニュー

このメニューは
ctrl + [M] で
再表示されます

① 上書き保存 印刷

② 初期設定 色設定

③ 教科・標準時数設定

④ 時数集計表

⑤ 指導計画

⑥ 指導実績表

⑦ 学校行事実績表

⑧ 週案 トップメニュー

⑨ 終了

左ページへ 右ページへ

前の週 次の週

土曜表示 日曜表示

⑩ 時数再計算

⑪ 時間割A 週案へ

⑫ 時間割B 週案へ

⑬ 時間割C 週案へ

⑭ 入力中の教科を
分割・解除 (Ctrl+[L])

⑮ 前の週からコピー
Ctrl+[K]

⑯ この週の内容をクリア
Ctrl+[D]

ここをクリックするとサブメニューは消えます。
ctrl + [M] で再表示されます。

色設定はいつでも変更可能です。

教科一覧の画面に行きます。
(「1. はじめにやること」を参照)

「Excel週案簿」のタイトルがある
初期画面を表示します。

週案入力画面に行きます。

週案入力画面用のメニューです。

① 時数計算表

時数集計表を表示します。

教科	標準	4月	5月	6月	7月	一学期	8月	9月	10月	11月	12月	二学期	1月	2月	3月	三学期	累計	残り	達成率
国語	245	14	22 2/3	20 2/3	17	74 1/3	16	23 1/3	23	16 2/3	79	19	19	14	52	205 1/3	39 2/3	83.8%	
図書		1	2/3	3	1	5 2/3		1	2		4	2	1		3	12 2/3			
書写		2		1		3		2		3	5	2			2	10			
国語計	245	17	23 1/3	24 2/3	18	83	17	27 1/3	23	20 2/3	88	23	20	14	57	228	17	93.1%	
社会	90	4	7	13	8	32	8	12	10	6	36	20	13	11 2/3	44 2/3	112 2/3	-22 2/3	125.2%	
算数	175	12	15 2/3	20	10	57 2/3	19	21	19	17	76	17	15	14	46	179 2/3	-4 2/3	102.7%	
理科	105	5	10	14	10	39	9	13	10	13	45	9 1/3	9	13	31 1/3	115 1/3	-10 1/3	109.8%	
生活																			
音楽	60	4	6	6	3	19	7	8	5	3	23	6	8	4	18	60		100.0%	
図工	60	3 2/3	6	10	4	23 2/3	4	12	6	6	28	4	4	4	12	63 2/3	-3 2/3	106.1%	
家庭																			
体育	105	7	11	11	8	37	5	9	6	12	32	7	9	10	26	95	10	90.5%	
道徳	35	3	3	5	1	12	3	1	3	5	12	1 2/3	1	1	3 2/3	27 2/3	7 1/3	79.0%	
外国語																			
総合	70	4 1/2	10	5	2	21 1/2	3	11	7	3	24	5	18		23	68 1/2	1 1/2	97.9%	
学級	35	3	2	1	6 2/3	12 2/3	2 2/3	1	3	5	11 2/3		2	3	4	9	33 1/3	1 2/3	95.2%
小計	980	63 1/6	94	109 2/3	70 2/3	337 1/2	77 2/3	115 1/3	92	90 2/3	372 1/3	100	100	100	300	1000	0	100.0%	
学校行事		3 5/6	17	4 1/3	1 1/3	26 1/2	22 1/3	2	14 1/3	2/3									
クラブ		1	1	3	1	6			2	2	1								
委員会等																			
小計		4 5/6	18	7 1/3	2 1/3	32 1/2	22 1/3	4	16 1/3	1 2/3									
合計	980	68	112	117	73	370	100	119 1/3	108 1/3	92 1/3	372 1/3	100	100	100	300	1000	0	100.0%	
欠時																			

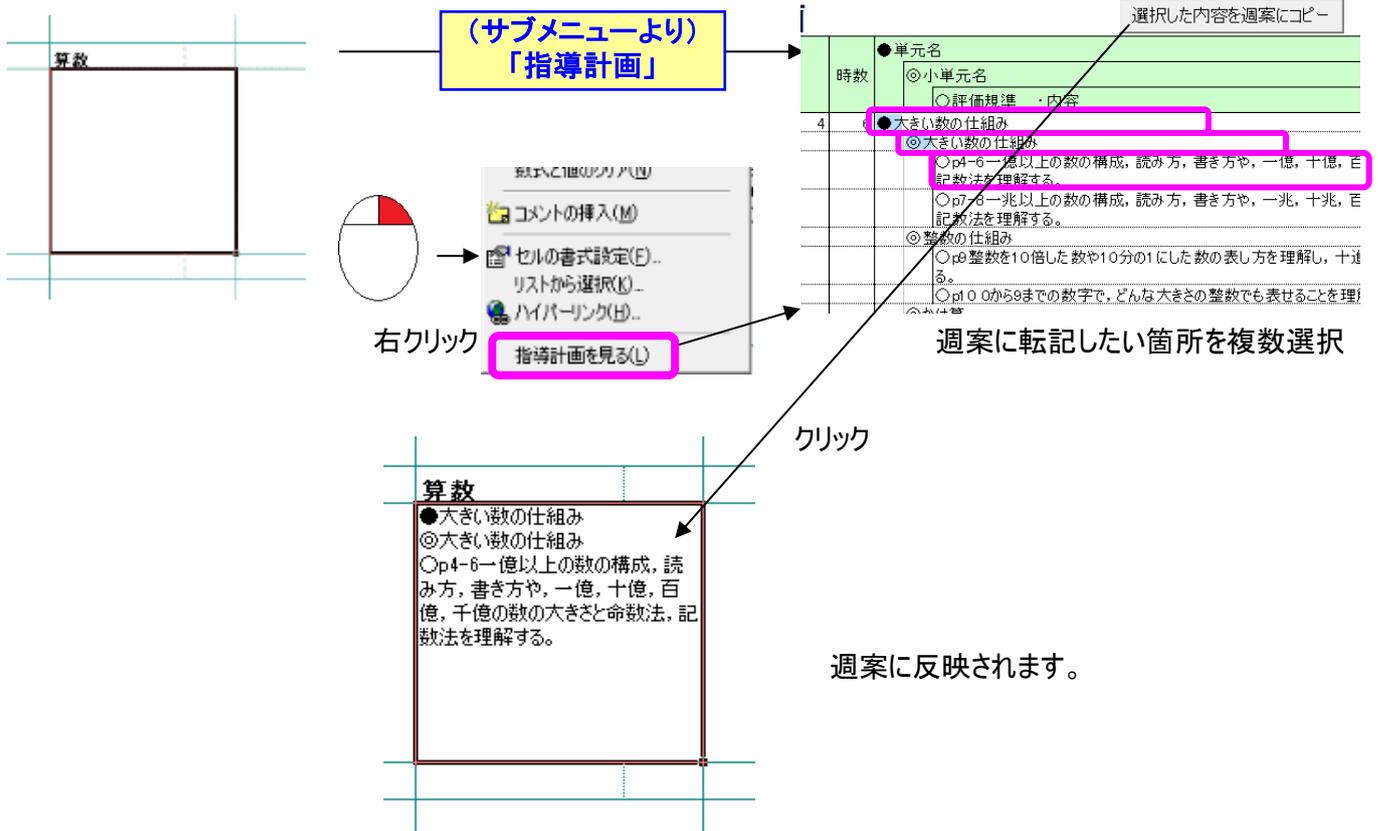
② 指導計画

指導計画を表示します。

指導計画を入力しておく、下図のように、週案の入力の時に便利です。

※指導計画は、週案入力画面から右クリックしても選択できます。

週案の入力



③ 指導実績表

教科	日付	時	学習内容
国語	04月09日(月)	4	●漢字学習 ○漢字スキルを使った漢字学習の進め方を学ぶ
国語	04月10日(火)	5	●言葉の準備運動 「教えてあなたのこと」 ○楽しみながら、インタビューをしたり人物紹介をしたりする ①教科書を見て、インタビューの仕方を学ぶ ②ペアでインタビューし合う ③特に心に残ったことを、みんなの前で1文で紹介する
国語	04月12日(木)	5	●言葉の準備運動 「教えてあなたのこと」 ○楽しみながら、インタビューをしたり人物紹介をしたりする ①教科書を見て、インタビューの仕方を学ぶ ②ペアでインタビューし合う
国語	04月17日(火)	1	●5年生の学習を始めよう【あめ玉】 ○これまでに学習したことを生かして「あめ玉」を読もう ①句点交代読み(順番に音読するやり方をおさえる)②物語の設定(季節・場所・雰囲気)を本文1文目から確かめる③第一場面から、登場人物と時代を確かめる④さむらいの印象を話し合う⑤さむらいを見た母親の心情を読み取る
国語	04月17日(火)	6	●5年生の学習を始めよう【あめ玉】 ○場面ごとに、登場人物の性格や気持ちの変化を叙述から読み取ろう ①句点交代読み②2場面を読み、二人の子供と母親の様子を整理し、母親の心情を理解する③3場面を読み、子供、さむらい、母親の様子を整理し、母親の心情を考える④4場面を読み、親子の心情を
国語	04月24日(火)	1	●おまえつけてよ ○本文を読み、読み取りのめあてと学習計画をとらえる ①人と親しくなったきっかけなどの経験を話し合う②題名から思ったことや考えたことを発表する③本文を読む④登場人物を整理する⑤人物間の関係を図に表す⑥関係の変化に注目し、その変化がどのように描

週案に入力されている内容を、教科ごとに整理して出力します。

(ここに示しているのは国語ですが、実際は行事を除いた全教科が出力されます)

指導計画作りの参考にどうぞ。

④ 学校行事実績表

月	日	曜	行事名	時数
4	6	金		3
4	9	月		1
4	10	火		1/3
4	18	水		1
4	20	金	遠足	5
4	23	月	視力・聴力検査05	1/2
4	26	木	家庭訪問① 耳鼻科検診05	1/2
4	27	金	家庭訪問②	1
4月合計				12 1/3
5	2	水	離任式	1
5	16	水	引渡し訓練	1
5	21	月	内科検診	1/2
5	24	木	歯科検診	1/2
5	25	金		1
5	29	火	眼科検診05	1/2
5	30	水		1
5	31	木		1
5月合計				6 1/2
6	1	金		1
6	2	土		4
6	14	木	避難訓練	1
6	20	水		1
6	23	土		1
6月合計				8
7	13	金	避難訓練	1/3
7月合計				1/3
9	3	月	避難訓練 9:20	1/3
9	13	木	身体測定05	1/2
9月合計				5/6
10	5	金	小小祭り	3
10	18	木		1
10月合計				4
11	2	金	地域学習発表会 児童参観日	4
11	3	土	地域学習発表会 保護者参観日	1

週案の中から、教科に行事が入力されているものを抽出して一覧表に出力します。
行事名は、週案の行事欄の内容が表示されます。

	5月21日 月 休	5月22日 火 休	5月23日 水 休	5月24日 木
1	内科検診			歯科検診
	体育	図工	体育	国語
	運動会練習		運動会練習	分かるように式次第 ・本文を読み、準備を 持つ。 ・発表に教科書のある 65頁の準備のため、 5冊を作る。
		消防写生会		

⑤ 時数再計算

週案の「時数一覧」は自動計算されますが、誤ってほかの文字を入力してしまったり、消してしまったりした場合、この「時数再計算」をクリックすると時数一覧の欄が復旧され、時数を正しく計算し直します。

時数一覧					
休	9月21日	休	教科	今週	累計
	金		国語	5	123 1/6
			社会	0	0
			算数	4	65 2/3
			理科		
			生活		
			音楽		
			図工		
			家庭		
			体育		
			道徳	1	10
			外国語	0	0
			総合	0	0
			芸術	1	17 2/3
			小計	11	216 1/2
			行事		28
			クラブ		
			児童会		
			小計	0	28
			合計	11	244 1/2
			欠時		1
			算数		メモ
			計算の仕方を工夫しよう		

誤って消してしまっ

時数再計算

時数一覧					
休	9月21日	休	教科	今週	累計
	金		国語	5	123 1/6
			社会	0	0
			算数	4	65 2/3
			理科		
			生活	3	46 1/2
			音楽	2	32
			図工	2	31
			家庭	0	0
			体育	2	38
			道徳	1	10
			外国語	0	0
			総合	0	0
			芸術	1	17 2/3
			小計	20	364
			行事		28
			クラブ		
			児童会		
			小計	0	28
			合計	20	392
			欠時		1
			算数		メモ
			計算の仕方を工夫しよう		

⑥ 時間割

時間割の画面を表示します。
ここで時間割の入力をします。
3パターン入力できます。
時間割は入力しなくても構いません。

⑦ 週案へ

あらかじめ時間割を入力しておくと、週案の科目が時間割からコピーされます。

週案					
	9月25日	9月26日	9月27日	9月28日	9月29日
	月	火	水	木	金
1	算数	国語	生活	国語	図工
2	図書	算数	国語	算数	図工
3	算数	体育	算数	体育	生活
4	国語	生活	音楽	音楽	算数
5		国語	国語	道徳	国語
6					

時間割A

	月	火	水	木	金
1	学級	国語	生活	国語	図工
2	図書	算数	国語	算数	図工
3	算数	体育	算数	体育	生活
4	国語	生活	音楽	音楽	算数
5		国語	国語	道徳	国語
6					

6. 年度途中から使う場合

(例)2学期の始めからExcel週案簿を使う場合。

それまでの累計時数を、該当月の週にまとめて入力します。
 月ごとの時数が把握できない場合は、1学期合計を入力します。
 累計時数を入力しなくても、週案簿の使用はできます。

		4月7日 月		4月8日 火	
1	国語	17	図工	3 2/3	
2	社会	4	体育	7	
3	算数	12	道徳	3	
4	理科	5	総合	4 1/2	
5	音楽	4	学級	3	

		5月5日 月		5月6日 火	
		国語	22 2/3	図工	6
		社会	7	体育	11
		算数	15 2/3	道徳	3
		理科	10	総合	10
		音楽	6	学級	2

7. 指導計画の入力例

指導計画のフォーマットは自由に変更できます。
行や列の挿入・削除も大丈夫です。

教科	月	時数	●単元名	
			◎小単元名	
			○ねらい	・内容
算数	4	6	●大きい数の仕組み	
			◎大きい数の仕組み	
			Op4-6 一億以上の数の構成、読み方、書き方や、一億、十億、百億、千億の数の大きさと命数法、記数法を理解する。	
			Op7-8 一兆以上の数の構成、読み方、書き方や、一兆、十兆、百兆、千兆の数の大きさと命数法、記数法を理解する。	
			◎整数の仕組み	
			Op9 整数を10倍した数や10分の1にした数の表し方を理解し、十進位取り記数法の仕組みを確かめる。	
			Op10 0から9までの数字で、どんな大きさの整数でも表せることを理解する。	
			◎かけ算	
			Op11-12 3位数×3位数や、末尾に0のある数の乗法の簡便な筆算の仕方を理解し、その計算ができる。	
			◎まとめ	
			Op13 学習内容の定着を確認し、理解を確実にする。	
算数	5	16	●わり算の筆算	
			◎何十、何百のわり算	
		2	Op30-32 九九一回適用で商が何十や何百になるわり算の計算の仕方を理解し、その計算ができる。	
			◎わり算の筆算(1)	
		2	Op33-35 2位数÷1位数(余りなし)の筆算の仕方を理解し、その計算ができる。	
			Op36-37 2位数÷1位数(余りあり、各位とも割り切れない)の筆算の仕方を理解し、その計算ができる。	
			Op38 2位数÷1位数(余りありで十の位で割り切れる及び九九一回適用)の筆算の仕方を理解しその計算ができる。	
			Op39 3位数÷1位数=3位数(各位とも割り切れない及び一の位で割り切れる)の筆算の仕方を理解しその計算ができる。	
			Op40 3位数÷1位数=3位数(商に空位を含む及び百の位や十の位で割り切れる)の筆算の仕方を理解しその計算ができる。	
			◎わり算の筆算(2)	
			Op41-43 3位数÷1位数=2位数(首位に商が立たない)の筆算の仕方を理解しその計算ができる。	
			◎倍の計算	
			Op44 倍を求める場合も、除法を用いればよいことを理解する。	
			Op45 比較量を求めるには乗法を用いればよいことを理解する。	
			Op46 基準量を求める場合は、□を用いて乗法の式に表わし、除法を用いて□を求めればよいことを理解する。	
			Op47 2数の倍関係を用いると、基準量が分からなくても全体量を求められる場合があることを理解する。	
			◎暗算	
			Op48 2位数÷1位数=2位数の除法の暗算と、10,100の倍数(3位数)を1位数で割る除法の暗算の仕方を理解しその暗算ができる。	
			◎まとめ	
			Op49 学習内容を適用して問題を解決する。	
			Op50 学習内容の定着を確認し、理解を確実にする。	