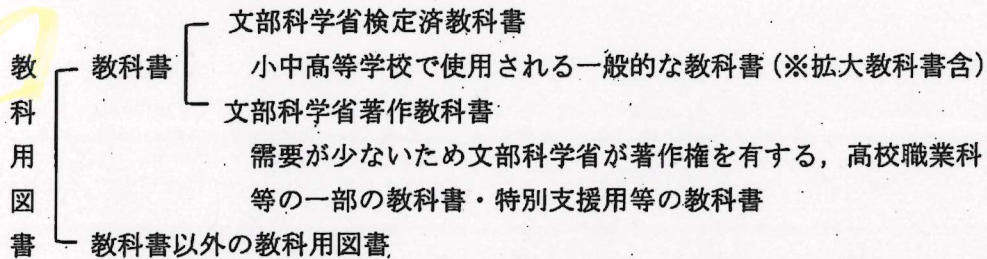


1 教科書

教科書とは、学校において、教育課程の構成に応じて組織排列された教科の主たる教材として、教授の用に供せられる児童又は生徒用図書であって、文部科学大臣の検定を経たもの又は文部科学省が著作の名義を有するものをいう。

教科書臨時措置法
第2条

[教科書と教科用図書の違い]



教科書臨時措置法
施行規則 第1条

学校教育法附則第9条に基づく教科用図書(特別支援用教科書)

※ 拡大教科書とは、文部科学大臣の検定を経た教科用図書(以下「検定済教科書」という。)を拡大した図書であり、検定済教科書と内容が同一と認められる教科書である。視覚に障害のある児童生徒に対し、必要に応じて給与される。

※ 教育課程の全部又は一部において、教科用図書の内容を記録した電磁的記録である教材(デジタル教科書)を使用することができる。

(1) 教科書の使用義務

各教科について、検定済教科書又は文部科学省著作教科書があるときは、これらの教科書で、かつ教育委員会が採択したものを使用しなければならない。

学校教育法
第34, 49, 82条

※ 特別支援学級の教科書使用義務の特例

小中学校の特別支援学級では、設置者の定めるところにより、他の適切な教科用図書を使用することができる。

学校教育法附則
第9条
学校教育法施行規則
第139条

(2) 義務教育諸学校で使用される教科書

(表は 2-29ページ)

(3) 教科書の検定 省略

(4) 教科書の採択

ア 採択の権限

市町立の学校については、市町教育委員会が教科書の採択を行う。

地教行法 第21条

イ 採択の方法

(ア) 都道府県教育委員会が設置した採択地区ごとに、当該地区の教育委員会が協議して、教科書を採択する。

教科書無償措置法
第13条

(イ) 種目ごとに1種の教科書を採択する。

(ウ) 原則4年間は毎年度、種目毎に同一教科書を採択する。ただし、附則第9条の図書については、毎年異なる図書を採択することができる。

教科書無償措置法
施行令 第15条_1

※ 附則第9条の教科用図書とは、検定済教科書及び文部科学省著作教科書以外の教科用図書をいう。

2-3 教科書

石川県教科用図書採択地区

採択地区名	構成市町名
加賀採択地区	加賀市
小松採択地区	小松市
能美・川北採択地区	能美市・川北町
白山採択地区	白山市
野々市採択地区	野々市市
金沢採択地区	金沢市
河北採択地区	かほく市・津幡町・内灘町
羽咋採択地区	羽咋市・宝達志水町・志賀町
七尾・鹿島採択地区	七尾市・中能登町
奥能登採択地区	輪島市・珠洲市・穴水町・能登町

ウ 採択の時期

当該教科用図書を使用する年度の前年度の8月31日までに採択する。

教科書無償措置法
施行令 第14条

エ 教科書の需要数の報告

(ア) 需要数報告の対象の教科書

翌年度に使用される検定済教科書及び文部科学省著作教科書により採択された絵本等の一般図書

(イ) 需要数の集計・報告

「教科書事務執行管理システム」で入力し報告する。

データ及びプリントアウトしたもの（第1表・第2表）を市町教育委員会にも提出する。（市町により違う場合あり）

(5) 教科書無償給与制度

教科書無償給与制度は、憲法第26条第2項に掲げる義務教育無償の精神をより広く実現する施策として、国が、義務教育諸学校の児童・生徒の使用する教科書を無償で給与する制度である。無償措置法に定める無償給与は、同法の規定によって採択された義務教育諸学校の児童・生徒が使用する教科書を、国が毎年度全額国庫負担で購入し、国立学校の場合は直接校長を通じて児童・生徒に給与し、公立及び私立の学校の場合は国が設置者に無償で給付し、これを設置者が校長を通じて児童・生徒に給与するという方法で行われる。

教科書の無償給与を受けた公立及び私立の義務教育諸学校の設置者は、それぞれその設置する学校の校長を通じて教科書を児童・生徒に給与する。

給与は、入学式又は始業式の当日等（第2学期の始業式が8月中に行われる場合は9月1日）に、校長が教科書無償給与の趣旨を児童・生徒に説明して直接行うことが望ましい。

なお、新たに小学校に入学する児童に対しては、入学を祝い、かつ教科書無償給与の趣旨の徹底を図るとともに、給与の便に資するため、前期用の教科書を紙袋に入れて給与することとしている。

(6) 教科用図書無償給与事務

ア 義務教育諸学校の全児童・生徒には、教科用図書は無償給与される。

教科書無償措置法
第3条

イ 学年の途中で転学した児童・生徒は、転学前の学校において給与された教科用図書の種類が、転学後の学校において使用する教科用図書と異なる場合は、転学後の学校で、新たな教科用図書が給与される。

教科書無償措置法
施行規則 第1条

転学の時期が3月1日から3月31日までの間である場合は、教科用図書は給与されない。

※ 短期間に何回も転学している児童・生徒の給与証明書を交付する場合は、従前の学校が交付した給与証明書をすべて添付する。学校には写しを保管する。

ウ 教科書の給与は、同一教科用図書については一人一回限りである。

災害等で教科用図書を滅失、き損しても再給与することはできない。

ただし、災害救助法が適用された災害の場合には、無償措置法による給与とは別に教科用図書の給与を受けられることになっている。この場合の給与は、災害発生の日より1か月以内に完了しなければならない。

エ 海外に出国する日本人学齢児童・生徒の出国直後の教育に支障のないよう、海外に1か年以上在留することを予定している児童・生徒に対して、申請により学習に必要な小・中学校用及び特別支援学校用教科書を出国前に給与する。

文部科学省は申請書の受理及び教科書の給与事務等については財団法人海外子女教育振興財団に委託している。保護者は財団と連絡を取り、給与申請をするものとする。

申請に際して学校は「転学児童・生徒教科用図書給与証明書」を交付する。

[公益財団法人 海外子女教育振興財団]

東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル6階

〒105-0002 (03) 4330-1341

2-3 教科書

オ 病弱その他の理由によって義務教育諸学校に就学することができず、家庭、病院、児童福祉施設等で療養しながら勉学している児童・生徒に対して、小・中学校用教科書を給与する。保護者は、教科用図書給与申請書を市町教育委員会に提出する。市町教育委員会は、学習可能なものであることを確認し、申請書を都道府県教育委員会へ送付する。都道府県教育委員会は申請書を取りまとめ、文部科学省に提出する。文部科学省は、この申請書によって給与教科書を決定し、各申請者へ給与と通知書を送付する。申請者は、通知書に記載された書店等で教科書を受領する。

カ 各学校における無償給与事務処理の留意点

(7) 教科書を児童・生徒に給与する際には、教科書無償給与制度の趣旨及び意義を十分説明して給与すること。

(イ) 納入指示書は、在籍する児童・生徒に必要な教科書を受領するための書類なので、過剰な冊数、予備の冊数を見込んで納入指示を行うことは許されないこと。

(ロ) 電話、口頭による納入指示は、原則として認められないこと。やむを得ない場合でも、後から必ず納入指示書を交付すること。(冊数の記入漏れのないように)

(エ) 取次供給所から教科書が納入された際には、~~冊数を確認して受領し、納入指示書の受領欄に押印して交付すること。~~
納入指示書に納入した教科書の種類及び冊数が合っているかを

(オ) 転出等の事態により、受領した冊数を取次供給所に返す必要が生じた場合には、速やかに返付指示書を作成し、取次供給所に引き取らせること。

~~返付した際には、必ず取次供給所の受領印をもらうこと。返付すべき冊数を学校に保管しておくことは、間違いのもととなるので、十分注意すること。~~
行わないこと。

(カ) 給与児童・生徒名簿を作成したら、必ず納入(返付)指示書の差引冊数と一致するはずであるので、両者の照合確認を必ず行うこと。

(キ) 転入者に対しては、速やかに取次供給所に納入指示書を交付して、児童・生徒への教科書の給与を迅速に行うこと。

(ク) 転出者に対しては、必ず給与証明書を作成して交付すること。

(ケ) 学校に予備の教科書を保管しておいたり、児童・生徒数を過大に見込んで教科書を納入させたりすることなどは許されないこと。また、学校の教科書事務担当者は、教科書を過剰に受領していないか、給与終了後に必ず再度点検すること。

(コ) 取次供給所から教科書を受領する際には、児童・生徒の無償教科書と教師用の有償教科書との区別をはっきりさせること。

(サ) 教科書の事務担当者が代わった場合には、無償給与事務書類を十分に整理の上、事務引継を正確に行い、円滑な処理が行われるように配慮すること。

キ 転学用の事務処理について

(7) 原則として、4月1日～4月15日（9月1日～9月15日）までに転入学した児童・生徒に教科書を給与した場合には、転学用として処理すること。

(イ) ただし、上記の措置によっては、著しく処理に支障をきたす場合には教科書の給与日（入学式又は始業式等）に在籍する児童・生徒に給与する教科書については、一括して前期用（後期用）で処理するなど実態に応じた措置を講ずることも差し支えないこと。

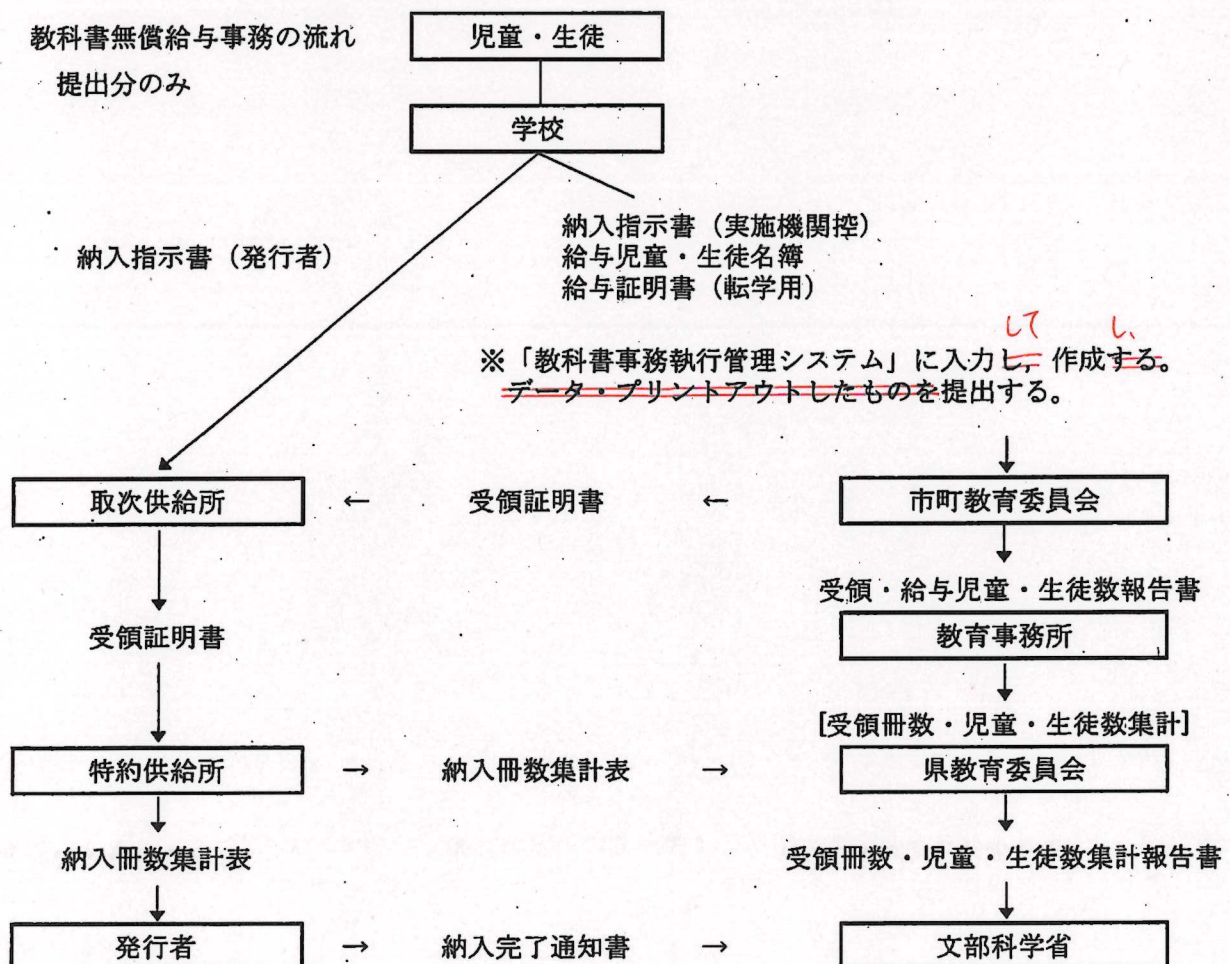
※ 教科書無償給与事務の提出書類作成の注意事項 全体として

- ① 発行者交付は書店、実施機関は市町教育委員会に渡すため、学校の控えとして必ずコピーをとり保管すること。
- ② 修正液での訂正はどの書類も一切認められないこと。
- ③ 無償給与関係事務書類は5年間保存すること。
- ④ 転学時、多学年にわたって使用する教科書の記載には注意すること。

小……地図・生活・図画工作・保健・家庭

中……書写・社会・地図・音楽・美術・保健体育・技術家庭

教科書無償給与事務の流れ
提出分のみ



2-3 教科書

教科用図書給与事務

	提出期日				提出部数	付 記
	前期	前期転学	後期	後期転学		
教科用図書 納入指示書	3月上旬	その都度	7月下旬	その都度	2 部 実施機関控1部 発行者交付1部	教師用は含めない。 交付後の変更は、 すぐ取次店へ連絡
教科用図書 給与児童 生徒名簿	4月中旬		9月中旬		1 部	学校ごと、学年ごと、 学級ごとで作成
教科用図書給 与児童・生徒 名簿(転学用)		給与完了 後速やかに		給与完了 後速やかに	1 部	転学前に受けた教科用 図書の記号番号を記入 するか、教科用図書給 与証明書添付
転学児童生徒 教科用図書 給与証明書	転校する場合、その都度転学前の学校長が作成					

※ 中学校において、教科用図書納入指示書は前期のみ提出

教科用図書区分

区 分	摘 要
前期用 教科用図書	4月1日から4月15日までに受領した教科用図書（転学用を除く） —— 学年の当初から使用する教科用図書
後期用 教科用図書 (中学校不要)	9月1日から9月15日までに受領した教科用図書（転学用を除く） —— 9月以降学年の中途から使用する教科用図書
前期転学用 教科用図書	4月1日から8月31日までに受領した教科用図書（前期用を除く） —— 4月1日から8月31日までに転学等した児童・生徒に給与した教科用図書
後期転学用 教科用図書	9月1日から2月末日までに受領した教科用図書（後期用を除く） —— 9月1日から2月末日までに転学等した児童・生徒に給与した教科用図書

教科書の給与形態

(1) 小学校

教科	種 目	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年
国 語	国 語	○	○	○	○	○	○
	書 写	○	○	○	○	○	○
社 会	社 会	/	/	○	○	○	○
	地 図	/	/	3~6年○	→	→	→
算 数	算 数	○	○	○	○	○	○
理 科	理 科	/	/	○	○	○	○
生 活	生 活	1・2年○	→	/	/	/	/
音 楽	音 楽	○	○	○	○	○	○
図画工作	図画工作	1・2年○	→	3・4年○	→	5・6年○	→
家 庭	家 庭	/	/	/	/	5・6年○	→
体 育	保 健	/	/	3・4年○	→	5・6年○	→
外国語	英 語	/	/	/	/	○	○
特別の教科	道 徳	○	○	○	○	○	○

(2) 中学校

教科	種 目	第1学年	第2学年	第3学年
国 語	国 語	○	○	○
	書 写	1~3年○	→	→
社 会	地 理	1・2年○	→	/
	歴 史	1~3年○	→	→
	公 民	/	/	○
	地 図	1~3年○	→	→
数 学	数 学	○	○	○
理 科	理 科	○	○	○
音 楽	音楽（一般）	○	2・3年○	→
	音楽（器楽合奏）	1~3年○	→	→
美 術	美 術	○	2・3年○	→
保健体育	保 健 体 育	1~3年○	→	→
技 術 家 庭	技 術	1~3年○	→	→
	家 庭	1~3年○	→	→
外国語	英 語	○	○	○
特別の教科	道 徳	○	○	○

2-3 教科書

〔注〕

1 各記号の意味は次のとおりである。

○……採択された教科書を新たに給与・使用するもの

→……下学年において既に給与済の教科書を継続して使用するもの

斜線……教科がない又は教科書を使用しないもの

2 上巻本・下巻本の区別については省略した。

『教科書事務・質疑応答』