

2021年版 通知表入力マニュアル



©SCP

株式会社新学社

※本マニュアルでは、全ての項目について説明を明記しております。地域・学校によって使われない項目や名称が異なる項目もあるかと存じますが、ご容赦ください。

0 準備 (タマROM得点集計でクラス/テスト/名簿の登録をお願いします)

タマROM通知表を立ち上げる前に、**タマROM得点集計でクラス登録・テスト設定・名簿設定**をお済ませください。
(既に済んでいる場合は、次のページの手順へお進みください)

タマROM得点集計2020

タマROM サポートサイト

最新バージョンにアップデートしてください

管理者登録

専科ログイン

ログイン

パスワード

クラスの追加

クラスの削除

クラスの復元

データフォルダの変更

クラス登録

クラス名

学年

担任

パスワード

テスト設定

(ログイン後) 名簿設定

名簿設定

生徒管理コードを名簿に出力する

保存

取消

1 得点集計機能（タマ）からのデータ移行



タマROM通知表を起動して、「通知表作成」をクリックしてください。

「クラスの取込」ボタンを押すと上記（真ん中）の画面が出てきます。

- ①「参照」をクリックし、現在得点集計のデータを置かれているフォルダの「Data_タマROM得点集計2021」を一度クリックした状態で、OK。
- 確認を押し、②クラスを選択し、③「取込」ボタンを押してください。

2 データ入力「学習のようす」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

※□にチェックを入れると、該当教科の評価・評定がロックされます。

番号	氏名	国語				社会				算数				理科				音楽				◎	○	△
		知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価			
1	児童1	◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		9	9	9
2	児童2	◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		9	9	9
3	児童3	◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		9	9	9
4	児童4	◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		9	9	9
5	児童5	◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		◎	○	△		9	9	9

◎[3] 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 ◎= 45 3= 0
○[2] 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 ○= 45 2= 0
△[1] 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 5 0 0 0 △= 45 1= 0

一番上のツールバー：「データ入力」
二段目のツールバー：「学習のようす」

学期をお選び下さい。

空白欄をクリックしていくと、
◎・○・△が変わっていきます。
A・B・Cなど任意の記号に変更
可能です。

※記号は通知表の書式設定に
依存します。

3 得点集計機能（タマ）からの評価データ取り込み

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 | 通知表の印刷 | 指導要録の印刷 | チェック用一覧表 | データ管理

学習のようす | 学習所見 | 総合的な学習 | 外国語活動 | 道徳 | 総合所見 | 特別活動 | 出欠 | 生活のようす | 読書と身体 | 予備項目

※ロックチェックを入れたら、該当教科の評価・評定がロックされます。

番号	氏名	国語	社会	算数	理科	音楽	体育	総合	その他
1	児童1	○	△	○	△	○	△	○	△
2	児童2	○	△	○	△	○	△	○	△
3	児童3	○	△	○	△	○	△	○	△
4	児童4	○	△	○	△	○	△	○	△
5	児童5	○	△	○	△	○	△	○	△

カーソルの方向: 上側 / 下側 / 左側 / 右側

観測の位置: 上側 / 左側

ソフトキーボード: 評価の取込

評価の設定

印刷

Excel出力

保存

取消

評価の取込

選択した評価を「通知表の評価」に取り込みます。
(「ロック」にチェックが入っている教科は取り込みません。)

(注意)すでに通知表の評価を編集している場合は上書きされます。

☐ 現在選択中の児童 ☒ 全児童

タマROM得点集計データフォルダ

C:\Users\Kano\W\Desktop\タマROM2018(完成版)▼

参照

☐ 変更部分も取り込む

確認

【教科】

全教科

4教科(国社算理)

2教科(国算)

国語

社会

算数

理科

音楽

図工

体育

【観測】

全観測

取込

閉じる

評価の取込

選択した評価を「通知表の評価」に取り込みます。
(「ロック」にチェックが入っている教科は取り込みません。)

(注意)すでに通知表の評価を編集している場合は上書きされます。

☐ 現在選択中の児童 ☒ 全児童

タマROM得点集計データフォルダ

C:\Users\Kano\W\Desktop\タマROM2018(完成版)▼

参照

☐ 変更部分も取り込む

確認

【教科】

国語

【観測】

☐ 開意態

☐ 読・聞

☐ 書く

☐ 読む

☐ 言語

☐ 漢字

☐ 言葉

取込

閉じる

右側の「評価の取込」ボタンを押すと右の画面が出てきます。

・取込みをする際の画面について

①「全教科」か「指定された教科（4教科・2教科などもあり）」を選ぶ事ができます。
ひとつの教科の観点ごとに上書きができます。

②「変更部分も取り込む」にチェックが入っていない状態

⇒ 既に「通知表作成」の「データ入力」で変更されている箇所は上書きしません。

「変更部分も取り込む」にチェックが入っている状態

⇒ 既に「通知表作成」の「データ入力」で変更されている箇所も上書きします。

評価のカットラインを変更された際などにお使いください。

評価の取込

選択した評価を「通知表の評価」に取り込みます。
(「ロック」にチェックが入っている教科は取り込みません。)

(注意)すでに通知表の評価を編集している場合は上書きされます。

☐ 現在選択中の児童 ☒ 全児童

タマROM得点集計データフォルダ

C:\Users\Kano\W\Desktop\タマROM2018(完成版)▼

参照

☐ 変更部分も取り込む

確認

【教科】

全教科

【観測】

全観測

取込

閉じる

4 単元評価

「単元評価」部分は、右側の「単元評価の設定」ボタンを押すと、単元テストとの紐づけができます。

※貴校の通知表書式に応じて表示されますので、表示がなければ作業は不要です。

タマROM通知表2018 - 6年1組 狩野 謙六先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理

※右クリックで、コピーや貼り付け、一括置換ができます。

ログアウト

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

※□にチェックを入れると、該当教科の評価・評定がロックされます。

番号	氏名	国語					社会					算数					◎	○	△	
		関心	話す	書く	読む	言語	書写	評定	関心	縄文	奈良	鎌倉	評定	関心	線対称	円の面積				×、Y

単元評価の設定

単元設定
● 単元 1～10
○ 単元11～20

期 1学期
教科 算数

単元
対称な図形
円の面積
文字と式
分数のかけ算
分数のわり算
角柱と円柱の体積／およその面積
まとめ①

線対称、点対称な図形
1
入れる>
<戻す

円柱や円柱の体積の
6
入れる>
<戻す

円の面積の公式がわ
2
入れる>
<戻す

単元7
7
入れる>
<戻す

×、Yを使った式の表
3
入れる>
<戻す

単元8
8
入れる>
<戻す

分数のかけ算の積の
4
入れる>
<戻す

単元9
9
入れる>
<戻す

分数のわり算の商の
5
入れる>
<戻す

単元10
10
入れる>
<戻す

設定 全て元に戻す

カーソルの方向
→ ↓ ↘

観点の位置
● 上側 ○ 左側

ソフトキーボード

評価の取込

評価の一括入力

評定の設定

単元評価の設定

□ %で表記

印刷

Excel出力

保存 取消

閉じる

5 データ入力「学習所見」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ※右クリックで、コピーや貼り付け、一括置換ができます。 ログアウト

学習のようす **学習所見** 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

番号	氏名	学習所見
1	児童1	
2	児童2	
3	児童3	
4	児童4	
5	児童5	

1学期 ▼

☐ フォントサイズ自動調整
☐ リアルタイムプレビュー

表示方法
☒ 該当学期のみ
☐ 全学期
☐ 全学期・年間・要録

文例集の呼出し

所見欄斜線設定

印刷

Excel出力

Excel取込

保存 取消

一番上のツールバー：「データ入力」

二段目のツールバー：「学習所見」

学期をお選び下さい。

6 データ入力「総合的な学習」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ※右クリックで、コピーや貼り付け、一括置換ができます。 ログアウト

学習のようす 学習所見 **総合的な学習** 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

番号	氏名	学習活動	観点	評価
1	児童1	○○○○○○○○○1 ○○○○○○○○○2 ○○○○○○○○○3 ○○○○○○○○○4 40		○○○○○○○○○1○○○○○○○○○20 ○○○○○○○○○3○○○○○○○○○400 ○○○○○○○5○○○○○○○○○6000 ○○○○○○○7○○○○○○○○○80000 ○○○○○○○9○○○○○○○○○000000 130
2	児童2			
3	児童3			
4	児童4			
5	児童5			

1学期

フォントサイズ自動調整
リアルタイムプレビュー

表示方法
● 該当学期のみ
○ 全学期
○ 全学期・年間・要録

表示項目
☒ 学習活動
☒ 観点
☒ 評価

文例集の呼出し

所見欄斜線設定

印刷

Excel出力

Excel取込

保存 取消

一番上のツールバー：「データ入力」
二段目のツールバー：「総合的な学習」

学期をお選び下さい。

「文例集の呼出し」で参考所見文が選択→貼り付けできます。

7 データ入力「外国語活動」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

※右クリックで、コピーや貼り付け、一括置換ができます。

学習のようす 学習所見 総合的な学習のようす **外国語活動** 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

番号	氏名	所見
1	児童1	
2	児童2	
3	児童3	
4	児童4	
5	児童5	

2学期

☐ フォントサイズ自動調整
☐ リアルタイムプレビュー

表示方法

☒ 該当学期のみ
☐ 全学期
☐ 全学期・年間・要録

☐ 3観点形式
☐ 新3観点形式
☒ 所見形式

文例集の呼出し

所見の取込

所見罫斜線設定

印刷

Excel出力

Excel取込

保存 取消

一番上のツールバー：「**データ入力**」
二段目のツールバー：「**外国語活動**」

学期をお選び下さい。

「所見形式」を選択して下さい。

「文例集の呼出し」で参考所見文が選択→貼り付けできます。

タマROM得点集計の外国語活動所見自動生成を使って作成いただいた文例を、取り込むことができます。
(3、4年のみの機能です)

対応のふりかえりシートは、タマROMもしくはホームページからダウンロードのいずれかで印刷できます。

8 データ入力「道徳」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

タマROM得点集計の「道徳」→「所見自動生成」のページで、児童それぞれに合った所見文を簡単に作成することができます。 ※右クリックで、コピーや貼り付け、一括置換ができます。

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 **道徳** 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

番号	氏名	道徳所見
1	児童1	自律的に責任ある行動をする大切さを、深くとらえていました。 29
2	児童2	働くことの意義を、深くとらえていました。 20
3	児童3	謙虚な心で、相手を尊重する大切さを、深くとらえていました。 29
4	児童4	
5	児童5	

2学期 ▼ ◀ ▶

☐ フォントサイズ自動調整
☐ リアルタイムプレビュー

表示方法
☒ 該当学期のみ
☐ 全学期
☐ 全学期・年間・要録

文例集の呼出し
所見の取込
所見罫斜線設定
印刷
Excel出力
Excel取込
保存 取消

一番上のツールバー：「データ入力」

二段目のツールバー：「道徳」

学期をお選び下さい。

「文例集の呼出し」で参考所見文が選択→貼り付けできます。

タマROM得点集計の道徳所見自動生成を使って作成いただいた文例を、取り込むことができます。（全学年）

対応のふりかえりシートは、タマROMもしくはホームページからダウンロードのいずれかで印刷できます。

道徳所見文例の作成手順です→



10 文例集について

文例集の呼び出し

教科などの学習 総合的な学習 外国語活動 特別活動 行動 その他の活動 道徳 自作項目

国際理解の課題設定
国際理解の学び方
国際理解の学習態度
国際理解の生き方
国際理解の問題解決
自然・環境の課題設定
自然・環境の学び方
自然・環境の学習態度
自然・環境の生き方
自然・環境の問題解決
情報・メディアの課題設定
情報・メディアの学び方
情報・メディアの学習態度
情報・メディアの生き方
情報・メディアの問題解決
地域社会の課題設定
地域社会の学び方
地域社会の学習態度
地域社会の生き方
地域社会の問題解決
福祉・健康の課題設定
福祉・健康の学び方
福祉・健康の学習態度
福祉・健康の生き方
福祉・健康の問題解決

所見文例

授業の様子
A自分自身
B人との関わり
C社会との関わり
D生命・自然
道徳アンケート

権利と義務の大切さを、深くとらえていました。
公正で公平であることの大切さを、深くとらえていました。
働くことの意義を、深くとらえていました。
家族を敬愛し、家族のために役に立ちとうとするものの大切さを、深くとらえていました。
役割を果たすものの大切さを、深くとらえていました。
日本や郷土の伝統や文化を大切にすることを、深くとらえていました。
日本人として国際親善に努める大切さを、深くとらえていました。

選択所見

Excel出力

選択取消 貼り付け 閉じる

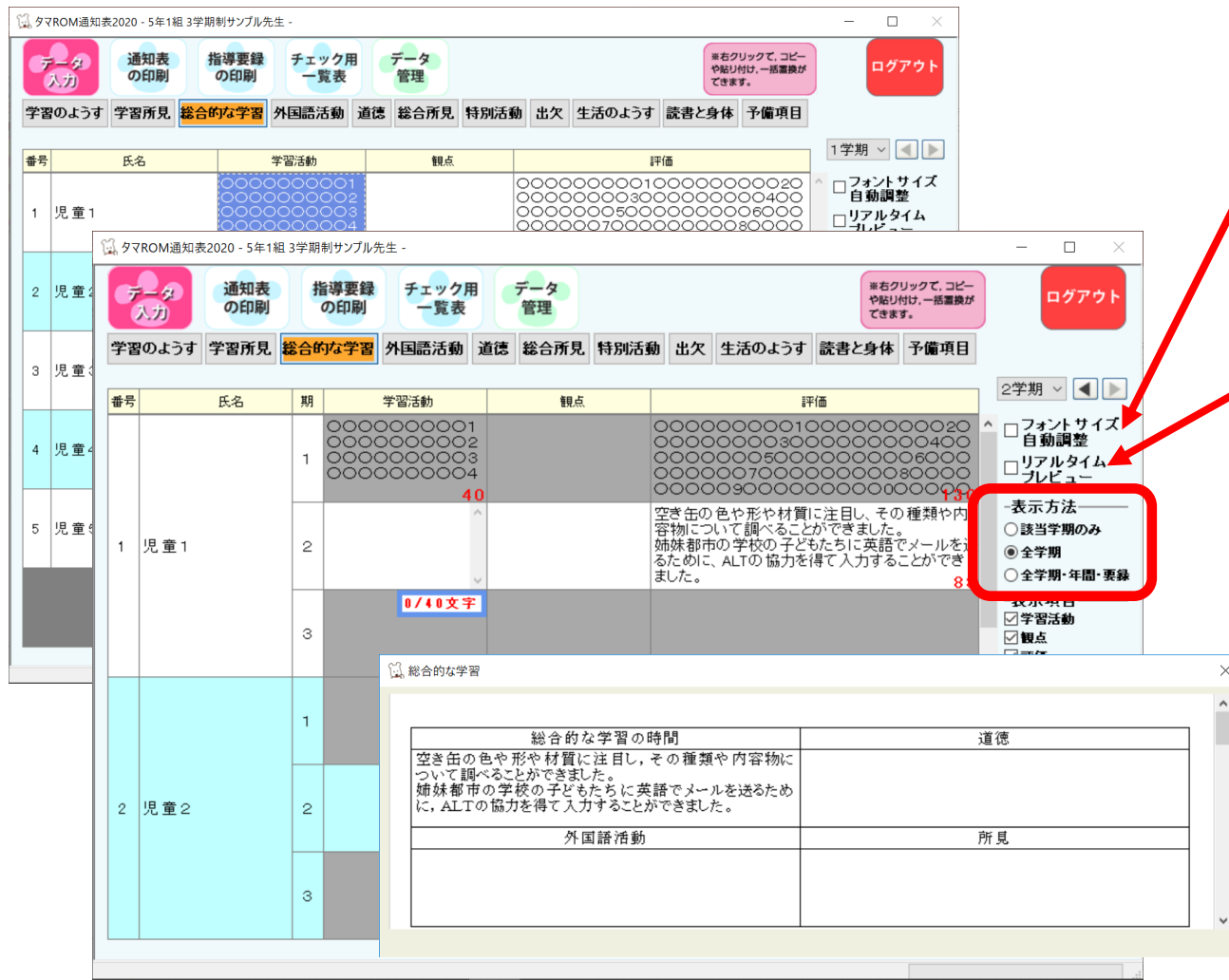
所見作成が必要な箇所は、
すべて文例集を用意しております。

上のタグで項目をお選びいただき、
左側の項目をお選びいただくと、
中央に所見文例が出てきます。
クリックしていただき、
下の「貼り付け」ボタンを押すと
データ入力欄に文例が入ります。

入力欄で加筆、修正が出来ます。

「自作項目」→「自作文例の編集」で
学校オリジナルの文例をあらかじめ
登録しておくこともできます。

11 所見入力画面について



タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理

学習の様子 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活の様子 読書と身体 予備項目

1学期

番号 氏名 学習活動 観点 評価

1 児童1

2 児童2

3 児童3

4 児童4

5 児童5

1 児童1

2 児童2

3 児童3

4 児童4

5 児童5

2学期

表示方法

○該当学期のみ

●全学期

○全学期・年間・要録

表示項目

☑学習活動

☑観点

総合的な学習

総合的な学習の時間

道徳

空き缶の色や形や材質に注目し、その種類や内容物について調べることができました。姉妹都市の学校の子どもたちに英語でメールを送るために、ALTの協力を得て入力することができました。

外国語活動

所見

下記、項目にチェックを入れると…

★フォントサイズ自動調整
→枠内に収まるように字が小さくなっていきます。

★リアルタイムプレビュー
→書式に反映されている状態を確認することができます。

2学期以降、
右側の「表示方法」を「全学期」に変更すると、
前の学期の内容を参照しながら
所見文を作成していく事ができます。

所見入力時の便利機能

The screenshot shows the TAMROM system interface. At the top, there are navigation tabs: データ入力 (Data Entry), 通知表の印刷 (Print Notification Sheet), 指導要録の印刷 (Print Guidance Record), チェック用一覧表 (Check List), データ管理 (Data Management), ログアウト (Logout), and ※右クリックして、コピーや貼り付け、一括置換ができます。 (※ Right-click to copy, paste, or bulk replace).

Below the navigation tabs, there is a row of buttons: 学習のようす (Learning Status), 学習所見 (Learning Observation), 総合的な学習 (Integrated Learning), 外国語活動 (Foreign Language Activity), 道徳 (Moral Education), **総合所見** (Overall Observation - highlighted with a red circle), 特別活動 (Special Activities), 出欠 (Attendance), 生活のようす (Living Status), 読書と身体 (Reading and Physical Education), and 予備項目 (Reserved Items).

The main table displays student information and their overall observations. The first row shows student '七零 一零一' with a large blue text area containing placeholder text 'aaaaaa...' and a mouse cursor pointing to it. The second row shows student '七零 一零二' and the third row shows student '七零 一零三'.

A dialog box titled '一括置換' (Bulk Replace) is open, prompting the user to specify text to replace. It contains the following text:

- 一括置換**
- 指定した文字列を一括で別の文字列に置き換えます。
- 置換する文字列 (Replace with text)
- 置換後の文字列 (Text after replacement)
- Buttons: 一括置換 (Bulk Replace), 取消 (Cancel)

所見文を打ち込む箇所
で**右クリック**を
していただきますと
『**一括置換**』が
できます。



「、」を「，」に変更したり、
「敬体」から「常体」
などの置換を一括で
できます。

12 データ入力「特別活動」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

※右クリックで、コピーや貼り付け、一括置換ができます。

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 **特別活動** 欠 生活のようす 読書と身体 予備項目

番号	氏名	項目	活動内容	評価	活動のようす
1 児童1		学級活動	新聞係		
		児童会活動	学級委員会		
		クラブ活動	サッカークラブ		
		学校行事			
2 児童2		学級活動	飼育係		
		児童会活動	図書委員会		
		クラブ活動	バトミントンクラブ		
		学校行事			
3 児童3		学級活動			
		児童会活動			
		クラブ活動			
		学校行事			
4 児童4		学級活動			
		児童会活動			
		クラブ活動			
		学校行事			
5 児童5		学級活動			
		児童会活動			
		クラブ活動			
		学校行事			

1学期

☐ フォントサイズ自動調整
☐ リアルタイムプレビュー

表示方法
☒ 該当学期のみ
☐ 全学期(年間無し)
☐ 全学期(年間有り)

評価設定
段階なし

所見欄斜線設定
選択項目の編集

印刷 Excel出力 保存 取消

一番上のツールバー：「データ入力」
二段目のツールバー：「特別活動」

学期をお選び下さい。

▼のプルダウンボタンから選択出来ますし、手入力でも打ち込むことが出来ます。

「選択項目の編集」で、プルダウンで選択する項目をあらかじめ登録しておくこともできます↓

選択項目の編集

学級活動	児童会活動	クラブ活動	学校行事
保健係	学級委員会	サッカークラブ	文化祭実行委員
飼育係	保健委員会	バスケットクラブ	運動会実行委員
給食係	新聞委員会	ドッジボールクラブ	合唱コンクール
新聞係	図書委員会	バトミントンクラブ	

13 データ入力「出欠」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 **出欠** 生活のようす 読書と身体 予備項目

番号	氏名	4月										1学期									
		授業日数	出席日数	欠席日数	欠席理由		出席日数	遅刻日数	早退日数	授業日数	出席日数	欠席日数	欠席理由		出席日数	遅刻日数	早退日数				
					病気	事故							病気	事故							
1	児童1	20	0	0	20	0	0	20	0	0	80	1	1	78	1	1	76	1	1		
2	児童2	20	0	0	20	0	0	20	0	0	80	0	0	80	0	0	80	0	0		
3	児童3	20	0	0	20	1	0	19	0	0	80	0	0	80	1	0	79	0	0		
4	児童4	20	0	0	20	0	0	20	0	0	80	0	0	80	0	0	80	0	0		
5	児童5	20	0	0	20	0	0	20	1	0	80	0	0	80	0	0	80	1	0		

1学期

授業日数一括入力 空欄に0を一括入力 備考入力 期の設定 印刷 Excel出力 保存 取消

一番上のツールバー：「データ入力」

二段目のツールバー：「出欠」

学期をお選び下さい。

授業日数を月ごと一括入力できる、便利なボタンです。

空欄に一括で0を入力します。

欠席等の理由を書く備考欄（主に要録作成時に使用）

学期の区切りの変更ができます。

期の設定

1学期	4月	～	7月
2学期	8月	～	12月
3学期	1月	～	3月

設定して 閉じる 閉じる

14 データ入力「生活のようす」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 **生活のようす** 読書と身体 予備項目

1学期

番号	氏名	基本的な生活習慣	健康・体力の向上	自主・自律	責任感	創意工夫	思いやり・協力	生命尊重・自然愛護	勤労・奉仕	公正・公平	公共心・公德心	◎	○	△
1	児童1	◎	○	△	◎	○	△	◎	○	△	◎	4	3	3
2	児童2	◎	○	△	◎	○	△	◎	○	△	◎	4	3	3
3	児童3	◎	○	△	◎	○	△	◎	○	△	◎	4	3	3
4	児童4	◎	○	△	◎	○	△	◎	○	△	◎	4	3	3
5	児童5	◎	○	△	◎	○	△	◎	○	△	◎	4	3	3

◎	○	△
5	0	0
0	5	0
0	0	5

評価の一括入力 印刷 Excel出力 保存 取消

一番上のツールバー：「**データ入力**」
二段目のツールバー：「**生活のようす**」

学期をお選び下さい。

空白欄をクリックしていくと、
◎・○・△が変わっていきます。

←評価の一括入力も可能です。

15 データ入力「読書と身体」

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

学習のようす 学習所見 総合的な学習 外国語活動 道徳 総合所見 特別活動 出欠 生活のようす **読書と身体** 備項目

2学期 ▼

番号	氏名	生年月日			測定日			身長 (cm)	体重 (kg)	座高 (cm)	視力			聴力			読書 (冊)
		年	月	日	年	月	日				右目	左目	両目	右耳	左耳	両耳	
1	児童1							150.0	50.0								
2	児童2							145.0	45.0								
3	児童3																
4	児童4																
5	児童5																

ソフトキーボード

測定日の一括入力

印刷

Excel出力

Excel取込

保存 取消

一番上のツールバー：「データ入力」
二段目のツールバー：「読書と身体」

学期をお選び下さい。

16 ★印刷

「通知表の作成」をクリック→右下部「印刷」をクリック

タマROM通知表2019 5年1組 橋本 達也先生

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 チェック用一覧表 データ管理 ログアウト

通知表の作成

番号 氏名

1	児童1
2	児童2
3	児童3
4	児童4
5	児童5

縮小 等倍 拡大 100 %

1学期

1ページ 2ページ 3ページ 4ページ

書式の選択

印刷 Excel出力

印刷設定

印刷対象

☒ 表示している児童
☐ 全員
☐ リストから選択した児童

印刷対象者

番号	氏名
1	児童1
2	児童2
3	児童3
4	児童4
5	児童5

ページの選択

☒ 表紙 ☒ 学習のようす
☐ 生活のようす ☐ 修了証

①必要箇所をチェック

出力サイズ

☐ A3(二つ折り) ☒ A4
☐ B4(二つ折り) ☐ B5

②サイズを選択

A3・B4選択時「表紙」「修了証」と「学習のようす」「生活のようす」のセットになります。

プリンタ設定 印刷 閉じる

③印刷ボタンをクリック

※両面印刷の場合は、プリンタ設定
→プロパティで設定をお願いします。

17 一覧表（チェック用一覧表）

タマROM通知表2020 - 5年1組 3学期制サンプル先生 -

データ入力 通知表の印刷 指導要録の印刷 **チェック用一覧表** データ管理 ログアウト

成績一覧表 所見一覧表 補助簿一覧表 自由書式取込

1学期 5年 1組 担任 3学期制サンプル

氏名	国語				社会				算数				理科				音楽				図画			
	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価	知識・技能	思考・判断	主体的に学	評価				
児童1	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2
児童2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2
児童3	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2
児童4	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2
児童5	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2	A	B	C	2
計	A[3]	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0
	B[2]	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	
	C[1]	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	

評価 A: A B: B C: C

評定 3: 3 2: 2 1: 1

押印欄出力設定

印刷

Excel出力

チェック用一覧表画面を開きます。

一番上のツールバー：「**チェック用一覧表**」

二段目のツールバー：「**成績一覧表**」

「**所見一覧表**」

「**補助簿一覧表**」

学期をお選び下さい。

右側の「印刷」ボタンを押して下さい。

←押印欄の変更もできます。

★評価・評定の欄は文字の変更が可能です。

〔 Bを表示させないようにする ために、Bを空欄にする等 〕

18 その他

- データが見当たらなくなった際
⇒自動バックアップファイルから復元が可能です。
- 通知表の文言変更、修正がしたい
⇒書式設定から変更が可能です。
- バージョンアップがしたい
⇒ログイン画面右上部に「最新バージョンにアップデートしてください」と赤文字で出ますので、「バージョン情報の確認」から「アップデートの確認」をクリックしてください。

★ご不明な点がございましたら、弊社タマロムナビダイヤル（0570-666-597）へお問合せください

19 その他（管理者モード）

担任の先生がログインしていても、管理者としてログインして資料の確認をしていただけます（閲覧のみ可）。

タマROM通知表2020

快速
タマROM
通知表ソフト

管理者の登録

1 管理者設定

2 管理者ID 橋本 達也 (15文字以内)

3 パスワード ●●●●●●●● (8文字以内) 秘密の質問 あなたの好きな食べ物? ▼

4 パスワードの確認 ●●●●●●●● 秘密の答え (16文字以内)

5 OK

6 キャンセル

戻る

管理者登録

専科ログイン

クラスの追加 クラスの削除 クラスの復元 クラスの取込 データフォルダの変更

タマROM通知表2020

快速
タマROM
通知表ソフト

管理者のログイン

1 年 1 組 3学期制サンプル

2 年 1 組 3学期制サンプル

3 年 1 組 3学期制サンプル

4 年 1 組 3学期制サンプル

5 年 1 組 3学期制サンプル

6 年 1 組 3学期制サンプル

管理者ID 橋本 達也

パスワード

お問い合わせシート印刷 ログイン 取消

戻る

管理者ログイン

専科ログイン

クラスの追加 クラスの削除 変更

⑤パスワードを入力してログイン
→クラスを選択してログイン

20 教務主任の先生・あゆみご担当先生へ

通知表の内容修正が入った場合は、ご連絡いただき、

メールで修正フォーマットを弊社からお送りします。
書式の取り込みを以下の方法でお願いします。

※できれば、事前に画面及び取り込み方法を確認しておいていただければ幸いです。



弊社での修正は、内容や量にもよりますが、弊社でのチェックを含め
約 1 ～ 2 週間頂戴します。ご了承願います。



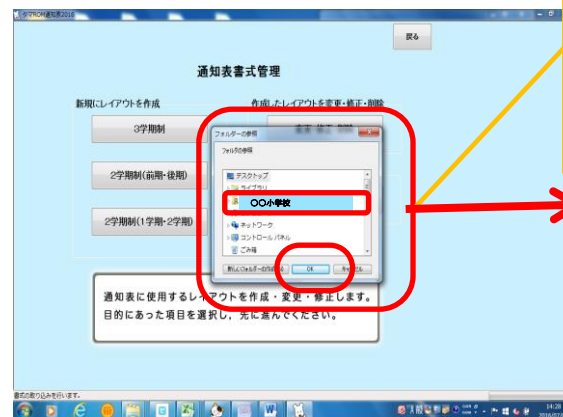
21 教務主任の先生・あゆみご担当先生へ

①



通知表ソフトを起動いただくと上の
ような画面が表示されますので①の
書式設定をクリックしてください。

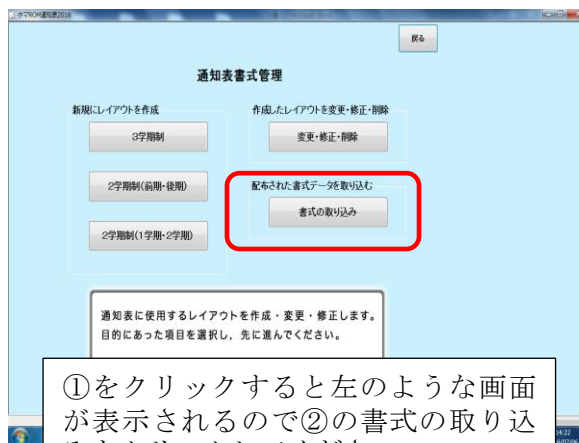
③



※メールでお送りするzipファイルを、
デスクトップに保存してください。
zipファイルのまま保存していた場合、フォルダ
に表示されません。一旦ファイルを解凍するか、
ファイルを取り出していただき、任意の場所に保
存し直してください。

③のフォルダの参照という画面が表示されま
す。
デスクトップ→
「〇〇小学校」のフォルダを選択いただき
「OK」ボタンをクリックしてください。

②



①をクリックすると左のような画面
が表示されるので②の書式の取り込
みをクリックしてください。

④



「OK」をクリックいただくと左のような画
面が表示されるので、④戻るボタンをクリッ
クしていただくと取り込み完了になります。

22 教務主任の先生・あゆみご担当先生へ

- ⑤ 各先生が通常通りタマROM通知表にログインしてください
(ここからは各先生で作業をお願いします)

一番上のツールバー：「通知表の作成」
二段目のツールバー：「通知表の作成」

⑥ 書式の選択



⑦ 先ほど取り込んだ書式をクリック



⑧ 選択をクリックすると、
取り込み完了です！

ご質問やご不明な点がございましたら、
ナビダイヤル<0570-666-597>へ
ご連絡をお願いいたします。

「タマROMサポートサイト」で検索いただければ、お知らせや
よくある質問、詳しいマニュアルもダウンロードいただけます。

印刷まで徹底サポートさせていただきます！
何卒宜しくお願い申し上げます。

学びのトビラをひらく

新学社

京都 京都市山科区東野中井ノ上町11-39 tel.(075)501-0510 fax.(075)501-5321

東京 東京都新宿区払方町14-1 tel.(03)5225-6011 fax.(03)5225-6945

E-mail : tama-support@sing.co.jp