

「週案の作成」

機能&手順マニュアル

1. 週案作成までの全体の手順

- ①週案作成の基本設定となる時間割の設定を行います。「時間割の設定」画面で学期設定や時間割、それぞれの科目の年間（学期）配当時間等を設定します。
- ②週案の作成を「週案の作成」画面で行います。はじめに「予定モード」画面で、すでに登録した時間割を元に次週 1 週間の科目と学習活動を各コマに入力します。入力後、印刷書式を選択して、週案を印刷・提出します。
- ③週の学習活動の進行（終了）に合わせて、今度は「実施モード」画面で、「予定モード」で入力した週案を元に実際に行った科目と学習活動に入力します。
- ④「予定モード」と「実施モード」を入力することにより、時数が自動的に計算され、週、学期、年間の達成状況を逐次確認することができます。

2. 週案作成の開始

- ①ひまわり先生を起動し、自分のクラスにログインします。（あらかじめクラスの登録が必要です。初めて使用する場合は「新しいクラスの登録」からクラスの登録をお願いします。）
- ②メインメニュー画面の右上にある[週案作成]のボタンをクリックします。



③初回のみ「学期の設定」画面が表示されます。“学期制”を選択して、各学期・夏休み・冬休みの開始日、終了日を入力して、[設定]をクリックします。

【2学期制】

【3学期制】

(注) 3学期制は、夏休み、冬休みの各期間を除いて入力してください。

3. 時間割の設定

◎週案の作成の前に、その基礎データを作成する「時間割の設定」を行います。画面の「①学期の設定」から「④標準時数の設定」まで順次設定します。

①「学期の設定」

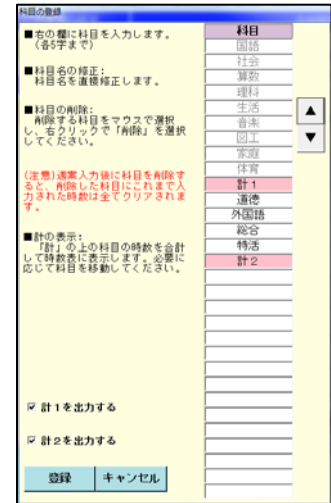
・前章「2.週案作成の開始」の③で、初回のみ起動時に自動的に表示される設定画面です。ここで設定された期間により、年間の週数(第〇週目)が自動的に計算されます。

②「時間割に登録する科目」

- ・時間割に登録する科目を設定します。空欄に科目を入力して（5文字まで）、右の矢印ボタンで適当な位置に移動します。登録後に削除する場合は、マウスで選択して右クリックメニューで[削除]を選択します。
- ・国語～体育（薄地で表示）は標準設定のため、削除できません。
- ・[計1][計2]の上の欄に入力した科目の時数を合計して、時数表に表示することができます。表示する場合は左下の“計1を出力する”“計2を出力する”にチェックを入れます。

（注1）週案作成後に科目を削除すると、削除した科目に入力された時数は全てクリアされます。

（注2）科目の文字数は5文字まで登録できますが、印刷する週案(計画表)には3文字までしか表示されません。

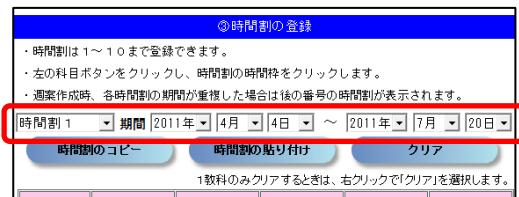


③「時間割の登録」

- ・週案（計画表）の元になる時間割を「時間割1」から「時間割10」の最大10パターンまで登録できます。それぞれの時間割は適用期間が設定できるため、自動的に計画表に科目が表示され、さらに週ごとに異なる場合や急な変更の場合でも手動で簡単に変更することができます。

【時間割の登録の手順】

- 1) プルダウンで「時間割1」を選択し、その時間割の適用期間を入力します。（別の時間割と期間が重複した場合は、後の番号の時間割が適用されます。



- 2) 「時間割に登録する科目」にある科目ボタンをクリック (①) して、時間割表の配置したい欄をクリック (②) すると、時間割表に科目が登録されます。同様の手順で順次、時間割表に科目を登録します。



- 3) 6時間目の下には「●予備時間」に入力した内容が表示されます。
- 4) 必要に応じて「時間割1」以降の時間割を登録します。

【その他の機能】

★【時間割のコピー】[時間割の貼り付け]

一度作成した時間割を元に別の時間割を作成する場合、元の時間割を表示して[時間割のコピー]をクリックします。新しい時間割を表示して[時間割の貼り付け]をクリックすると、元の時間割と同じ時間割が貼り付きますので、必要に応じて編集します。

★【設定の書出・読込】

時間割の設定（「①学期の設定」～「④標準時数の設定」の全ての設定）を書き出したり、読み込んだりすることができます。

④「標準時数の設定（年間）」

- 各科目の学期ごとの時数を入力します。残時数の計算などに反映するので正確に入力してください。
- 予め標準設定の時数が入力されています。状況に合わせて時数（黒字の部分）を再入力してください。（赤字は自動的に計算される部分なので入力できません。）
- 週案作成中に時数を変更すると、その都度時数表の時数に反映されます。
- 科目や計1、計2は②「時間割に登録する科目」の設定が反映しています。変更する場合はそちらで再設定します。
- [クリア]をクリックすると、設定している時数を学期ごと、または年間でクリアすることができます。

(学期/時数)	1	2	3	年間
国語	59	58	58	175
社会	34	33	33	100
算数	59	58	58	175
理科	35	35	35	105
生活	0	0	0	0
音楽	17	17	16	50
図工	17	17	16	50
家庭	20	20	20	60
体育	30	30	30	90
計1	271	268	266	805
道徳	0	0	0	0
外国語	12	12	11	35
総合	12	12	11	35
特活	12	12	11	35
計2	36	36	33	105
総時数	307	304	299	910

クリア

⑤「時間割の確定」

- 「①学期の設定」から「④標準時数の設定」までの全ての設定が完了したら、画面右上の[時間割の確定]にチェックを入れて、[閉じる]を押します。
(チェックを入れて[閉じる]を押すと、「週案の作成」画面に移動しますが、チェックを入れずに[閉じる]を押すと、設定の内容が保存されて、メインメニュー画面に戻ります。)
- チェックを入れると、各設定の編集はできません。変更・再設定を行う場合はチェックをはずしてください。

チェックを入れて、[閉じる]をクリックします。



4. 週案の作成

◎「2.時間割の設定」で設定された内容をもとに週案の作成を行います。はじめに「予定モード」画面で次週の予定を作成し、次に「実施モード」画面で、実際に行った学習活動を入力します。

【週案（予定モード）の作成の手順】

<予定モード画面>



- ①学期を選択します。
- ②週案を作成する週を選択します。
- ③「予定モード」が選択されていることを確認します。
- ④「時間割の設定」で予め時間割が設定されている場合は初回表示時のみ科目が自動入力されます。科目を変更する場合は、科目欄をクリックして科目を選択するか、[時間割の読込]で一括読み込みをします。

◎科目欄の入力のしかたによって、次のような時数計算ができます。

<科目欄の入力と時数計算>

• 1 コマのみ入力した場合 (1 時数として計算) (例) 国語 1 時数	• 2 コマ入力した場合 (各 1/2 時数として計算) (例) 国語 1/2 時数 算数 1/2 時数	• 3 コマ入力した場合 (各 1/3 時数として計算) (例) 国語 1/3 時数 算数 1/3 時数 ※「-」は計算されません。
国語	国語 算数	国語 算数 -

(注) 科目欄は手入力もできますが、「科目の登録」で登録されていない科目は時数計算されません。

⑤学習活動（授業案）を入力します。

- 入力文字数は無制限です。
- 入力欄を右クリックすると、「テストの設定」で設定した単元名を貼り付けることができます。
（例）科目に入力した“算数”の単元名を選択して貼り付ける。

①入力欄の上で右クリック

②算数を選択し“整数と小数”を選択

③“整数と小数”が貼り付き改行されるので、2行目から学習内容を入力

⑥全科目を入力して週案の“予定”の作成が完了すると、以下のような画面になります。印刷する場合は、右上の[印刷]をクリックして書式を選んで印刷します。（→印刷についてはP11参照）

行事	4月4日(月)	4月5日(火)	4月6日(水)	4月7日(木)	4月8日(金)
朝の時間	-	国語	-	算数	-
1	国語 「のどがかわいた」全文を音読する。	算数 「整数と小数」整数や小数を10倍、100倍した時の小数点の位置が分かる。	体育 「体力測定」50メートル走のタイムを計る。	社会 「世界の中の国土」自然などのように「興味」を持ち、意欲的に調べる。	道徳 「5年生として」5年生として、他の学年の児童に見本となるような行動をとれるようにする。
2	体育 「徒競走」スタートの練習を行なう。	国語 「のどがかわいた」登場人物の役割を考える。	外国語 「英語」アルファベットの「ズル」を使い、単語を楽しく覚える。	図工 「花の絵を描く」思い思いに描く。	国語 「のどがかわいた」感想文を書く。
3	算数 「整数と小数」小数を千進法の書きまし方で表すことができる。	社会 「世界の中の国土」国土の環境が人々の生活や産業と密接な関連をもっていることを理解する。	理科 「植物の発芽」植物の発芽には、水、空気及び温度が関係していることを理解する。	国語 「のどがかわいた」疑問に感じるところなどを中心に書き出す。	理科 「植物の成長」植物の成長には、日光や肥料などが関係していることを理解する。
4	音楽 「このほほり」音階に気をつけて歌う。	総合 「私の研究」私利強い探究心を持って、研究する。	算数 「整数と小数」整数や小数を1/10、1/100...としたときの小数の点の位置が分かる。	家庭 「コンロの安全な使い方」安全に気をつけてながらコンロを使う。	算数 「整数と小数」小数×整数の意味と計算の仕方が分かる。
5	理科 「植物の発芽」植物の発芽の義分について理解する。	家庭 「どのように生活しているかな」	国語 「のどがかわいた」全文を読み、共感できるところを発表する。	算数 「小数のかけ算」「小数のわり算」小数の乗法、除法の計算の意味や計算の仕方が分かる。	体育 「バレーボール」チームで協力して、勝てる工夫をする。

学期	予定	実施	+	累計	残時数
国語	5 1/3			5 1/3	53 2/3
社会	2			2	32
算数	5 1/3			5 1/3	53 2/3
理科	3			3	32
生活	0			0	0
音楽	1			1	16
図工	1			1	16
家庭	2			2	18
体育	3			3	27
計1	23 2/3			23 2/3	248 1/3
道徳	1			1	0
外国語	1			1	11
総合	1			1	11
特活	0			0	12
計2	3			3	34
総計	25 2/3			25 2/3	282 1/3

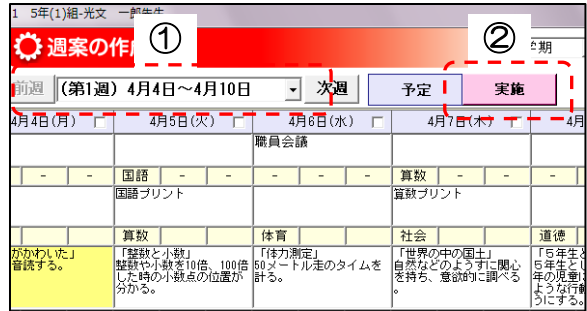
【その他の機能について】

- 日付の横の口にチェックをいれると休日扱いとなります。その日の時数は集計されません。
- 「予定」モード時の時数表の表示について（上図では「学期」集計が表示されています。）
 “予定” … 「表示中の週の各科目の合計時数」
 “累計” … 「表示中の週の合計時数」+ 「前週までの実施の総時数」
 “残時数” … 「学期ごとに設定した標準時数」- 「累計」

【週案（実施モード）の作成の手順】

- ◎ 「予定モード」で週案を作成後、「実施モード」で実際に行った学習活動を入力します。
 「実施モード」で編集された週案（時数）をもとに実際の累計や過不足の算出が行われますので、必ず「実施モード」の入力をお願いします。

① 予定を入力した週を選択します。



② [実施] ボタンをクリックします。

- ③ 「実施モード」画面（日付と時間の枠の色がピンクで科目・学習活動が空欄）が表示されるので、[予定の貼付]をクリックします。



④ 「予定モード」から貼り付ける日の曜日を選択して[OK]をクリックします。



- ⑤ ④で選択した日（曜日）の科目・学習活動が貼り付けられると同時に、時数表の「実施」欄と「+」（予定と実施の過不足）欄に時数が表示されます。

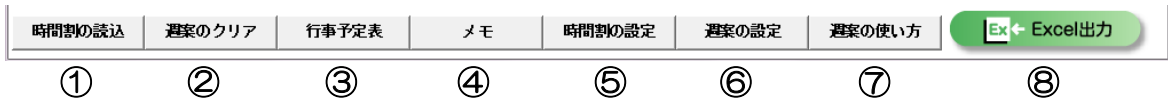


- ⑥ [予定]の変更があった部分を編集します。(科目を変更した場合は、右の時数表に反映されます。)
 (注)「実施モード」画面を入力後に[予定の貼付]を行うと、「予定モード」の内容が上書きされます。

- ⑦必要に応じて、右上の[印刷]をクリックして書式を選んで印刷します。

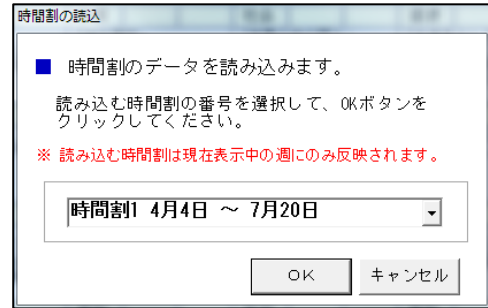
5. 週案の設定ほか

- ◎「週案の設定」の画面下に機能別のボタンがあります。



① [時間割の読込]

- 「時間割の設定」で登録した時間割のパターンを、読み込む（貼り付ける）ことができます。
- 時間割のパターンを選択して[OK]をクリックします。選択した時間割は表示中の週にのみ反映します。



② [週案のクリア]

- 表示中の週のクリアする日の曜日を選択して [OK]をクリックします。

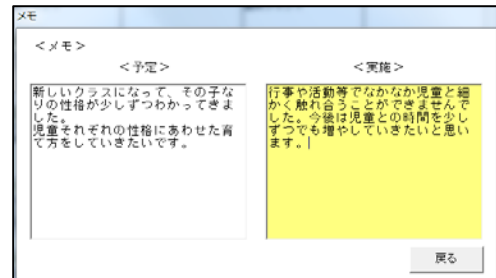


③ [行事予定表]

- 週案の「行事」と連動する「行事予定表」画面が起動します。なお「行事」は印刷時に表示・非表示が選択できます。

④ [メモ]

- 「予定」と「実施」のそれぞれのメモを入力することができます。印刷時に表示・非表示が選択できます。



⑤ [時間割の設定]

- 初期設定時に行った「時間割の設定」画面が起動します。「学期の設定」「時間割に登録する科目」「時間割の登録」「標準時数の設定」を変更することができます。

⑥ [週案の設定]

- 週案の設定画面が起動します。「項目の表示/非表示と項目名の変更」「先生名」「検印の設定」「授業時数一覧の表示設定」を設定することができます。

(A) 【項目の表示/非表示と項目名の変更】
週案作成画面に“行事”“朝活動”を表示する場合は口にチェックを入れます。また“行事”“朝活動”“メモ”の各項目名を変更する場合は→の右欄の項目を変更します。

(B) 【先生名】
印刷時に表示される先生名を設定します。→の右欄に表示する名前を入力します。

(C) 【検印の設定】
印刷時に表示される検印欄の数と検印の項目名を設定します。検印数は0～3まで選択できます。また検印名を変更する場合は→の右欄の項目を変更します。

(例) 設定を検印数2。検印1を“担任”，
検印2を“教務”とした場合

(D) 【授業時数一覧の表示設定】
週案作成画面の右側の時数表を“年間表示”または“学期表示”に設定します。

⑦ [週案の使い方]

- 週案の使い方（ガイド）が表示されます。

⑧ [Excel 出力]

- 印刷と同じ週案+時数表が Excel で出力されます。

6. 週案の印刷

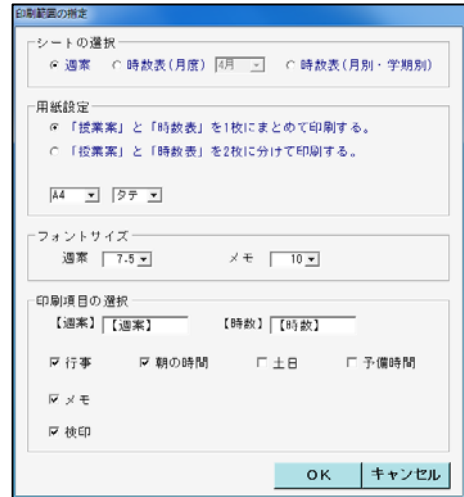
◎「週案の作成」画面で入力した週案と時数表を印刷します。

週案の作成画面の右上の「印刷」ボタンをクリックすると最初に「印刷範囲の指定」画面が表示され、この画面で、シートの種類と各シートに関連した設定を順次行います。

「印刷」をクリックします。



<印刷範囲の指定>画面



<シートの選択>

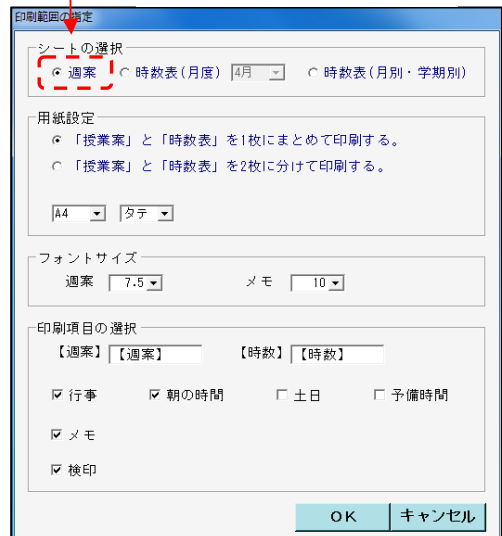
はじめに印刷されるシートの種類を選択します。ここで選択したシートによって、用紙設定やフォントサイズ、印刷項目の選択等の各設定が必要になります。

(A)「週案」を選択した場合

- 「週案の作成」画面で「予定」が選択されている場合は予定の週案シート、「実施」が選択されている場合は実施の週案シートが印刷されます。
- 「授業案」と「時数表」を1枚または2枚の用紙に収めた、週案シートを印刷します。(シートの印刷イメージはP12参照)

【用紙設定】
【フォントサイズ】
【印刷項目の選択】を
それぞれ設定します。

「週案」を選択します。



【用紙設定】

◆ “「授業案」と「時数表」を1枚にまとめて印刷する。”を選択した場合

A4サイズ(タテ・ヨコ), B4サイズ(ヨコ), B5サイズ(ヨコ)が選択できます。

【ヨコ版】

1学期 5年(1)組 光文 一部 第1週(ヨコ) 4月4日~4月10日		【時数表】											
行番	科目	学年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	国語	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	算数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	理科	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	社会	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	英語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	音楽	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	体育	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	総合	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	道徳	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	保健	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	家庭科	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	外国語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	芸術	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	特別活動	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	その他	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	計	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

【タテ版】

1学期 5年(1)組 光文 一部 第1週(タテ) 4月4日~4月10日		【時数表】											
行番	科目	学年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	国語	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	算数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	理科	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	社会	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	英語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	音楽	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	体育	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	総合	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	道徳	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	保健	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	家庭科	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	外国語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	芸術	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	特別活動	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	その他	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	計	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

(注)【タテ版】の時数表での科目の表示は計1・計2を表示した場合、最大20です。

◆ “「授業案」と「時数表」を2枚に分けて印刷する。”を選択した場合

A4サイズ(タテ), B5サイズ(タテ)が選択できます。

【授業案】

1学期 5年(1)組 光文 一部 第1週(タテ) 4月4日~4月10日		【時数表】											
行番	科目	学年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	国語	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	算数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	理科	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	社会	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	英語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	音楽	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	体育	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	総合	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	道徳	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	保健	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	家庭科	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	外国語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	芸術	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	特別活動	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	その他	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	計	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

【時数表】

1学期 5年(1)組 光文 一部 第1週(タテ) 4月4日~4月10日		【時数表】											
科目	学年	学年											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
国語	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
社会	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
理科	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
英語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
音楽	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
体育	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
総合	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
道徳	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
保健	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
家庭科	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
外国語	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
芸術	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
特別活動	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
その他	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
計	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

【フォントサイズ】

週案の“本文”と“メモ”の印刷時のフォントサイズを設定します。通常、入力する文字数に合わせて設定してください。

※「週案の作成」画面の文字の表示サイズは変更されません。

【印刷項目の選択】

印刷シートに表示する項目を設定します。

◆ “「授業案」と「時数表」を1枚にまとめて印刷する。”を選択した場合

印刷項目の選択

【週案】 【週案】 【時数】 【時数】

行事 朝の時間 土日 予備時間

メモ

検印

- 授業案のタイトル【週案】と時数表のタイトル【時数】が変更できます。
- 口にチェックを入れた項目が印刷シートに表示されます。

◆ “「授業案」と「時数表」を2枚に分けて印刷する。”を選択した場合

印刷項目の選択

【週案】 【週案】 【時数】 【時数】

行事 朝の時間 土日 予備時間

メモ 「授業案」に表示 「時数」に表示

検印 「授業案」に表示 「時数」に表示

- 授業案のタイトル【週案】と時数表のタイトル【時数】が変更できます。
- 口にチェックを入れた項目が印刷シートに表示されます。
- “メモ”を選択した場合、メモ欄を「授業案（シート）」「時数（表）」のどちらを表示するかを選択できます。
- “検印”を選択した場合、検印欄の「授業案（シート）」「時数（表）」への表示・非表示を選択できます。

(B) 「時数表 (月度)」 を選択した場合

- 選択した月の毎日の時数を表示した「時数表」を印刷します。

【用紙設定】で用紙サイズ (A4,B4) を選択します。

「時数表 (月度)」 を選択します。

印刷範囲の指定

シートの選択
 週案 時数表 (月度) 時数表 (月別・学期別)

用紙設定
 「授業案」と「時数表」を1枚にまとめて印刷する。
 「授業案」と「時数表」を2枚に分けて印刷する。

A4 ヨコ

フォントサイズ
 週案 7.5 メモ 10

印刷項目の選択
 週案 週案 時数 時数

行事 朝の時間 土日 予備時間

メモ

検印

OK キャンセル

<印刷イメージ>

日	曜日	国語	社会
1	金	0	0
2	土	0	0
3	日	0	0
4	月	1	0
5	火	1 1/3	1
6	水	1	0
7	木	1	1
8	金	1	0
9	土	0	0

今月	予定	19 1/3	11
実施	19 1/3	11	
十一	0	0	

年間	予定	19 1/3	11
実施	19 1/3	11	
十一	0	0	
残時数	155 2/3	89	

日	国語	社会	算数	理科	音楽	体育	小計	通達	外通達	給食	特達	小計	備註
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	1	0	1	1	0	1	0	0	1	5	0	0	0
5	火	1 1/3	1	1	0	0	0	1	0	4 1/3	0	0	1
6	水	1	0	1	1	0	0	0	1	4	0	1	0
7	木	1	1	1 1/2	0	0	0	1	1	0	0	0	0
8	金	1	0	1	1	0	0	0	1	4	1	0	0
9	土	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	月	1	0	1	1	0	1	0	0	1	5	1	0
12	火	1	1	1	0	0	0	1	1	0	5	0	1
13	水	1	0	1	1	0	0	1	0	1	5	0	1
14	木	1	2	1	0	0	1	0	0	0	5	0	1
15	金	1	0	1	1	0	0	0	1	1	5	0	1
16	土	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	月	1	0	1	1	0	1	0	0	1	5	1	0
19	火	1	1	1	0	0	0	1	1	0	5	0	1
20	水	1	0	1	1	0	0	1	0	1	5	0	1
21	木	1	2	1	0	0	1	0	0	0	5	0	1
22	金	1	0	1	1	0	0	0	1	1	5	0	1
23	土	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	月	1	0	1	1	0	1	0	0	1	5	1	0
26	火	1	1	1	0	0	0	1	1	0	5	0	1
27	水	1	0	1	1	0	0	1	0	1	5	0	1
28	木	1	2	1	0	0	1	0	0	0	5	0	1
29	金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	土	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	19 1/3	11	19 1/3	11	0	7	7	7	11	92 2/3	4	7	4
年間	19 1/3	11	19 1/3	11	0	7	7	7	11	92 2/3	4	7	4
十一	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	19 1/3	11	19 1/3	11	0	7	7	7	11	92 2/3	4	7	4
年間	19 1/3	11	19 1/3	11	0	7	7	7	11	92 2/3	4	7	4
十一	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
残時数	155 2/3	89	155 2/3	89	0	43	43	53	79	717 1/3	0	39	33

- 選択した月の日ごとの実施時数と、その月と年間の予定時数・実施時数・過不足 (実施時数-予定時数) が一覧表で表示されます。

(C) 「時数表 (月度)」 を選択した場合

- 月別・学期別の時数を表示した「時数表」を印刷します。

「時数表 (月別・学期別)」 を選択します。

【用紙設定】で用紙サイズ (A4,B4) を選択します。

印刷範囲の指定

シートの選択
 週案 時数表(月度) [5月] 時数表(月別・学期別)

用紙設定
 「授業案」と「時数表」を1枚にまとめて印刷する。
 「授業案」と「時数表」を2枚に分けて印刷する。

用紙サイズ
 ヨコ

フォントサイズ
 週案 メモ

印刷項目の選択
 週案 週案 時数 時数

行事 朝の時間 土日 予備時間

メモ

検印

OK キャンセル

<印刷イメージ>

月	国語	社会
4 予定	19 1/3	11
4 実施	19 1/3	11
4 +-	0	0
5 予定	19	10
5 実施	5	3
5 +-	-14	-7
6 予定	22	14
6 実施	0	0
6 +-	-22	-14
7 予定	11	6
7 実施	0	0
7 +-	-11	-6
7 予定	0	0

学期	国語	社会
1 予定	71 1/3	41
1 実施	24 1/3	14
1 +-	-47	-27
2 予定	0	0
2 実施	0	0
2 +-	0	0
3 予定	0	0
3 実施	0	0
3 +-	0	0

2011年度 【月別時数】 5年 (1)組 光文 一郎 (時数)

月	国語	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	体育	小計	道徳	外国語	総合	特別	小計	合計
4 予定	19 1/3	11	19 1/3	11	0	7	7	7	11	92 2/3	4	7	4	2	17	109 2/3
4 実施	19 1/3	11	19 1/3	11	0	7	7	7	11	92 2/3	4	7	4	2	17	109 2/3
4 +-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 予定	19	10	19	10	0	9	7	9	12	86	5	7	4	6	19	114
5 実施	5	3	5	3	0	2	2	2	3	20	1	2	1	1	5	30
5 +-	-14	-7	-14	-7	0	-6	-5	-6	-9	-70	-4	-5	-2	-3	-14	-84
6 予定	22	14	22	14	0	9	9	8	13	110	4	9	5	4	22	132
6 実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 +-	-22	-14	-22	-14	0	-9	-9	-8	-13	-110	-4	-9	-5	-4	-22	-132
7 予定	11	6	11	6	0	4	4	5	7	56	2	4	2	3	11	66
7 実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 +-	-11	-6	-11	-6	0	-4	-4	-5	-7	-56	-2	-4	-2	-3	-11	-66

2011年度 【学期別時数】 (時数)

学期	国語	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	体育	小計	道徳	外国語	総合	特別	小計	合計
1 予定	71 1/3	41	71 1/3	41	0	28	27	28	43	362 2/3	15	27	14	13	69	431 2/3
1 実施	24 1/3	14	24 1/3	14	0	9	9	9	14	117 2/3	5	9	5	2	22	139 2/3
1 +-	-47	-27	-47	-27	0	-19	-18	-19	-29	-245	-10	-18	-9	-10	-47	-292
2 予定	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 +-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 予定	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 +-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 月ごとの予定時数・実施時数・過不足 (実施時数-予定時数) と、学期ごとの予定時数・実施時数・過不足 (実施時数-予定時数) が一覧表で表示されます。

ひまわり先生の校内研修・説明会のお問い合わせ先

ひまわり先生 サポートチーム
TEL **03-3262-3270**

ひまわり先生の内容のお問い合わせ先

ひまわり先生 サポートデスク
TEL **03-3262-3258** (月~金 9:00~17:00)
e-mail himawari@kobun.co.jp