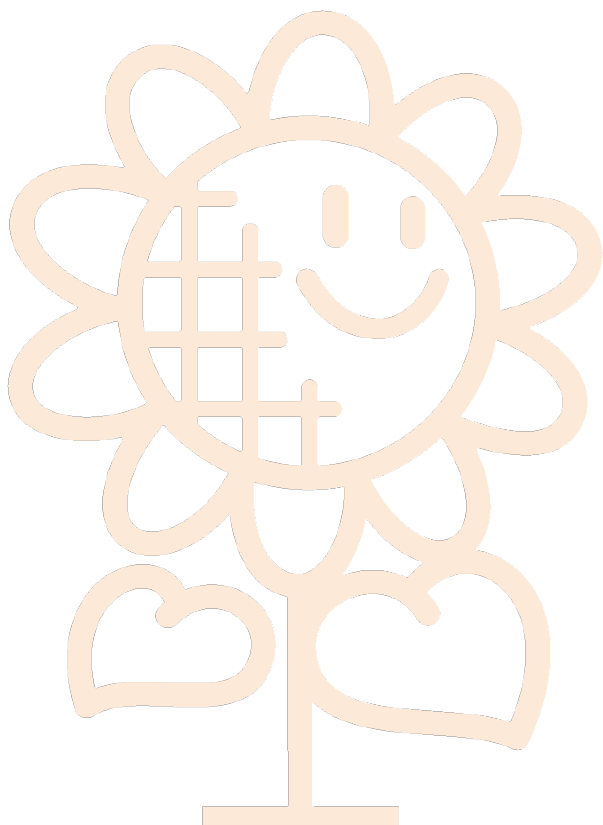


最終更新日:2026/3/4



ひまわり先生 年間指導計画作成マニュアル

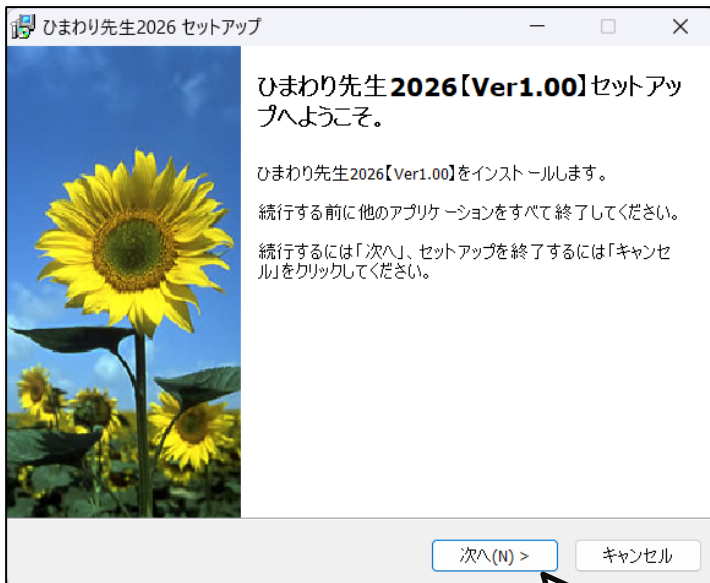


株式会社光文書院

1 インストール	.....	3
2 初期設定	.....	5
2-1. 先生の登録	.....	5
2-2. 学期の設定	.....	6
2-3. 標準時数の設定	.....	7
3 年間指導計画作成	.....	8
3-1. 科目の登録	.....	8
3-2. 画面操作	.....	9
3-3. 右クリックメニュー	.....	10
3-4. カテゴリの設定	.....	11
3-5. 道徳内容項目の設定	.....	12
3-6. 関連付けを色で確認	.....	13
3-7. 印刷、Excel出力	.....	14
4 行事予定表	.....	17
4-1. 行事予定表の作成	.....	17
4-2. 公開設定	.....	18
4-3. 印刷、Excel出力	.....	18
5 週案・時間割作成	.....	19
5-1. 週案・時間割の作成	.....	19
5-2. 各設定	.....	19
5-3. 時間割の設定	.....	20
6 週案・年間指導計画の公開と書出・読込	.....	21
6-1. 週案・年間指導計画の公開設定	.....	21
6-2. 週案・年間指導計画の書出・読込	.....	22
6-3. 前年度の年間指導計画データの読み込み	.....	23
7 推奨環境	.....	24
8 お問い合わせ先	.....	24

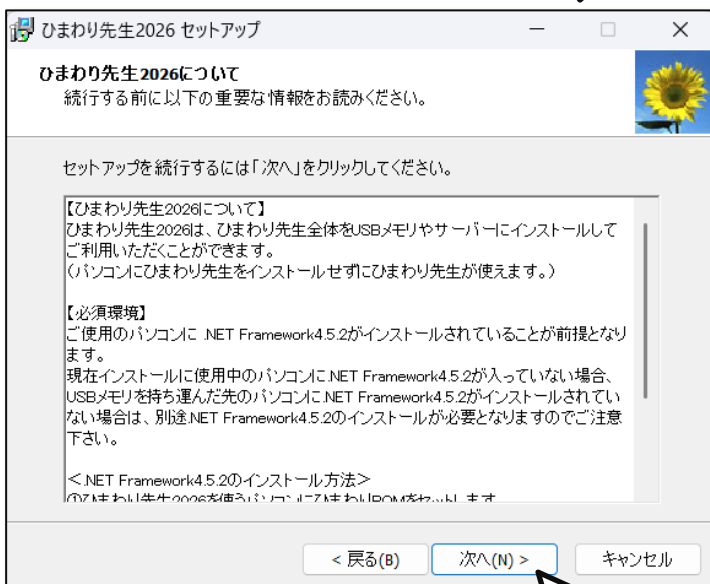


1 インストール



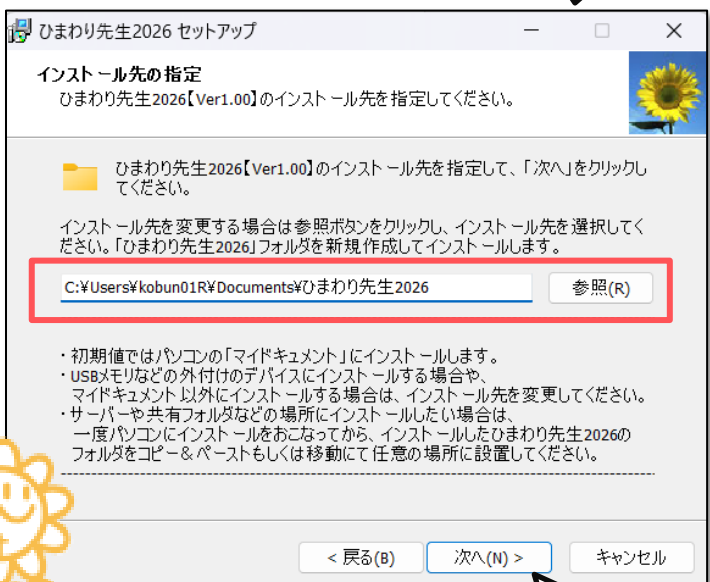
【手順 1.】

ひまわり先生をインストールします。
インストーラーをクリックしてセットアップを立ち上げ「次へ」をクリックします。



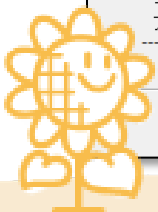
【手順 2.】

「ひまわり先生2026について」の内容をご確認いただき、「次へ」をクリックします。

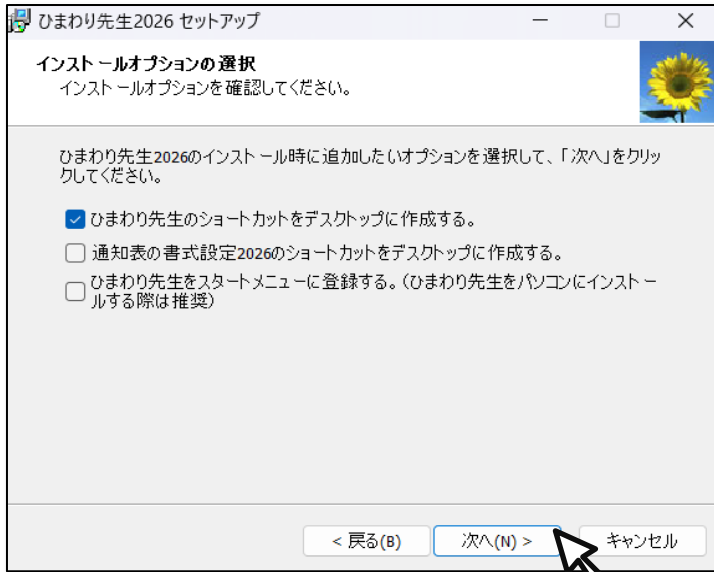


【手順 3.】

インストール先を選択します。初期値は、パソコンのドキュメントが指定されていますので、変更したい場合は、「参照」ボタンよりインストール先を選択して、「次へ」をクリックします。

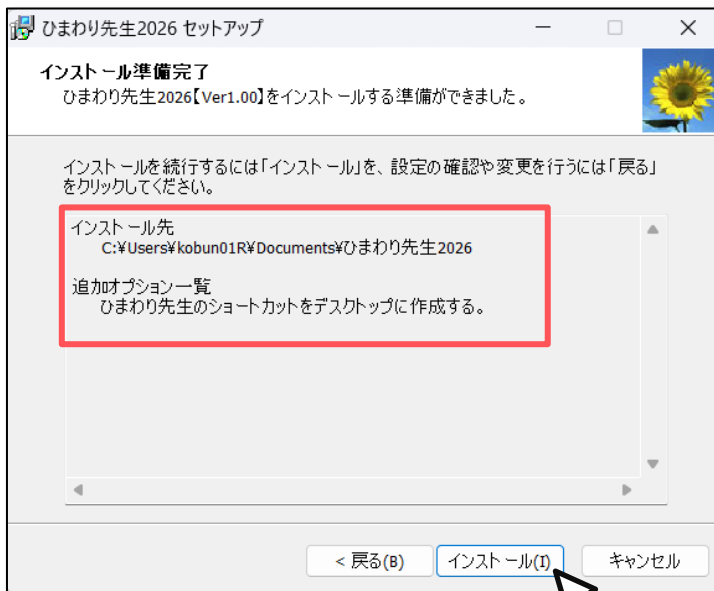


1 インストール



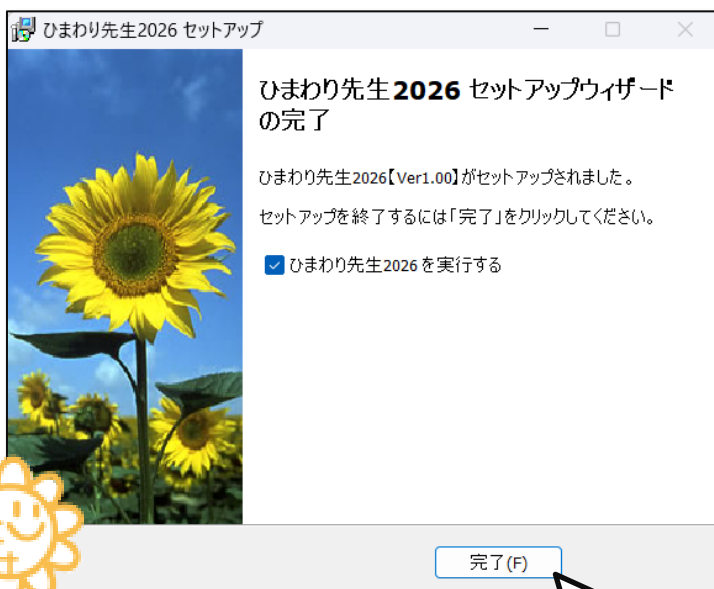
【手順4.】

インストール時に追加したいオプションを選択します。ひまわり先生のショートカットをデスクトップに作成する場合は、チェックが入っていることを確認して「次へ」をクリックします。



【手順5.】

インストールする準備ができましたので、インストール先や追加オプションを確認し、「インストール」をクリックします。インストールが始まります。



【手順6.】

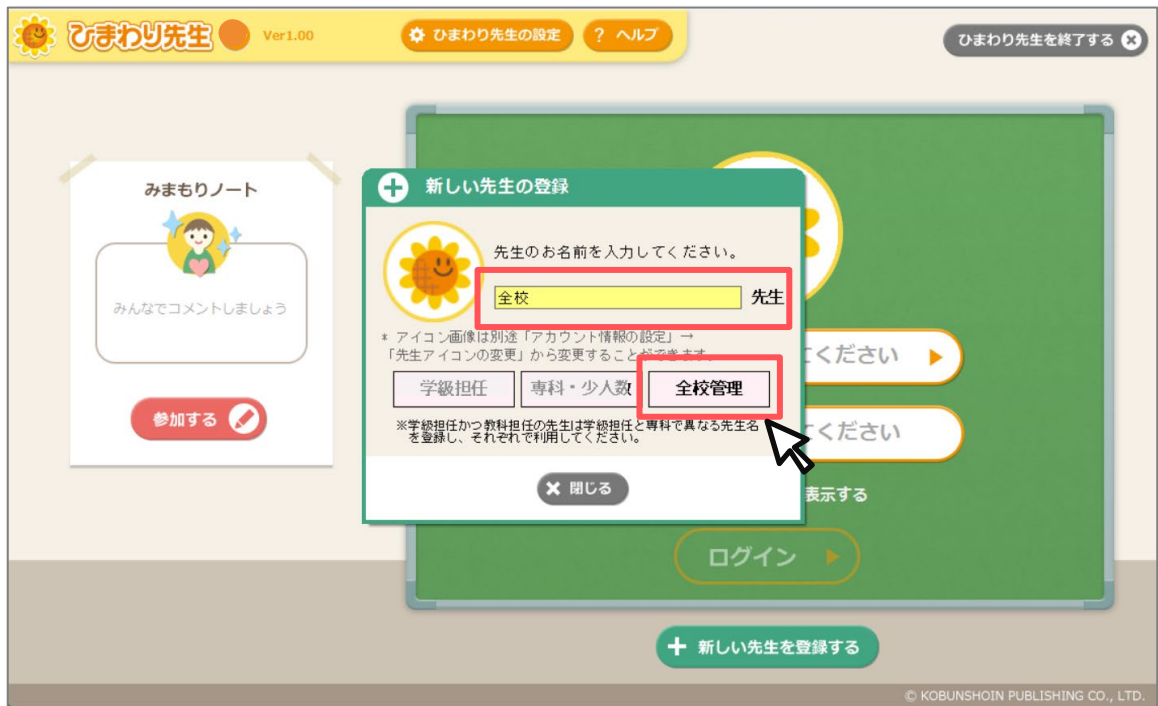
インストールが完了すると「セットアップウィザードの完了」が表示されます。すぐにひまわり先生を起動する場合は、「ひまわり先生2026を実行する」にチェックをいれて「完了」をクリックします。

2 初期設定

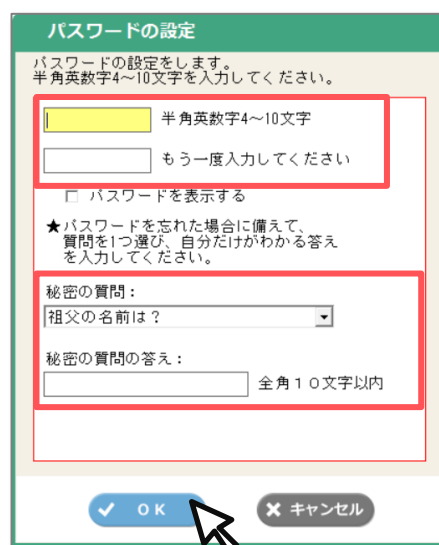
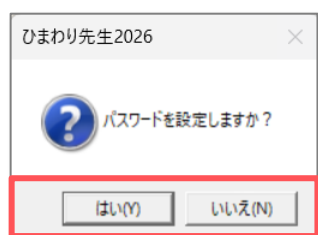
【2-1】先生の登録

インストールしたひまわり先生2026を起動します。

新しい先生の登録をします。
お名前を入力して、「全校管理」をクリックしてください。



任意でパスワードを設定することができます。
設定しない場合は、「いいえ」をクリックしてください。
設定する場合は、「はい」をクリックして、パスワードと秘密の質問を選択し、答えを入力して「OK」ボタンをクリックしてください。



パスワードは、お忘れにならないようご注意ください。
後から設定する場合は、ログイン後のメニュー画面右上の「先生名」をクリックして「パスワードの変更」より設定をしてください。

2 初期設定

【2-2】学期の設定

ひまわり先生のメニューが起動したら、「年間指導計画」メニューをクリックして「1. 年間指導計画作成」をクリックします。初期設定を行いますので「OK」をクリックしてください。

「STEP 1. 学期の設定」画面が起動しますので、学校の学期制・期間・教科書の設定をして「次へ」をクリックします。

STEP 1: 学期の設定

学期制 2学期制 3学期制

1学期 2026年04月06日 ~ 2026年07月17日

2学期 2026年09月01日 ~ 2026年12月25日

3学期 2027年01月07日 ~ 2027年03月25日

※夏休み、冬休み、春休みの各期間を除いて入力してください

教科書の設定

	国語	書写	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭科	体育	外国語	道徳
一括	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1年	光村	光村		東書		啓林	教芸	日文		光文		光文
2年	光村	光村		東書		啓林	教芸	日文		光文		光文
3年	光村	光村	東書	東書	大日		教芸	日文		光文		光文
4年	光村	光村	東書	東書	大日		教芸	日文		光文		光文
5年	光村	光村	東書	東書	大日		教芸	日文	開隆	光文	光村	光文
6年	光村	光村	東書	東書	大日		教芸	日文	開隆	光文	光村	光文



2 初期設定

【2-3】標準時数の設定

「STEP 2. 標準時数の設定」を行います。学校の標準時数を学年ごとに入力してください。年間の時数を入力し、「+-」に表示される年間時数の差を参考に、月別の時数を調整してください。入力が完了したら「初期設定の完了」をクリックしてください。

年間指導計画の初期設定
1年 ▼
メニューに戻る

STEP 1: 学期の設定 ✓
STEP 2: 標準時数の設定 ✓
Excel 出力
印刷

(「年間」は学期の標準時数で設定した年間の時数です。)
(「+-」は月の標準時数の合計と学期の標準時数で設定した年間の時数の差です。)

年間の標準時数設定					月の標準時数設定													
(学期/時数)	1学期	2学期	3学期	年間	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間	+-
国語	100	102	69	271	25	24	24	26	0	24	24	24	25	25	26	24	271	0
国語 書写	13	15	7	35	3	4	4	2	0	4	4	4	3	3	2	2	35	0
合計	113	117	76	306	28	28	28	28	0	28	28	28	28	28	28	26	306	0
算数	50	52	34	136	13	13	13	13	0	13	13	13	13	13	13	6	136	0
生活	38	40	24	102	10	10	10	8	0	10	10	10	10	10	10	4	102	0
音楽	25	27	16	68	7	7	7	3	0	7	7	7	7	7	7	2	68	0
図工	25	26	17	68	7	7	7	3	0	7	7	7	7	7	7	2	68	0
体育	36	44	22	102	10	10	10	8	0	10	10	10	10	10	10	4	102	0
道徳	13	14	7	34	3	4	4	2	0	3	4	4	3	3	3	1	34	0
学級活動	13	14	7	34	3	4	4	2	0	3	4	4	3	3	3	1	34	0
計 1	313	334	203	850	81	83	83	67	0	81	83	83	81	81	81	46	850	0
児童会活	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別活 クラブ活	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
行事	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総時数	313	334	203	850	81	83	83	67	0	81	83	83	81	81	81	46	850	0

戻る
初期設定の完了

クリア

各教科の標準時数の初期値は、文科省が定めた時数を設定しています。各教科書会社が示している配当時数の合計とは異なりますので、必ず時数をご確認ください。

右クリックメニューで「Excelから貼り付け」が可能です。

- 切り取り
- コピー
- Excelから貼り付け
- 貼り付け
- クリア
- 行削除

! 初期設定で設定した「学期制」「教科書の設定」「標準時数の設定」は、学担の「週案」機能に連携することができます。



3 年間指導計画作成

【3-1】科目の登録

各学年の年間指導計画作成します。
 設定した教科書の単元が自動で反映されます。
 学年を選択して、必要に応じて「科目の登録」をしてください。
 こちらで登録した科目は、学級担任の「週案」機能へ連携することができます。

親科目		子科目		集計行
教科	科目名	教科	科目名	
国語	国語	国語	国語	<input type="checkbox"/>
		書写	書写	<input type="checkbox"/>
算数	算数			<input type="checkbox"/>
生活	生活			<input type="checkbox"/>
音楽	音楽			<input type="checkbox"/>
図工	図工			<input type="checkbox"/>
体育	体育			<input type="checkbox"/>
道徳	道徳			<input type="checkbox"/>
学級活動	学級活動			<input type="checkbox"/>
	計1			<input checked="" type="checkbox"/>
その他	特別活動	その他	児童会活動	<input type="checkbox"/>
		その他	クラブ活動	<input type="checkbox"/>
		その他	行事	<input type="checkbox"/>
	計2			<input checked="" type="checkbox"/>

教科	科目名
体育	体育館
体育	校庭

「子科目の設定」をすることができます。
 例) 体育を「体育館」と「校庭」に分ける
 ① 体育をクリック
 ② 子科目の設定をクリック
 ③ 教科列に「体育」を入力
 ④ 科目名列に「体育館」「校庭」を入力
 ⑤ OKボタンで完了



！ 教科書単元データは、初回設定時の科目名列・一番上の子科目に紐づきます。
 2番目以降の子科目には単元が割り当てられません。
 単元の追加をして作成ください。

3 年間指導計画作成

【3-2】画面操作

- ① 単元の移動は、◀ ▶の矢印ボタンかドラッグ&ドロップで可能です。
- ② 単元の配当時間の増減は、+ -のボタンをクリックすると可能です。
- ③ 「拡大」「縮小」ボタンで画面の大きさを5段階に調節可能です。

The screenshot shows the '年間指導計画' (Annual Lesson Plan) interface for the month of April. The '国語' (Language) section is highlighted. A red dashed box labeled 'ドラッグ&ドロップ' (Drag & Drop) surrounds a unit 'はなの みち' (Hana no Michi). Arrows point to the '+' and '-' buttons below the unit, labeled ① and ② respectively. On the right, a red box highlights the '拡大' (Zoom In) and '縮小' (Zoom Out) buttons, labeled ③. The interface includes a sidebar with navigation buttons like '科目の登録' (Register Subject) and '標準時数の設定' (Set Standard Hours).

- ④ 「表示設定」で時数を表示するにチェックを入れると単元パネルの下に配当時間が表示されます。
- ⑤ 設定されている標準時間数と単元の配当時間数の累積を確認することができます。標準時間数と比べて超過・不足している場合は、配当時間数の累計が赤字で表示されます。

This screenshot shows the same lesson plan interface but with the '表示設定' (Display Settings) panel on the right. The checkbox '時数を表示する' (Show Hours) is checked, and a red box highlights it with label ④. Below the unit list, a red box highlights the cumulative time allocation for each unit, with label ⑤ pointing to the '244' and '271' values in the '国語' section. The '国語' section now shows time values: 2, 2, 2, 1, 3, 2, 2, 1, 3, 2, 6, 2, 2, 4, 2. The '書写' (Handwriting) section shows 30 and 35. The '算数' (Math) section shows 30 and 35. A small cartoon character is visible in the bottom left corner.

3 年間指導計画作成

【3-3】右クリックメニュー

- ① 単元の編集…………… 自作単元名の編集・配当時間の変更・カテゴリー設定・道徳内容項目の設定ができます。
- ② 単元を前後に追加… 自作単元を前か後ろに追加できます。
また、一度削除した教科書の単元を追加（復元）することができます。
- ③ 単元の分割・解除… 2 時数以上ある教科書単元を分割することができます。
分割した単元を移動して、月を跨いだ計画ができます。
また、分割後に分割を解除することもできます。
- ④ 単元の削除…………… 教科書単元、自作単元を削除することができます。
教科書単元は、復元することができますが、自作単元は復元することはできません。

①

②

標準時数を超える「余剰時数（予備時数）」などを自作単元として追加し、学担の週案にデータを連携した場合は、学担の週案にも単元名「余剰時数」が表示されます。週案で単元名「余剰時数」が不要な場合は、削除してください。



3 年間指導計画作成

【3-4】カテゴリーの設定

各単元にカテゴリーを設定することができます。

「カテゴリーの設定」をクリックして、登録したいカテゴリーを編集してください。学年ごとに保持されます。

※ 初期値では、1学年～6学年まで「食育」「環境教育」「情報教育」が登録されています。

年間指導計画

1年

Excel 出力 印刷

メニューに戻る

拡大 縮小

表示設定

時数を表示する

関連付けを色で確認

カテゴリー 道徳

項目色指定なし

初期値に戻す

科目の登録

カテゴリーの設定

行事予定表

学期の設定

標準時数の設定

4月		行事予定															
29日	昭和の日	3日	憲法記念日	4日	みどりの日	5日	こどもの日	6日		7日		8日		9日		10日	
はるがきた	あはなしまきたいな	なんていあうかな	かくことたのしいな	どうぞよろしく	こんなものあつたよ	うたにあわせて...	ここにたしよもつ	よくきいてはなそう	ことばをまかそう								
244	271	2	2	2	1	3	2	2	1	3	2						
書写	しよしゃすたーとぶっく																
30	35						2										
算数	なかまづくりとかず																

カテゴリーを設定したい単元を右クリックし「単元の編集」をクリックします。

設定したいカテゴリーに☑を入れてOKボタンをクリックしてください。単元にカテゴリーが設定されます。

単元の編集

単元名: よくきいて、はなそう

相当時間: 3 教科書単元名(初期値): よくきいて、はなそう

カテゴリー

食育 環境教育

情報教育

設定できるカテゴリーは最大4つまでです

カテゴリーの設定

道徳内容項目

善悪の判断、自律、自由と責任 勤労、公共の精神

正直、誠実 家族愛、家庭生活の充実

態度、節制 よりよい学校生活、集団生活の充実

個性の伸長 伝統と文化の尊重、国や郷土を愛する態度

希望と勇氣、努力と強い意志 国際理解、国際親善

親切、思いやり 生命の尊さ

感謝 自然愛護

礼儀 感動、興味の空

友情、信頼

規則の尊重

公正、公平、社会正義

初期値に戻す

OK キャンセル



3 年間指導計画作成

【3-5】道徳内容項目の設定

各単元に道徳内容項目を設定することができます。
設定したい単元を選択し右クリックをして、「単元の編集」をクリックします。

道徳内容項目は、どの教科書を選択した場合も初期値が登録されています。
任意でを入れ替えることが可能です。
初期値に戻したい場合は、「初期値に戻す」ボタンをクリックしてください。
初期値に戻す条件を選択して「OK」をクリックしてください。



3 年間指導計画作成

【3-6】関連付けを色で確認 <カリキュラムマネジメント対応>

設定したカテゴリや道徳内容項目を色で確認することができます。
「関連付けを色で確認」の表示切替で、確認したい項目を選択します。

年間指導計画

1年 ▼ Excel出力 印刷

メニューに戻る

拡大 縮小

表示設定
 時数を表示する

関連付けを色で確認
 カテゴリ 道徳

項目色指定なし
 項目色指定なし
 食育
 環境教育
 情報教育

科目の登録
 カテゴリの設定
 行事予定表
 学期の設定
 標準時数の設定

例① カテゴリ「情報教育」が登録されている単元にピンクの色が付き、教科横断で関連性のある単元を確認することができます。授業計画に役立ちます。

年間指導計画

1年 ▼ Excel出力 印刷

メニューに戻る

拡大 縮小

表示設定
 時数を表示する

関連付けを色で確認
 カテゴリ 道徳

情報教育

初期値に戻す

年間指導計画

1年 ▼ Excel出力 印刷

メニューに戻る

拡大 縮小

表示設定
 時数を表示する

関連付けを色で確認
 カテゴリ 道徳

情報教育

初期値に戻す

科目の登録
 カテゴリの設定
 行事予定表
 学期の設定
 標準時数の設定



例② 道徳内容項目「友情、信頼」が登録されている単元にピンクの色が付き、教科横断で関連性のある単元を確認することができます。授業計画に役立ちます。

4 行事予定表

【4-1】行事予定表の作成

行事予定を作成します。メインメニュー「2. 行事予定表」または、年間指導計画作成画面の右下にある「行事予定表」をクリックします。

The screenshot shows the main menu of the system. On the right side, there is a sidebar with several buttons: '科目の登録', 'カテゴリの設定', '行事予定表', '学期の設定', and '標準時数の設定'. The '行事予定表' button is highlighted with a red box and a mouse cursor. The main content area displays a navigation menu with '行事予定表' selected, and a calendar view with handwritten text.

「カレンダー表示」または、「一覧表示」を選択し、カレンダーをクリックして行事予定を入力します。全校の予定と学年別の予定を入力することができ、年間指導計画と連動します。

The screenshot shows the event schedule creation interface. It features a calendar view for 2026. A red box highlights the '表示の切替' (Switch Display) button, which is set to '一覧表示' (List View). A mouse cursor points to the '行事予定表' button. A modal window shows the event schedule for September 3rd, with a red box highlighting the '行事' (Event) column.

日	曜日	行事
1	火	
2	水	
3	木	
4	金	
5	土	
6	日	
7	月	
8	火	
9	水	
10	木	
11	金	
12	土	
13	日	
14	月	
15	火	
16	水	
17	木	

学年	休日	行事
全校	<input type="checkbox"/>	給食開始
1年	<input type="checkbox"/>	4時間授業
2年	<input type="checkbox"/>	4時間授業
3年	<input type="checkbox"/>	5時間授業
4年	<input type="checkbox"/>	5時間授業
5年	<input type="checkbox"/>	6時間授業
6年	<input type="checkbox"/>	6時間授業



4 行事予定表

【4-2】公開設定

全校の予定と各学年の予定は、学級担任に連携することができます。
LAN設定またはサーバ設置でデータを共有している場合は、「公開設定」で「公開する」を選択するだけで、連携が可能です。
データを共有していない場合は、「行事予定表の書出・読込」でデータを書き出し、学担の行事予定表で取り込みして連携してください。

行事予定表 (2026年度)

今日 < 9月 > Excel出力 印刷

日	曜日	行事
1	火	
2	水	
3	木	給食開始, [1年]4時間授業, [2年]4時間授業, [3年]5時間授業, [4年]5時間授業, [5年]6時間授業, [6年]6時間授業
4	金	
5	土	
6	日	
7	月	
8	火	
9	水	
10	木	
11	金	
12	土	
13	日	
14	月	
15	火	
16	水	
17	木	
18	金	

表示の切替
 カレンダー表示
 一覧表示

公開設定
 公開する
 公開しない

行事予定表の書出・読込

【4-3】印刷・Excel出力

印刷またはExcel出力ボタンをクリックして印刷形式の選択をしてください。
印刷する学年を選択し「OK」ボタンをクリックします。

行事予定表 (2026年度)

今日 < 9月 > Excel出力 印刷

印刷の設定

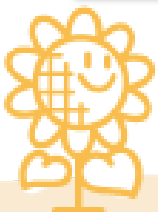
形式の選択
 月間 (一覧)
 年間 [84]
 年間 [44] 4~9月 10~3月

印刷する学年
 全校 1年 2年 3年 4年 5年 6年

OK キャンセル

【2026年9月】行事予定表

■令和8年度(2026年度) 行事予定表■						
	2026年/4月	5月	6月	7月	8月	9月
1	水	木	金	土	日	月
2	火	水	木	金	土	日
3	水	木	金	土	日	月
4	木	金	土	日	月	火
5	金	土	日	月	火	水
6	土	日	月	火	水	木
7	日	月	火	水	木	金
8	月	火	水	木	金	土
9	火	水	木	金	土	日
10	水	木	金	土	日	月
11	木	金	土	日	月	火
12	金	土	日	月	火	水
13	土	日	月	火	水	木
14	日	月	火	水	木	金
15	月	火	水	木	金	土
16	火	水	木	金	土	日
17	水	木	金	土	日	月
18	木	金	土	日	月	火
19	金	土	日	月	火	水
20	土	日	月	火	水	木
21	日	月	火	水	木	金
22	月	火	水	木	金	土
23	火	水	木	金	土	日
24	水	木	金	土	日	月
25	木	金	土	日	月	火
26	金	土	日	月	火	水
27	土	日	月	火	水	木
28	日	月	火	水	木	金
29	月	火	水	木	金	土
30	火	水	木	金	土	日
31	水	木	金	土	日	月



5 週案・時間割作成

【5-1】週案・時間割の作成

週案の設定と時間割を設定して、学級担任へデータを連携することができます。
「3. 週案・時間割作成」メニューをクリックします。

ひまわり先生

お問い合わせ ヘルプ 全校管理: 全校 先生 ログアウト

ご利用手順の説明

- 週案
 - 【週案・時間割作成】全校管理で各学年の設定データを作成し配布することができます。
 - 【週案・時数一覧表】各クラスの週案と時数を閲覧できます。
- 手順1
 - 【週案・時間割作成】年間指導計画メニュー> 3. 週案・時間割作成で各学年の設定を行ってください。

6/8

成績管理 予定管理

全校管理 データ作成 個別成績 クラス別成績 学年別成績 年間指導計画 週案

- 1 年間指導計画作成
- 2 行事予定表
- 3 週案・時間割作成
- 4 週案・年間指導計画の公開
- 5 週案・年間指導計画の書出・読込

5年1組 学級編成 サポート

【5-2】各種設定

「学期・教科書の設定」と「標準時数の設定」は年間指導計画を作成時に設定していれば、設定が完了しています。 ※設定方法は、6. 7ページを参照してください。

時間割の設定をする場合は、「時間割の設定」をクリックしてください。

時間割の設定をすると、学担の週案へ時間割データを連携出来ます。

※時間割の設定をしなくても、学担週案への年間指導計画データの連携は可能です。

全校週案の設定 メニューに戻る

学期・教科書の設定

時間割の設定

標準時数の設定

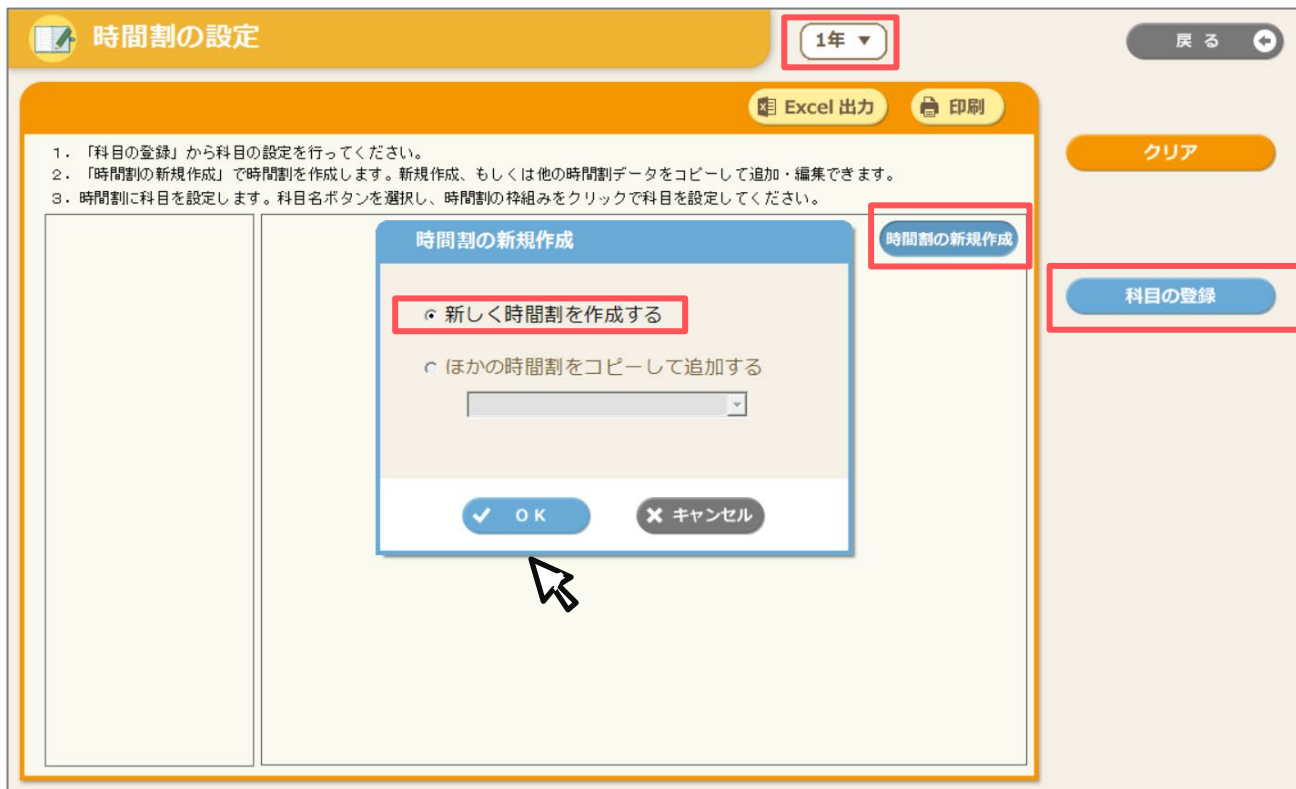
1年生、2年生、3年生、4年生、5年生、6年生の時間割が設定されていません。



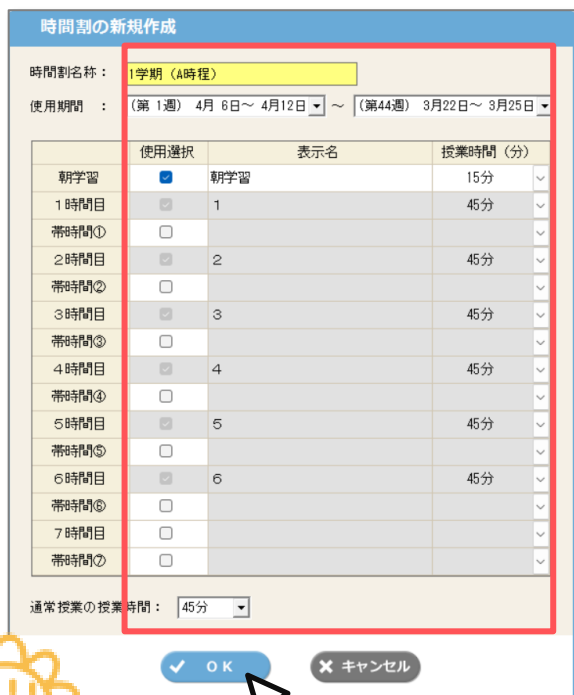
5 週案・時間割作成

【5-3】時間割の設定

各学年の時間割を設定することができます。学年のプルダウンで設定したい学年を選択してください。「時間割の新規作成」をクリックして「新しく時間割を作成する」を選択し、「OK」をクリックしてください。
※必要に応じて「科目の登録」をしてください。登録方法は、8ページを参照してください。



時間割名を入力して、使用期間を選択します。必要に応じて「使用選択」「表示名」「授業時間」「通常授業の授業時間」を設定して「OK」をクリックしてください。



登録する科目を選択し、時間割表の枠をクリックすることで時間割を作成することができます。



6 週案・年間指導計画の公開と書出し・読込

【6-1】週案・年間指導計画の公開設定

「1. 年間指導計画作成」で作成したデータや「3. 週案・時間割作成」で作成した各設定は、学担の週案に連携することができます。
LAN設定またはサーバー設置で全校でデータを共有してひまわり先生をご使用いただいている場合は、「4. 週案・年間指導計画の公開」をクリックしてください。



データを連携したい学年の「公開」にチェックをいれて「OK」ボタンをクリックしてください。チェックをいれておくと、学担が週案を作成する際にデータが連携されます。（チェックを入れていない学年は連携されません。）

全校週案・年間指導計画の公開

全校週案設定・年間指導計画データの公開

全校週案設定・年間指導計画データを公開する学年にチェックを入れてください。
※チェックの入っていない学年は設定データが公開されません。

学年	公開
1年	<input checked="" type="checkbox"/>
2年	<input checked="" type="checkbox"/>
3年	<input checked="" type="checkbox"/>
4年	<input checked="" type="checkbox"/>
5年	<input checked="" type="checkbox"/>
6年	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ OK ✕ キャンセル

6 週案・年間指導計画の公開と書出し・読込

【6-2】週案・年間指導計画の書出・読込

- 「1. 年間指導計画作成」で作成した年間指導計画データや、
- 「3. 週案・時間割作成」で作成した各設定は、学担の週案に連携することができます。
- スタンドアロンでひまわり先生をご使用の場合は（データを全校で共有していない場合）、
- 「5. 週案・年間指導計画の書出・読込」をクリックしてください。

「全校週案設定・年間指導計画データの書き出し」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。書き出されたファイルを学担へ展開し、学担は、「週案・学期の設定」よりデータを読み込んでください。この時、メニュー画面「4. 週案・年間指導計画の公開」で公開にチェックの入っていない学年は、学担側でデータの読み込みができませんのでご注意ください。（P.21の手順【6-1】をご参照ください。）



6 週案・年間指導計画の公開と書出し・読込

【6-3】前年度の年間指導計画データの読み込み

前年度のひまわり先生2025から書き出した「全校週案設定・年間指導計画データ」を今年度のひまわり先生2026で読み込むことができます。

「前年度の年間指導計画データの読み込み」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

週案・年間指導計画の書出・読込

全校週案設定・年間指導計画データの書き出し

※「週案・年間指導計画の公開」で、設定を受け渡したい学年にチェックを入れてください。チェックの入っていない学年の学級担任へは受け渡し対象外となります。

全校週案設定・年間指導計画データの読み込み

読み込む学年の選択

1年 2年 3年 4年 5年 6年

※全校の週案設定データに含まれる設定は、
学期・教科書の設定、科目・時間割・標準時数の設定です。

前年度の年間指導計画データの読み込み

- 昨年度作成したデータをそのまま読み込む
- 教科書改訂のあった教科・学年は初期値で上書きする
 - ※対象教科・学年
(複数年合本教科書である)生活・図工・家庭科・保健の偶数学年
(採択替えがあった場合)国語・書写・音楽・外国語・道徳の偶数学年

前年度データ読み込みの際は、選択内容に即して読み込みされます。

「教科書改訂のあった教科・学年は初期値で上書きする」

→ 対象の教科・学年は教科書会社に変更され、その教科書の初期値データを読み込みます。

「昨年度作成したデータをそのまま読み込む」

→ 昨年度のデータをそのまま取り込みます。必要な学年・教科のみ教科書会社を切り替えてください。

学期の設定

学期制 2学期制 3学期制

1学期 [2026年04月06日] ~ [2026年07月17日]

2学期 [2026年09月01日] ~ [2026年12月25日]

3学期 [2027年01月07日] ~ [2027年03月25日]

※夏休み、冬休み、春休みの各期間を除いて入力してください

教科書の設定

	国語	書写	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭科	体育	外国語	道徳
一括	光村	光村		東書		啓林	教芸	日文		光文	光文	光文
1年	光村	光村		東書		啓林	教芸	日文		光文	光文	光文
2年	東書	東書		東書		啓林	教芸	日文		光文	光文	光文
3年	東書	東書	東書	東書	大日		教芸	日文		光文	光文	光文
4年	東書	東書	東書	東書	大日		教芸	日文		光文	光文	光文
5年	東書	東書	東書	東書	大日		教芸	日文	開隆	光文	光村	光文
6年	東書	東書	東書	東書	大日		教芸	日文	開隆	光文	光村	光文

読み込み後、学期の設定を行い、初期設定の完了ボタンをクリックして完了です。

7 推奨環境

【推奨動作環境】

	動作環境	
OS	Windows 11	
ハードウェア	CPU	intel Core 2 Duo T7250 2GHz または同等以上
	メモリー	2GB以上
	インストールに必要なハードディスク領域	350MB以上
	画面解像度	1024×768ドット以上
	表示色	High Color(16ビット)以上
ソフトウェア	[Microsoft .NET Framework] 4.5.2以降	
	10Mbps以上の通信速度があるネットワークシステム (LAN設定使用時)	

【注意事項】

- ※ 動作環境はお使いいただくための必須環境であり、確実にご利用いただけることを保証するものではありません。
- ※ 製品の仕様は開発中または改良のため、予告なく変更される場合がございます。
- ※ 画像データやプログラムを、本品から分離または複製し、そのまま、または加工して、独立の取引対象として頒布（販売、賃貸、無償配布、無償貸与等）したり、公衆送信（インターネットのホームページや放送などを利用した送信）等を利用して提供したりすることは、営利、非営利を問わずできません。また、ソフトウェアやハードウェアに組み込んで頒布することはできません。
- ※ 本ソフトウェアを使用すること、あるいは使用できないことによって発生した損失や損害に関して株式会社光文書院は一切責任を負いません。

8 お問い合わせ先

● 光文書院サポートデスク

TEL : 0120-994-227 （平日 : 9 : 00～17 : 00）



- ※ 本マニュアルは、予告なしに改訂することがあります。あらかじめ、ご了承ください。
- ※ 本書の内容については、許可なく無断で転載・引用することを禁じます。

