

令和 6 年度使用教科用図書  
無償給与事務関係書類等の作成について



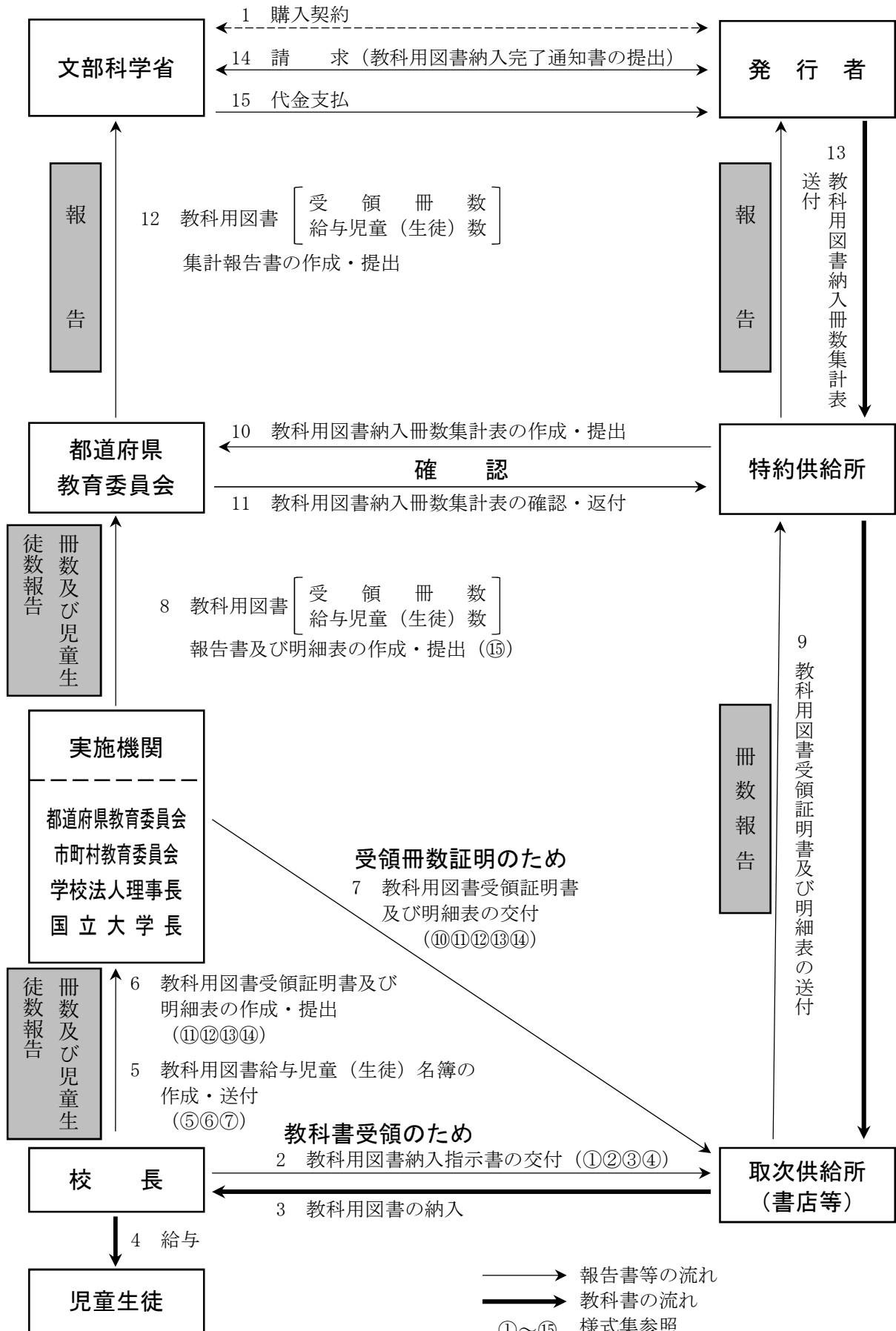
# 目 次

1	教科用図書無償給与事務関係書類の作成について (教科書無償給与事務経路図)・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	障害のある児童及び生徒のための「教科用特定図書等」の無償給与事務関係書類の作成について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	報告書等提出時の確認事項・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4	各期用(前期・前期転学・後期・後期転学)処理期間及び教科用図書無償給与事務関係報告書一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・	4
5	教科用図書納入(返付)指示書・・・・・・・・・・・・・・・・	6
6	教科用図書受領証明書明細表・・・・・・・・・・・・・・・・	9
7	教科用図書受領証明書・・・・・・・・・・・・・・・・	10
8	在籍表・・・・・・・・・・・・・・・・	11
9	教科用図書給与児童(生徒)名簿・・・・・・・・・・・・・・・・	12
10	転学児童(生徒)教科用図書給与証明書・・・・・・・・・・・・・・・・	13
11	教科用図書受領・給与児童生徒数報告書及び明細表・・・・・・・・	14
12	無償給与の対象となる教科書・・・・・・・・・・・・・・・・	15
13	災害にあい、教科書が滅失・毀損した場合の再給与・・・・・・・・	17
14	資料	
(1)	教科用図書無償給与事務の経路及び関係書類の提出先・・・・・・・・	23
(2)	教科用図書無償給与事務Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・	28
(3)	集計表の例・・・・・・・・・・・・・・・・	29
(4)	教科用図書地区コード一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	30
(5)	学校コード一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	31

# 1 教科用図書無償給与事務関係書類の作成について

## 教科書無償給与事務経路図

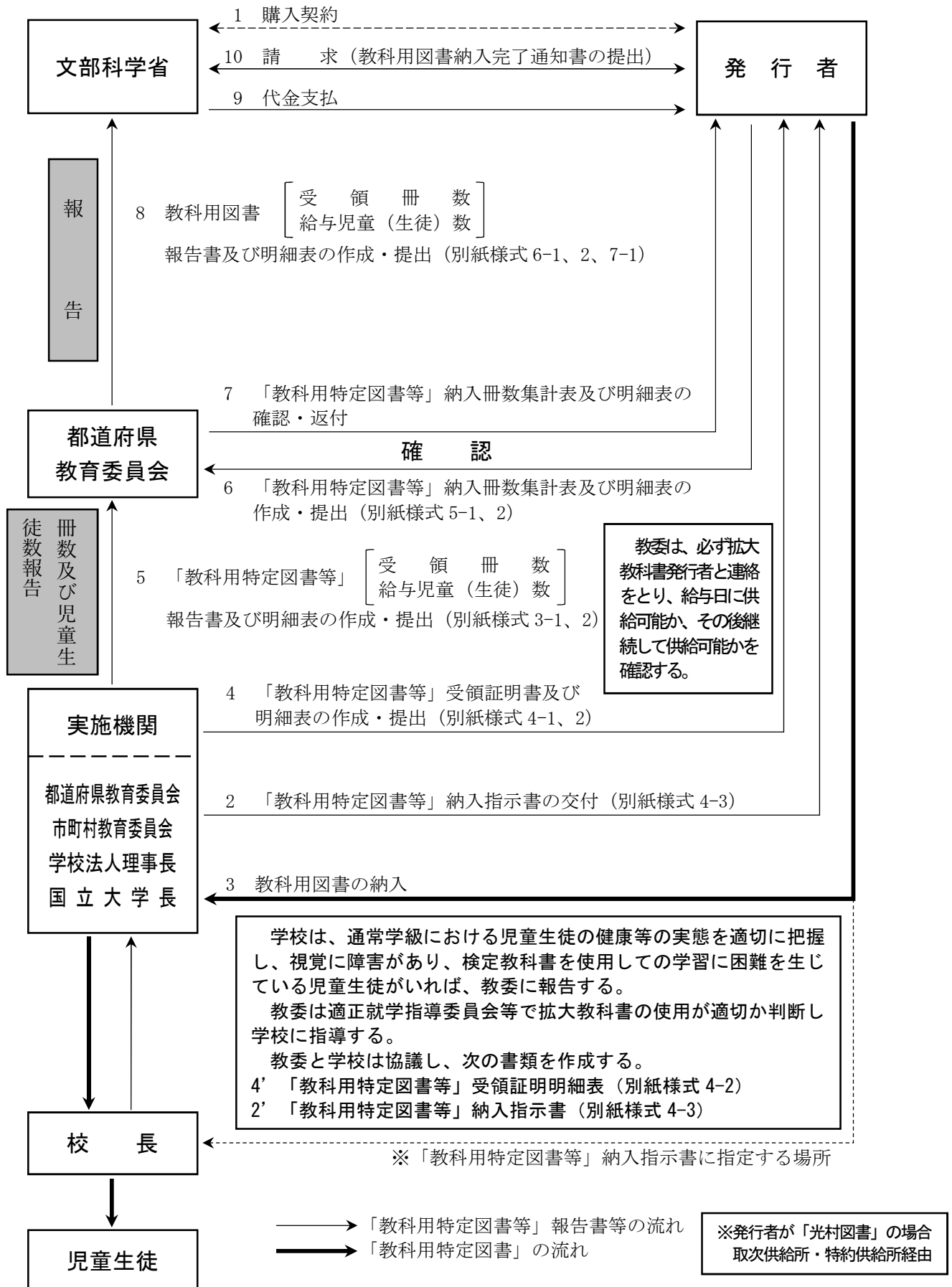
(1～15の順序)



## 2 障害のある児童及び生徒のための「教科用特定図書等」の無償給与事務関係書類の作成について

### 「教科用特定図書等」無償給与事務経路図

(1～10の順序)



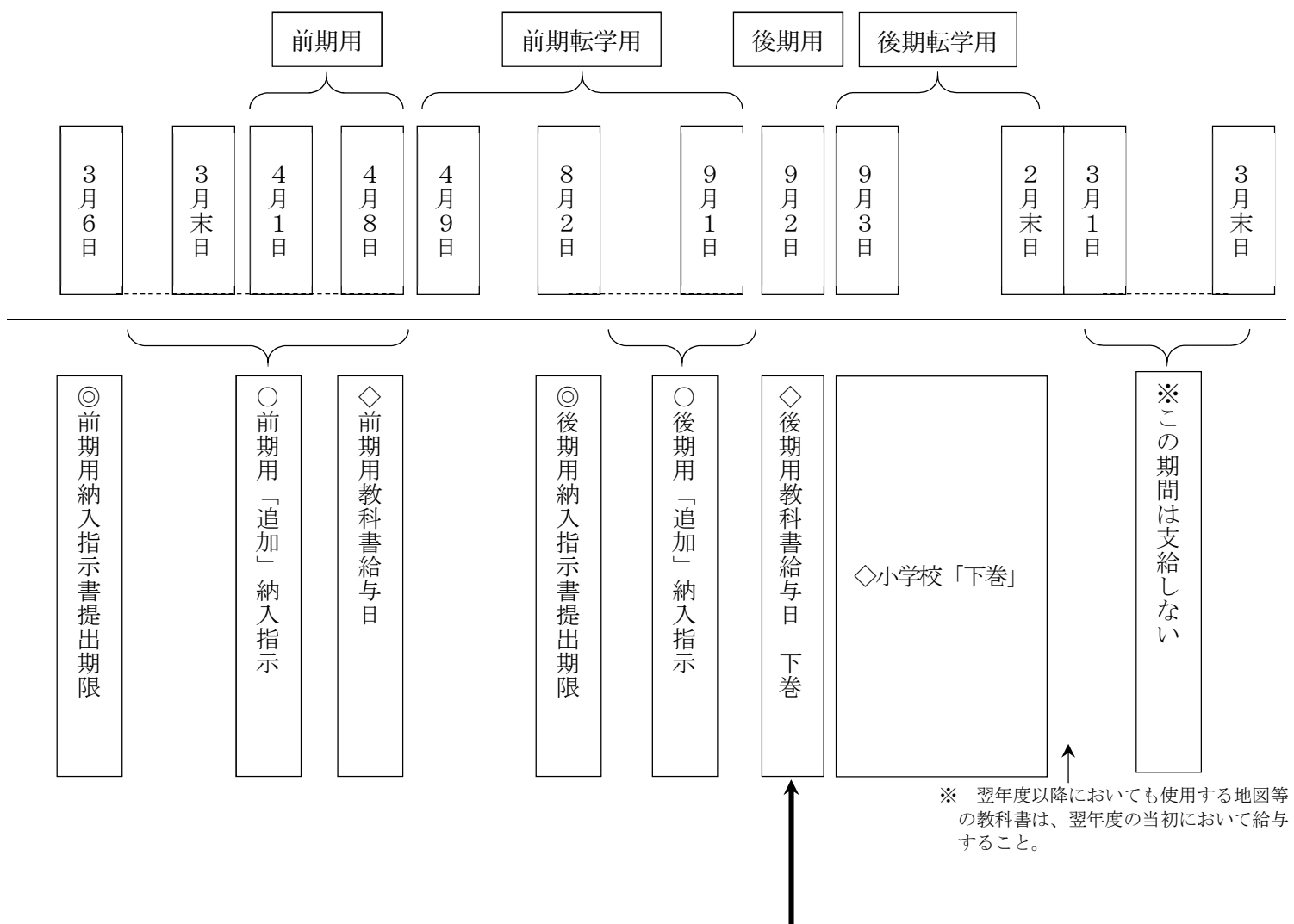
### 3 報告書等提出時の確認事項

- (1) 教科書事務執行管理システムの使用にあたり、最新バージョンのものを文部科学省または福島県教科用図書販売所 Web サイトよりダウンロードすること。  
(教科書事務執行管理システム。以下「管理システム」という。)
- (2) 管理システムの操作指示に従って入力すること。
- (3) 管理システムに入力後印刷すると、自動印字される項目と手書き（手入力）する項目があるので、自動印字されたものに誤りがないか、手書きするものに記入漏れがないか確認する。  
※ 各報告書のチェックポイントを参照
- (4) 提出後の訂正について  
提出した書類に不備があり訂正する場合は、特に受領冊数に関する訂正の際は必ずシステムから訂正し、正確な帳票とデータを作成した後、再提出及び差し替える。  
※ データのみや書類のみの訂正にならないように留意する。
- (5) 提出書類作成上（主に給与証明書）、システムからの印字が困難な場合に限り教育委員会と相談の上、様式集から複写し記入して提出してもかまわない。

## 4 各期用（前期・前期転学・後期・後期転学）処理期間

(1) 令和6年度における各期間（前期・前期転学・後期・後期転学）処理期間について

期 用	期 間
前 期	4月1日に在籍している児童生徒と、4月1日～4月8日までの転入学
前期転学	4月9日～9月1日までの転入学
後 期	9月2日に在籍している児童
後期転学	小学校上巻、通年、中学校用は9月2日～2月末日までの転入学 小学校下巻は9月3日～2月末日までの転入学



### 【9月2日の転入生の処理について】

- 下巻については、「後期」として処理する。
- 小学校上巻、小学校通年使用、中学校のものについては「後期転学」として処理する。  
(2月末日まで)
- この場合、1人について「2通」の納入指示書を提出することとなる。

# 令和6年度 教科用図書無償給与事務関係報告書一覧表

報告書用紙	作成者	提出先	提出期限	報告書様式	備考
5 教科用図書納入（返付）指示書	市町村立学校	取次供給所(教科書発行者の拡大含む) ※点字・拡大本は直接発行者へ	前期 3月6日(水) 後期 8月2日(金) (転学、編入学はその都度)	管理システム (教科書発行者 会社の拡大教 科書はエクセル 形式)	市町村立学校・国立・県立学校 3部作成：2部提出 1部学校控 私立学校 2部作成：1部提出 1部学校控
	国立・県立学校	取次供給所(教科書発行者の拡大含む) 国立…支援室、県立…県教委 ※視覚支援学校の点字・拡大本は直接発行者へ			
	私立学校	取次供給所			
6 教科用図書受領証明書明細表 8 在籍表（ワード形式）	市町村立学校	取次供給所、市町村教委	前期 4月16日(火) 後期・前転 9月10日(火) 後転 令和7年3月4日(火)	管理システム (教科書発行者 会社の拡大教 科書はエクセル 形式)	3部作成：2部提出 1部学校控
	国立	国立…附属学校園支援室			
	附属支援室 県立学校 私立学校	取次供給所 県教委 実施機関控			
7 教科用図書受領証明書	市町村教委・県立 国立・私立学校	各取次供給所(教科書発行者の拡大含む) ※点字・拡大本は直接発行者へ	前期 4月22日(月) 後期・前転 9月17日(火) 後転 令和7年3月4日(火)	管理システム (教科書発行者 会社の拡大教 科書はエクセル 形式)	市町村教委・国立学校 2部作成：1部提出、1部控 県立・私立・特別支援学校 3部作成：2部提出、1部控
	県教委 (視覚支援学校)	視覚支援学校の点字・拡大本 は直接発行者、特約供給所へ			
9 教科用図書給与児童(生徒)名簿	市町村立学校	市町村教委	前期 4月16日(火) 後期・前転 9月10日(火) 後転 令和7年3月4日(火)	管理システム (教科書発行者 会社の拡大教 科書はエクセル 形式)	市町村立学校・国立・県立学校 2部作成：1部提出 1部学校控 (教科用図書受領証明書明 細表と一緒に提出) 私立学校 1部作成：1部学校控
	国立・県立学校	国立…附属学校園支援室 県立…県教委			
	私立学校	学校保管			
10 転学児童(生徒)教科用図書 給与証明書	転学前の学校	転学後の学校(保護者持参)	その都度	管理システム	2部作成：1部提出 1部学校控
11 教科用図書 報告書及び明細表	市町村教委	教育事務所	前期 [4月22日(月)] 4月26日(金) 後期・前転 [9月17日(火)] 9月26日(木) 後転 [令和7年3月4日(火)] 令和7年3月7日(金)	管理システム (教科書発行者 会社の拡大教 科書はエクセル 形式)	2部作成：1部提出 1部控 〔 〕内の月日は、市町村教 委から教育事務所への提出 日
	附属支援室 県立中学校 私立学校	県教委(報告書原本のみ) ※明細表は提出しない。			

※ 提出期限厳守(必着)

※ 取次供給所=書店

※ 「該当なし」等、管理システムを使用しない場合あり。↑

## 5 教科用図書納入（返付）指示書（資料9 サンプル集参照）

発行者から教科書を受領しようとするとき、あるいは受領した教科書の過剰分を発行者に返付しようとするときに作成（教師用は含めないこと）

- (1) 用紙 — 管理システムによる(教科書発行者会社の拡大教科書はエクセル形式)
- (2) 作成者 — 各学校
- (3) 作成部数 — 「発行者交付」に○を付けたもの1部  
「実施機関控」に○を付けたもの2部（学校控は実施機関控のコピー）  
※ 私立は1部

### ◇ 作成手順 ◇

- ① 管理システムの操作指示に従って入力する。
- ② 管理システムに入力後自動印字される。自動印字されたものに誤りがないか確認する。  
※ チェックポイントについては資料9サンプル集を参照
- ③ 用紙に必要事項を記入する。  
（この段階では「発行者交付・実施機関控」の○囲みはしない。）
- ④ ③を1部コピーし、書類を2部にする。
- ⑤ 実施機関名欄（右上）に「校長職印」を押印する。  
→「校長職印」が押されたものが2部できる。  
年度をまたぐ場合は、実施機関名（校長名）を二重線で消し、訂正する。
- ⑥ 1部は「発行者交付」を○で囲む。1部は「実施機関控」を○で囲む。「実施機関控」の受領欄に校長名が印字されるので、二重線で消す。
- ⑦ ⑥の「実施機関控」をコピーし、学校控とする。

### (4) 提出先

作成者	納入（返付）指示書	提出先	部数
市町村立小・中学校	発行者交付	取次供給所	1
	実施機関控	市町村教育委員会	1
	実施機関控 写	学校控	1
県立中学校 県立特別支援学校 ※国立大学法人諸学校	発行者交付	取次供給所	1
	実施機関控	県教育委員会 ※附属学校園支援室	1
	実施機関控 写	学校控	1
私立諸学校	発行者交付	取次供給所	1
	実施機関控	学校控	1

※視覚支援学校点字本については、直接発行者へ送付

### (5) 提出期限（納入指示書）

- 前期 令和6年3月6日（水）迄 それ以降は追加指示書を作成。
- 後期 令和6年8月2日（金）迄 それ以降は追加指示書を作成。
- 転学 その都度

### (6) 作成上の留意

ア 「手引」では、本校・分校はそれぞれ1校として作成することになっているが、本県では**本校が一括作成（本校＋分校）**することになっている。

ただし、県立特別支援学校の分校については、本校と取次供給所を異にする場合が多いので**本校と分校はそれぞれ1校として取り扱うこと。**



イ 新設校については開校予定している学校で作成する。①1枚目の納入指示書は3月6日までに作成するので、入力項目の「校長名」は原則空欄にしておくが、わかっている場合は入力する。②印刷出力した納入指示書（紙）右上の学校名の頭に「新設校」と手書きする。③開校後から正常に。（前のデータが保存されているので次の指示書作成からは、未入力項目を入力しておく。（「校長名」）

ウ 統合される学校については、便宜上母体となる学校名で作成する。統合後に校名が変わる場合は、①現在の学校名で作成する。②入力項目「納入場所」は手入力で変更後の学校名を「〇〇立〇〇小学校（変更）」と入力する。③開校後は、速やかに変更する。（※学校コード表参照）

エ 無償給与に係る分について納入指示をすることとなるので、教師用教科書（有償分）は含めないこと。（無償給与の対象とならないものを参照）

オ 特別支援学級で使用する検定教科書は、該当する学年に記載する。（特に下学年用のものを使用する場合は、該当する下学年の欄に記載すること。）

カ 中学校の特別支援学級で小学校の検定教科書を使用する場合は、小学校用のシステムを使用し、その理由を記録しておくこと。

キ 複式学級では、重複給与にならないよう、「【複式学級用】教科書給与状況確認表」を作成し、給与状況を正確に把握するとともに、納入指示書交付前に実施機関へ事前に提出し、内容について確認を得ること。

ク 転入生の給与証明書を必ず確認を行い、給与漏れ・重複給与にならないように努めること。（多学年使用教科書等。）

ケ 東京書籍の算数1年生と社会6年生には別冊がついているため、それぞれ指示書の別冊の欄に入力すること。

コ 東京書籍の英語は、5年生で給与して6年生まで継続して使用する別冊がついている。6年生に転入学児童がいた場合は、納入指示書に5年生の別冊の欄に入力する。

サ 東京書籍以外にも別冊記入欄がある教科があるので、入力漏れがないように注意する。

(7) 納入及び納入後の処理について

ア 納入月日は、4月8日及び9月2日とする。ただし、それ以前の搬入は認める。（この場合4月8日及び9月2日までは、搬入された教科書は受領したものではなく、あくまで学校が便宜上場所を提供するだけのものであること。）

イ 納入の際は、納入指示冊数と取次供給所の納入冊数が一致することを確認すること。

ウ 確認した場合は、取次供給所に交付した納入指示書の「受領欄」に、受領年月日（必ず4月8日及び9月2日とする）を記入し、記名、押印（学校長名、職印）をして、取次供給所に渡す。

エ 4月8日及び9月2日に返付するものがあれば返付指示書を作成する。実施機関控の「受領欄」に必ず取次供給所から受領年月日及び記名（取扱者）、押印を受けなければならない。また、追加が生じた場合には、直ちに追加指示する。

(8) 給与について

ア 入学式（始業式）の当日、校長が無償給与の趣旨をよく説明して、児童・生徒に直接給与する。（平成20年度から使用される全ての小中学校用教科書の裏表紙等に無償給与制度の意義が掲載されている。）ただし校長が直接給与できない場合は、学級担任が代わって給与してもよい。

イ 小学校1年生には、教科書給与用紙袋に入れて給与する。

ウ 不登校等で長期欠席している者については、学校が教科書を届けるなどして給与する。

エ 長期欠席者で、所在不明の者及び欠席理由のはっきりしない者については、その児童・生徒が学校に出てきた時点で納入指示し給与する。

納入指示した場合においても、4月8日及び9月2日に欠席しているようであれば、一旦取次供給所に返付し、学校に所在不明の教科書が残っていないよう注意する。

(9) 取次供給所において

ア (前期) 3月7日まで(後期) 8月3日までに交付を受け、過不足を把握する。

イ 学校において、児童・生徒への給与が終わった頃、残本(返付すべきもの)がないかどうか照会する。

ウ 返付がある場合は、速やかに受領し、返付指示書の実施機関に受領印を押印し学校へ渡し、発行者交付を受領する。また、追加が生じた場合には、できる限り速やかに納入する。

エ 納入指示書(追加を含む)と返付指示書を保管し、“前期”“後期”“前期転学”“後期転学”毎に正確な納入数を記録する。

※ 追加指示書と返付指示書の取扱い

【追加指示書】

前期用…………… 3月6日提出期限の納入指示書を取次供給所に提出後、4月8日までの転入などで追加があった場合には、その都度追加指示書を作成する。

後期用…………… 8月2日提出期限の納入指示書を取次供給所に提出後、9月2日までの転入などで追加があった場合には、その都度追加指示書を作成する。

【返付指示書】(冊数を○で囲むこと) ※前転・後転は作成しません。

前期用…………… 3月6日提出期限の納入指示書を取次供給所に提出後、4月8日当日に残本を確認し返付指示書を作成する。

後期用…………… 8月2日提出期限の納入指示書を取次供給所に提出後、9月2日当日に残本を確認し返付指示書を作成する。



## 7 教科用図書受領証明書 (資料9 サンプル集参照)

実施機関（市町村等）が書店に対して教科書の受領を証明するために作成。

- (1) 用紙 — 市町村教育委員会のみ設置者用管理システムによる  
(教科書発行者会社の拡大教科書はエクセル形式)  
※県立中学校・特別支援学校、国立大学法人・私立学校は様式集⑩より
- (2) 作成者 — 市町村教育委員会、県立中学校・特別支援学校、国立大学法人・私立学校  
県教育委員会
- (3) 作成部数 — 1部

### ◇ 作成手順 ◇

- ① 設置者用管理システムの操作指示に従って入力する。
- ② 設置者用管理システムに入力後自動印字される。自動印字されたものに誤りがないか確認する。※ チェックポイントについては資料9サンプル集を参照
- ③ 実施機関名欄に「公印」を押印する。
- ④ ③をコピーし、教育委員会・学校控とする。
- ⑤ 県立中学校・特別支援学校、国立大学法人・私立学校は様式集⑩をコピーして作成する。

### (4) 提出先

作成者	教科用図書受領証明書	提出先	部数
市町村教育委員会 ※国立大学法人附属諸学校	受領証明書明細表 <sup>発行者交付</sup> 添付 ※ 取次供給所の数が数カ所にわたるときは、代表となる取次供給所に対し発行する。(明細表はそれぞれの取次供給所に提出)	取次供給所	1
	<sup>発行者交付</sup> 写	市町村教委控 ※附属学校園支援室	1
県立中学校・特別支援学校 私立諸学校	受領証明書明細表 <sup>発行者交付</sup> 添付	取次供給所	1
	<sup>発行者交付</sup> 写	県教育委員会	1
	<sup>発行者交付</sup> 写	学校控 (写)	1
特別支援学校(点字教科書)	<sup>発行者交付</sup>	発行者	1
	<sup>発行者交付</sup> 写	学校控 (写)	1
	実施機関控	県教育委員会	1

### (5) 提出期限

前期 令和6年 4月22日(月)迄  
前期転学 9月17日(火)迄  
後期 9月17日(火)迄  
後期転学 令和7年 3月4日(火)迄

### (6) 作成上の留意

- ア 提出期限は厳守すること。  
イ 転学について、**該当がない場合も「該当なし」と記入の上、必ず提出すること。**

### (7) 取次供給所において

- ア 添付してある受領証明書明細表の記入数が、取次供給所の方で記録してある数と一致しているかどうか必ず確認すること。  
イ 無償分と有償分を混同していないかどうかチェックすること。  
ウ 交付は期限内に必ず受けるようにすること。  
エ ☆印教科書の学年(巻別)欄に、☆の数が分かる様に記入すること。

## 8 在籍表 (送付データ参照) ※ワード形式

各学校が取次供給所(発行者)から受領した教科書の冊数等と在籍生徒数を照会するために作成。

- (1) 用紙 — 任意様式(様式集から複写して使用しても可)
- (2) 作成者 — 市町村立学校、県立中学校・特別支援学校、国立大学法人・私立学校
- (3) 作成部数 — 1部(国立・県立・私立・県立支援…2部)
- (4) 提出先 — 公立小中学校→市町村教育委員会→各取次供給所→特約供給所  
国立小・中・支援学校→附属学校園支援室→取次供給所→特約供給所  
県立中学校・県立支援学校→県教育委員会→特約供給所  
私立小中学校→取次供給所→特約供給所
- (5) 提出期日 — **教科用図書受領証明書明細表と一緒に**提出すること。

在籍表【前期用】	令和 年 月 日提出																														
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>学校</span> <span>教科書担当</span> </div>																															
(教科用図書受領証明書明細表と一緒にご提出下さい。)																															
提出先…公立小中学校→市町村教育委員会→各取次供給所→特約供給所 国立小・中・支援学校→附属学校園支援室→取次供給所→特約供給所 県立中学校・県立支援学校→県教育委員会→特約供給所 私立小中学校→取次供給所→特約供給所																															
4月6日時点の児童数・生徒数をご記入下さい。																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1年生</th> <th>2年生</th> <th>3年生</th> <th>4年生</th> <th>5年生</th> <th>6年生</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常学級</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>特別支援学級</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	通常学級						特別支援学級						合計数											
1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生																										
通常学級																															
特別支援学級																															
合計数																															
↓提出書類の該当がある区分に○を囲んで下さい。																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>検定本</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>著作本</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般図書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拡大教科書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>点字</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	検定本						著作本						一般図書						拡大教科書						点字					
検定本																															
著作本																															
一般図書																															
拡大教科書																															
点字																															
※複式学級がある場合は( )に学年をご記入下さい。																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>複式学級</td> <td>( )年複式</td> <td>カリキュラム形態( )</td> </tr> <tr> <td>複式学級</td> <td>( )年複式</td> <td>カリキュラム形態( )</td> </tr> <tr> <td>複式学級</td> <td>( )年複式</td> <td>カリキュラム形態( )</td> </tr> </tbody> </table>	複式学級	( )年複式	カリキュラム形態( )	複式学級	( )年複式	カリキュラム形態( )	複式学級	( )年複式	カリキュラム形態( )																					
複式学級	( )年複式	カリキュラム形態( )																													
複式学級	( )年複式	カリキュラム形態( )																													
複式学級	( )年複式	カリキュラム形態( )																													
※カリキュラム形態には「A年度・B年度」「A/B年度」「通常給与」等を記入 「A年度・B年度」…どちらか1つの学年の教科書を全員に給与 「A/B年度」…2つの学年分の教科書を全員に給与 「通常給与」…該当学年の教科書をそれぞれ給与																															
<b>特別支援学校用</b> 4月6日時点の児童(生徒)数をご記入下さい。																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1年生</th> <th>2年生</th> <th>3年生</th> <th>4年生</th> <th>5年生</th> <th>6年生</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>在籍数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	在籍数																							
1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生																										
在籍数																															
↓提出書類の該当がある区分に○を囲んで下さい。																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>検定本</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>著作本</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般図書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拡大教科書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>点字</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	検定本						著作本						一般図書						拡大教科書						点字					
検定本																															
著作本																															
一般図書																															
拡大教科書																															
点字																															
(連絡事項)																															

## 9 教科用図書給与児童（生徒）名簿（資料9 サンプル集参照）

設置者が前期用、後期用、各転学用の教科書の給与が完了したとき、給与の事実を明らかにするために作成。（学校・学年・学級ごとに別葉として作成するので各学校において事務を担当することが適当）

- (1) 用紙 — 管理システムによる
- (2) 作成者 — 各学校
- (3) 作成部数 — 2部（1学級1枚）（私立学校は1部）

### ◇ 作成手順 ◇

- ① 管理システムの操作指示に従って入力する。
- ② 管理システムに入力後自動印字されます。自動印字されたものに誤りがないか確認する。  
※ チェックポイントについては資料9サンプル集を参照
- ③ 管理システムで児童（生徒）氏名を手入力する。
- ④ 給与した教科用図書の番号は、自動印字され、人数は手入力する。

### (4) 提出先

作成者	教科用図書給与児童（生徒）名簿	提出先	部数
市町村立小・中学校	(原本)	市町村教育委員会	1
		学校控	1
県立中学校 県立特別支援学校 ※国立大学法人附属諸学校	(原本)	県教育委員会 ※附属学校園支援室	1
		学校控	1
私立諸学校		学校控	1

### (5) 提出期限

前期	令和6年	4月16日（火）
前期転学		9月10日（火）
後期		9月10日（火）
後期転学	令和7年	3月4日（火）

※「教科用図書受領証明書明細表」と一緒に提出

### (6) 作成上の留意

ア 「教科用図書受領証明書明細表」の数と「教科用図書給与児童生徒名簿」の合計数が一致するものであること。

イ 4月8日の始業式・入学式及び9月2日当日に、児童（生徒）が出席しない場合は、給与しない。ただし、病気等により1～2日後に登校できる時は、給与出来るよう準備すること。また、当該児童生徒の「備考」欄に給与月日を手書きすること。

ウ **複式学級で2箇学年の教科書を併給した場合、「給与した教科書の記号・番号欄」には、給与したすべての教科書について記入する必要がある**ので、記入漏れがないよう注意すること。

エ 拡大教科書を給与する児童生徒については、手書きで氏名、「備考」欄に「拡大教科書使用」と記入すること。

オ 視覚支援学校等において、種目によって教科書の給与をしない児童生徒がある場合、当該児童生徒の「備考」欄に給与しない教科書の種目及びその理由を記入すること。

カ **給与児童（生徒）の氏名は手入力、または基本情報に他のデータを貼り付けて入力**すること。

# 10 転学児童（生徒）教科用図書給与証明書（資料9 サンプル集参照）

転学する児童生徒が転学後の学校において、速やかに必要な教科書の給与が受けられるために作成。

- (1) 用紙 — 管理システムによる
- (2) 作成者 — 各学校（児童生徒が転学しようとする場合に校長がその都度作成）
- (3) 作成部数 — 2部

## ◇ 作成手順 ◇

- ① 管理システムの操作指示に従って入力する。
- ② 管理システムに入力後自動印字されます。自動印字されたものに誤りがないか確認する。  
※ チェックポイントについては資料9 サンプル集を参照
- ③ 「職印」を押印する。
- ④ **管理システムで表示が出ない場合には、様式集より複写し使用する。**
- ⑤ **多学年使用教科用図書は、最初に給与される学年以外は表示されないのので、空欄に入力する。又は同じ氏名で2学年分（2枚）作成しても構わない。**

## (4) 提出先

作成者	転学児童（生徒）教科用図書給与証明書	提出先	部数
学校	転学先学校名が不明な場合は、「転学先学校長」と記入する。（原本）	転学先学校 （保護者持参）	1
		学校控	1

## (5) 作成上の留意

- ア **前年度及び前々年度に給与されて現在使用している教科書の記入漏れがないように**すること。  
※ システムには、給与証明書に表示されていないものがあるので注意すること。
- イ 4月8日に教科書を受領した直後（例えば4月9日）に転学する場合、給与した教科書は返付させないで転学の取扱いとし、「転学児童（生徒）教科用図書給与証明書」を発行し教科書とともに持参させること。（返付指示するのは、過剰が生じたときのみであるため。）
- ウ **同学年で数回転学している場合は、過去の「転学児童（生徒）教科用図書給与証明書」も添付し持参させること。その際、原本を持参用、コピーを学校控えとすること。**
- エ **複式学級で児童生徒の所属学年用の教科書のほかに、他学年用の教科書を併給している場合は、「教科用図書の記号・番号」に併給したものの内訳を記載すること。**
- オ 転学先の学校名が不明な場合は、あて先を「転学先学校長」とすること。
- カ 同一採択地区内の転学の際も作成し、持参させること。

※尚受入れた学校では、転入児童生徒が給与証明書持参の場合は、コピーを教育委員会・附属学校園支援室へ提出すること。

※転入学後に、教科書を給与した根拠として、給与証明書（原本）を教科書関係綴に綴しておくこと。

# 1 1 教科用図書 受領 報告書及び明細表

(資料9 サンプル集参照)

前期用、後期用、各転学用の各期用別に、発行者から受領した教科書ごとの冊数、又は、給与を受けた児童生徒数を県の教育委員会に報告するために作成

- (1) 用紙 — 管理システムによる
- (2) 作成者 — 市町村教育委員会は報告書及び明細表を作成  
 県立中学校、国立・私立諸学校は**報告書のみ作成**（様式集⑮より）  
 明細表は、国立・県立・私立学校は作成しない
- (3) 作成部数 — 「都道府県教委提出」に○を付けたもの1部  
 「実施機関控」に○を付けたもの1部

## ◇ 作成手順 ◇

- ① 管理システムの操作指示に従って入力する。
- ② 管理システムに入力後自動印字されます。自動印字されたものに誤りがないか確認する。  
 ※ チェックポイントについては資料9 サンプル集を参照
- ③ 「公印」を押印する。

## (4) 提出先

作成者	教科用図書（受領・給与児童生徒数） 報告書及び明細表	提出先	部数
市町村教育委員会	<span style="border: 1px solid black;">都道府県教委提出</span> ※電子データも提出する	教育事務所→県教委	1
	<span style="border: 1px solid black;">実施機関控</span>	市町村教育委員会控	1
福島大学 附属学校園支援室	<span style="border: 1px solid black;">都道府県教委提出</span> ※電子データも提出する	県教委	1
	<span style="border: 1px solid black;">実施機関控</span>	附属学校園支援室	1
県立中・私立学校	<span style="border: 1px solid black;">都道府県教委提出</span>	県教委	1

## (5) 提出期限（早期提出が望ましい）

[ ] 内の月日は、各市町村教育委員会から教育事務所への提出月日

前期	令和6年	[ 4月22日(月) ]	4月26日(金)
前期転学		[ 9月17日(火) ]	9月26日(木)
後期		[ 9月17日(火) ]	9月26日(木)
後期転学	令和7年	[ 3月4日(火) ]	3月7日(金)

※「教科用図書受領証明書明細表」と一緒に提出

## (6) 作成上の留意点

ア 受領証明書明細表の数を誤りのないよう集計するとともに域内の学校の給与名簿の児童生徒数の合計数と一致させること。

イ **転学分について、該当がない場合も「該当なし」と記入の上、必ず提出すること。**

ウ **学校別の内訳を記入した受領冊数集計表（各市町村教育委員会作成）【別紙2】を、報告書に添付して提出すること。**（エクセル形式）



## 1 2 無償給与の対象となる教科用図書

### (1) 学校教育法第34条第1項に示す教科用図書

- ① 文部科学大臣の検定を受けた教科用図書（小・中学校用）
- ② 文部科学省が著作権を有する教科用図書（特別支援学校用）

### (2) 学校教育法附則第9条に示す教科書

- ① 特別支援学校において使用するに適切な文部科学省検定済教科書又は文部科学省著作教科書が発行されていない場合
  - ② 特別支援学校の小学部又は中学部において、重複障害を有する児童・生徒について特別の教育課程を編成する場合に文部科学省検定済教科書又は文部省著作教科書を使用することが適当でない場合
  - ③ 小学校又は中学校の特別支援学級で特別の教育課程を編成する場合に文部科学省検定済教科書又は文部省著作教科書検定教科書を使用することが適当でない場合
- ※ なお、附則第9条の規定による一般図書を使用する場合においても市販の一般図書を選ぶよりは、できるかぎり文部科学省検定済教科書又は文部科学省著作教科書で下学年用のものを使用することが適当である。

### (3) 数か年にわたって使用する教科書

数か年にわたって使用する教科書は、使用を開始する学年で給与する。ただし、転入生については、その都度給与する。

### (4) 複式学級における教科書の給与

- ① A年度、B年度の教育課程によって指導するような場合で、2学年の内容を指導する場合、1年生であっても2年生の教科書を給与してもよい。ただし、1年生が2年生に進級したときは、2年生の教科書は給与しない。
- ② 複式学級を編制している学校において、教育課程の編成上、通常後期に供与される下巻教科書を前期に給与することができる。  
ただし、教科書採択替えの年は、前期に新版の下巻が発行されていない状況にあり、新版の下巻は、給与されないので、教育課程の編成を改善する必要がある。

### (5) 視覚に障害のある児童生徒に対する「拡大教科書」の給与

- ① 特別支援学校（小・中学部）及び小・中学校（特別支援学級）  
→ 「一般図書（特別支援学校・学級用）」
- ② 小・中学校の通常学級  
→ 「教科用特定図書等」

## 無償給与の対象とならないもの

- 1 専修学校、各種学校、児童自立支援施設、少年院、外国人学校等の児童、生徒
- 2 転学の時期が、3月1日～3月31日までのもの  
(但し、多学年使用教科書を翌年度使用する場合は、翌年度の前期の無償処理に加える事。)
- 3 災害、盗難等で、教科書を滅失、毀損したもの(ただし、災害救助法の適用を受ける場合、要・準要保護は除く)
- 4 中学校における「選択教科」で新たな教科書を使用する場合
- 5 教師用、学校備え付用
- 6 一般図書(検定教科書の文字、図形等を拡大等したいいわゆる「拡大教科書」を除く)を後期用として給与すること
- 7 検定済教科書または文部科学省著作教科書と一般図書を併せて給与すること
- 8 特別支援学校(小学部知的障害)「生活科」の給与冊数である第1学年1冊、2・3学年2冊、4～6学年3冊をこえるもの
- 9 一度給与された教科書の再給与(転入生、複式学級、多学年使用教科書)
- 10 カリキュラム上、授業が終えているもの
- 11 当該年度用の「一般図書(特別支援学校・学級用)契約予定一覧」に掲載されていない一般図書及び「契約予定一覧表」に掲載されている一般図書であっても無償給与法に定める手続きにより採択されていない図書

## 13 災害にあい、教科書が滅失・毀損した場合の再給与

### ○ 災害救助法が適用された場合

次の関係法令及び福島県防災計画等に基づき災害発生の日から1か月以内に無償で給与される。(県負担。一部国負担)

- ・ 災害救助法第23条、第33条、第36条
- ・ 災害救助法施行令第9条の2
- ・ 福島県災害救助法施行規則第17条の2
- ・ 福島県地域防災計画第3章 災害応急対策計画第9節第2 学用品の給与
- ・ 被災児童、生徒に対する教科書の補給に関する処理要項Ⅰ(別紙)

### ○ 災害救助法が適用されない場合

「被災児童・生徒に対する教科書の補給に関する処理事項」(別紙)の『Ⅱ 災害救助法の規定に基づき救助が実施されない地域(Ⅲの地域は除く。)]に基づき、教科書発行者及び教科書特約供給所の負担により無償で給与される。

## 被災児童・生徒に対する教科書の補給に関する処理事項

(教科書供給業務取扱規定第28条による)

災害により被災した児童・生徒の教科書のうちで滅失・毀損したものについて補給する場合は、次の要領による。

### I 災害救助法（昭和22年法律第118号）の規定に基づく救助が実施された地域

- (1) 乙は、災害地の都道府県、市町村及び災害救助対策本部と十分連絡を取り、都道府県教育委員会、市町村教育委員会及び学校と協力し、次の事項を実施する。
- (2) 乙は、災害により被災した児童・生徒の教科書のうちで滅失・毀損したものに代わる教科書の補給を速やかに行い、(補給した教科書を「災害補給本」という。以下同じ。)その後災害補給本の冊数について学校別・教科別・発行者別及び補給方法を教科書協会に報告する。

ア 補給に当たっては、とりあえず調整本又は常備本（以下在庫本という。）で行う。ただし在庫本が足りないときは、不足冊数を災害補給本として甲に直接追加注文の形で発注する。

なお、常備本から補給したときは、直ちに甲にその補充の依頼をする。

イ 高等学校の生徒に対する災害補給本については、当該校長より、発行者名、教科書番号、教科書名、冊数、定価を記載した受領書の交付を受ける。

ウ 災害補給本として甲から送品されたものに残本が生じたときは、災害補給本の返品であることを明記して甲に返品する。

エ ウの返品冊数を差し引いて災害補給本の冊数が確定したときは、高等学校の生徒に対する災害補給本にあつては、当該学校長の受領書を添付して、学校別、教科別、発行者別及び補給方法を教科書協会に報告する。

- (3) 教科書協会は、乙からの(2)の報告を受けたときは、速やかに甲に災害補給本について連絡する。
- (4) 甲は、教科書協会からの(3)の連絡を受けたときは、速やかに災害補給本に関する事務を処理する。
- (5) 都道府県から乙に対して小・中学校の災害補給本に係る災害救助費が交付されたときは、乙は、教科書協会の請求に基づいて、同協会を通じて甲に当該教科書の代金を支払う。
- (6) 教科書協会は、I(5)の代金にI(7)及びIII(2)の甲の負担を合わせて、別に定める補給教科書代金支払計算方法により算出した額を甲に支払う。
- (7) 高等学校の生徒に対する災害補給本の代金は甲の負担とし、補給に要する費用は乙の負担とする。ただし、甲の負担は、I(5)の代金及びIII(2)の甲の負担と合わせて、別に定める補給教科書代金支払計算方法により算出する。

### II 災害救助法の規定に基づく救助が実施されない地域（IIIの地域は除く。）

- (1) 乙は、被災地の市町村教育委員会及び学校と協力し、次の事項を実施する。
- (2) 乙は、被災した要保護、準要保護者等の児童・生徒のうち、市町村教育委員会が教科書の購入が困難である旨の証明書を交付したものの教科書で滅失・毀損したものに代わる教科書の補給を速やかに行い、1か月以内に当該市町村教育委員会の証

明書を添付して、災害補給本扱いとすることを教科書協会に対して申請する。

ア 補給に当たっては、とりあえず在庫本で行う。ただし、在庫本が足りないときは、不足冊数を災害補給本として、甲に直接追加注文の形で発注する。

イ 児童・生徒に対する災害補給本について当該学校長により発行者名、教科書番号、教科書名、冊数、定価を記載した受領書の交付を受ける。

ウ 災害補給本として、甲から送品されたものに残本が生じたときは、災害補給本の返品であることを明記して甲に返品する。

エ ウの返品冊数を差し引いて災害補給本の冊数を確定し、補給後1か月以内に、市町村教育委員会の証明書及び学校長の受領書を添付して、学校別、教科別、発行者別及び補給方法を明記し、災害補給本扱いとすることを教科書協会に対して申請する。

(3) 教科書協会は、乙からの(2)の申請に対し、災害補給本扱いとすることを承認したときは、その旨を甲に連絡する。

(4) 甲は、教科書協会からの(3)の連絡を受けたときは、速やかに災害補給本に関する事務を処理する。

(5) 災害補給本の代金は、甲の負担とし、補給に要する費用は乙の負担とする。

Ⅲ 災害救助法の規定に基づく救助が実施された地域に隣接した地域で、同一の災害により被災したにもかかわらず、同法の規定に基づく救助が実施されない地域

(1) Ⅱ(1)～(4)を準用する。

(2) 災害補給本の代金は甲の負担とし、補給に要する費用は乙の負担とする。

ただし、甲の負担は、Ⅰ(5)の代金及びⅠ(7)の甲の負担と合わせて、別に定める補給教科書代金支払計算方法により算出する。

(注) 甲……教科書発行者

乙……教科書特約供給所

当要項は、「社団法人教科書協会」と「社団法人全国教科書供給協会」が定めたもの。

# 1 災害に伴う教科用図書申請書

令和 年 月 日

社団法人 教科書協会 殿

学校名 \_\_\_\_\_

校長名 \_\_\_\_\_ 印

## 災害に伴う教科用図書申請書

標記の件について、下記のとおり当該児童・生徒の家が災害に見舞われ、教科書を損失しました。経済的に購入が困難でありますので、教科書を再交付して下さるようお願いいたします。

記

罹災日時 令和 年 月 日 午前・午後 時頃

罹災場所 \_\_\_\_\_

災害種別 \_\_\_\_\_ 火災・水害・その他 ( \_\_\_\_\_ )

児童・生徒名 \_\_\_\_\_ 小・中学校 年

特記事項 (要保護・準要保護の区分)

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

(教育委員会名) \_\_\_\_\_ 印

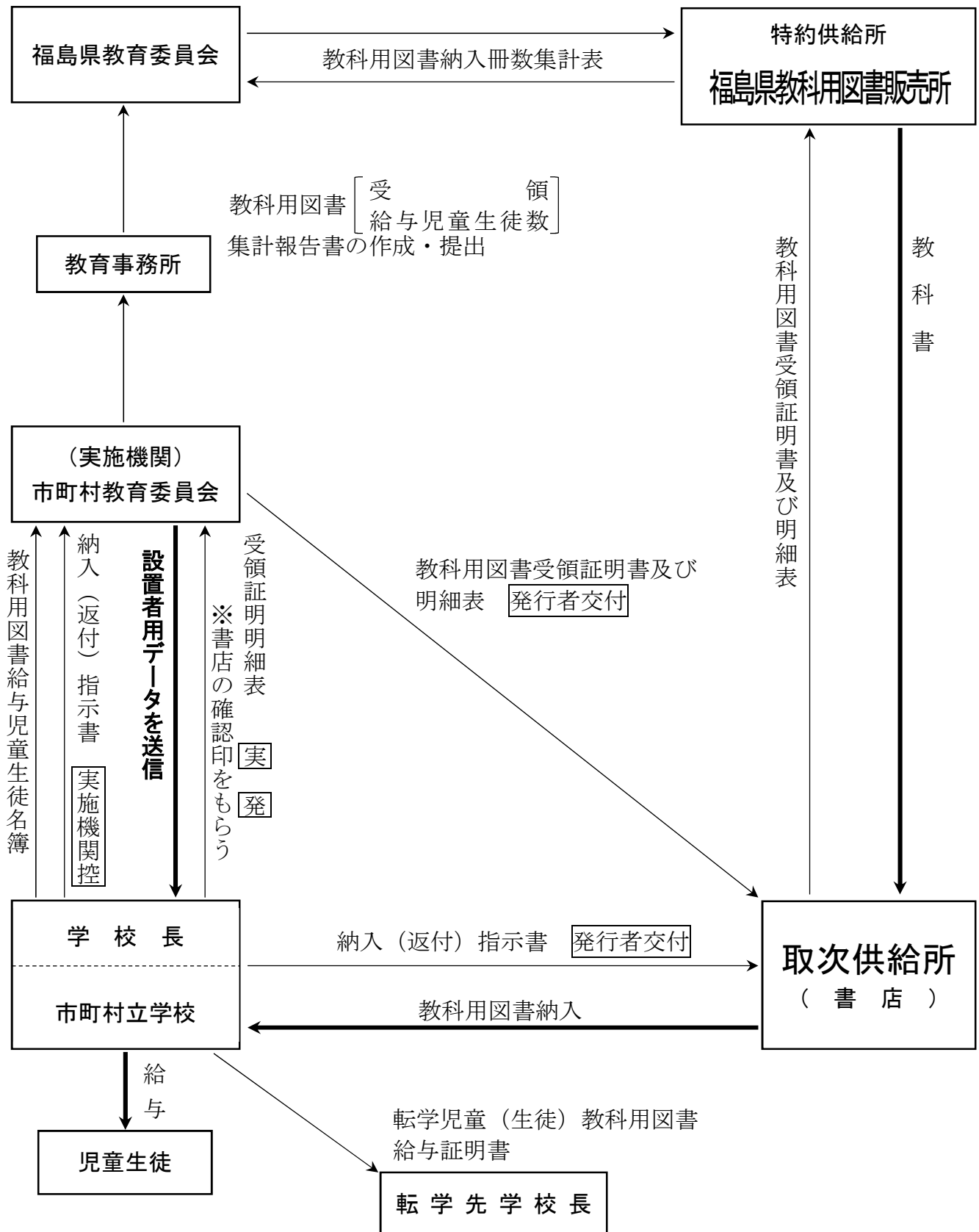






# 教科用図書無償給与事務の経路及び関係書類の提出先

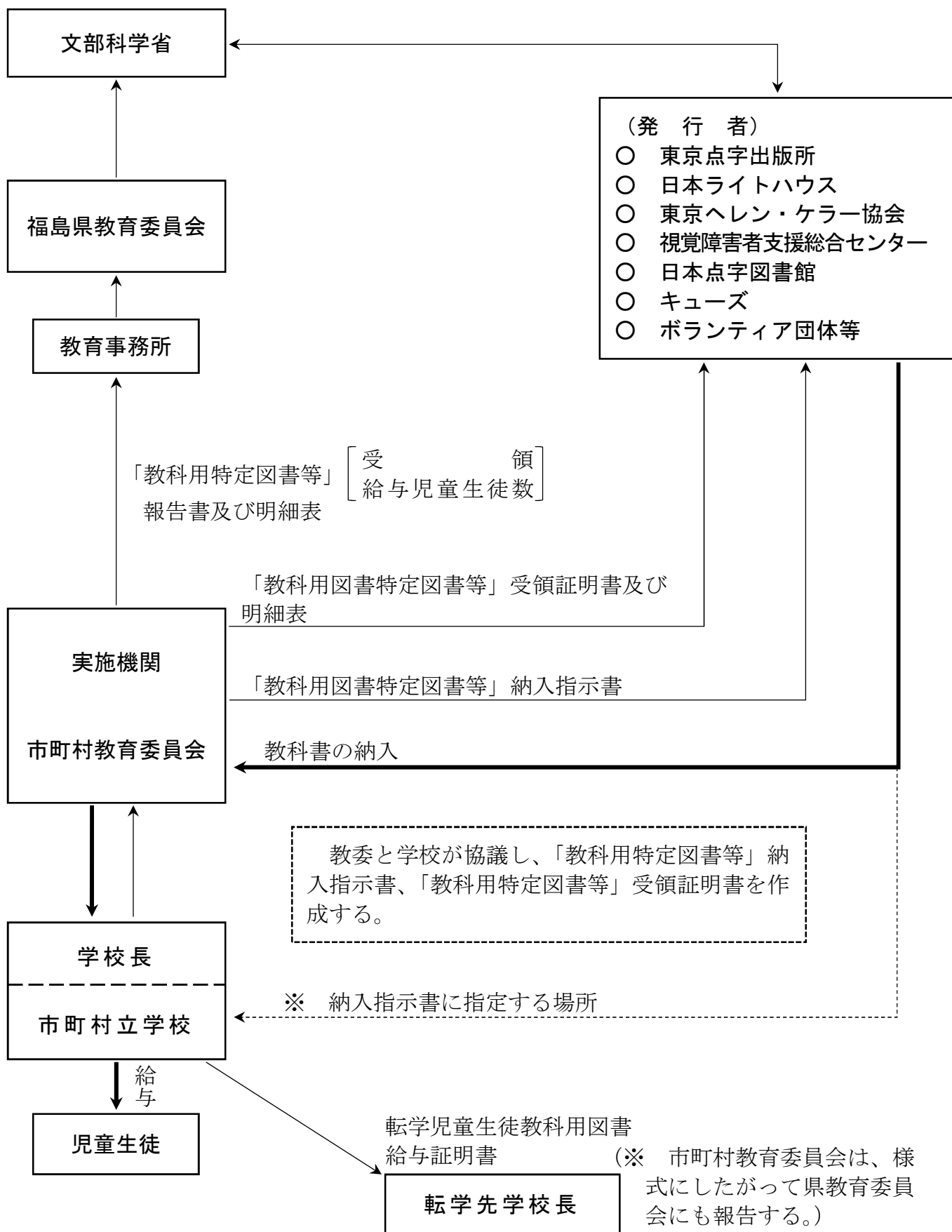
(市町村教育委員会用)



※ 提出物は、報告書（印刷出力）等と電子データとする。

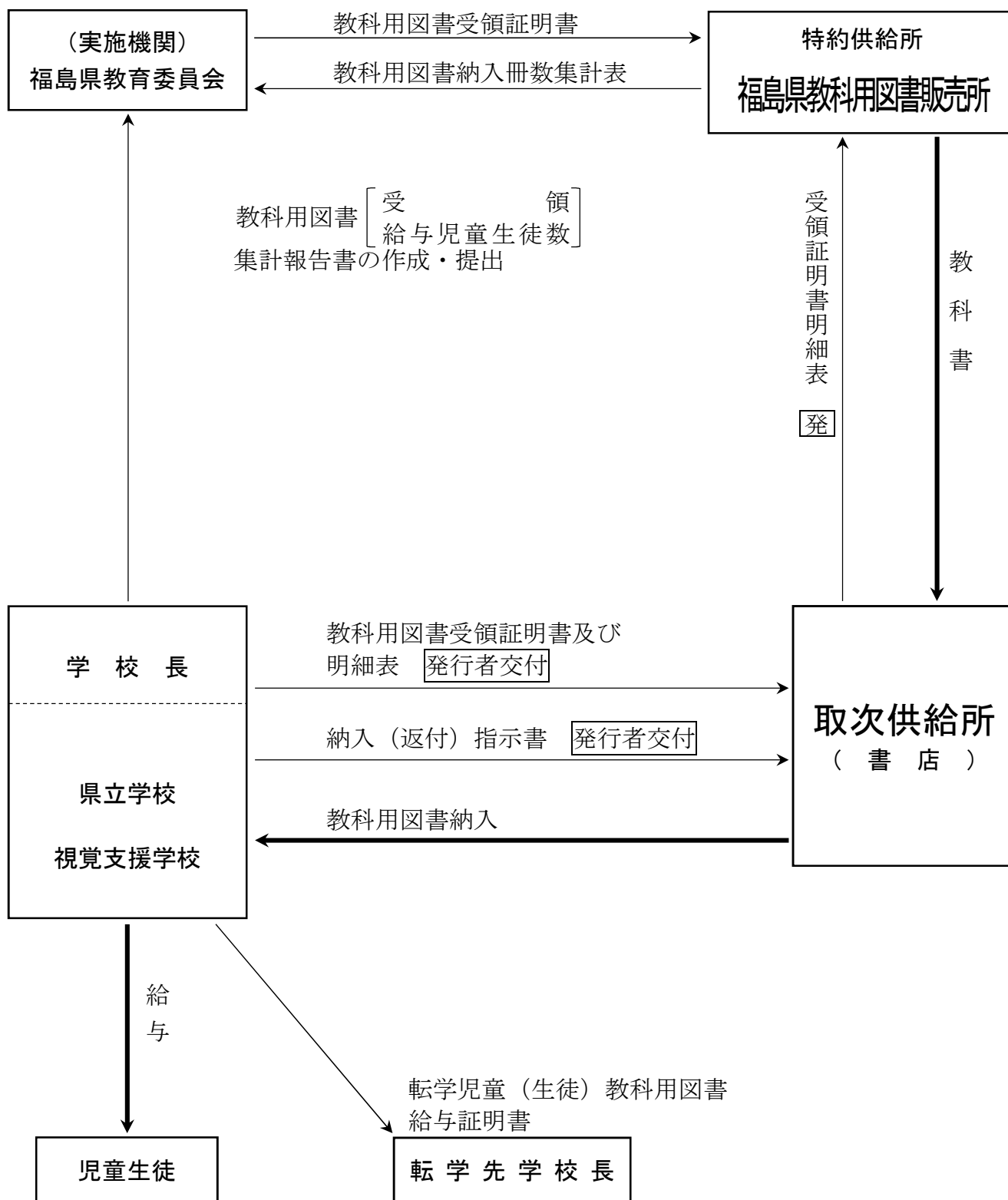
# 教科用図書無償給与事務の経路及び関係書類の提出先

(市町村立学校の通常学級における教科用特定図書等の場合)



# 教科用図書無償給与事務の経路及び関係書類の提出先

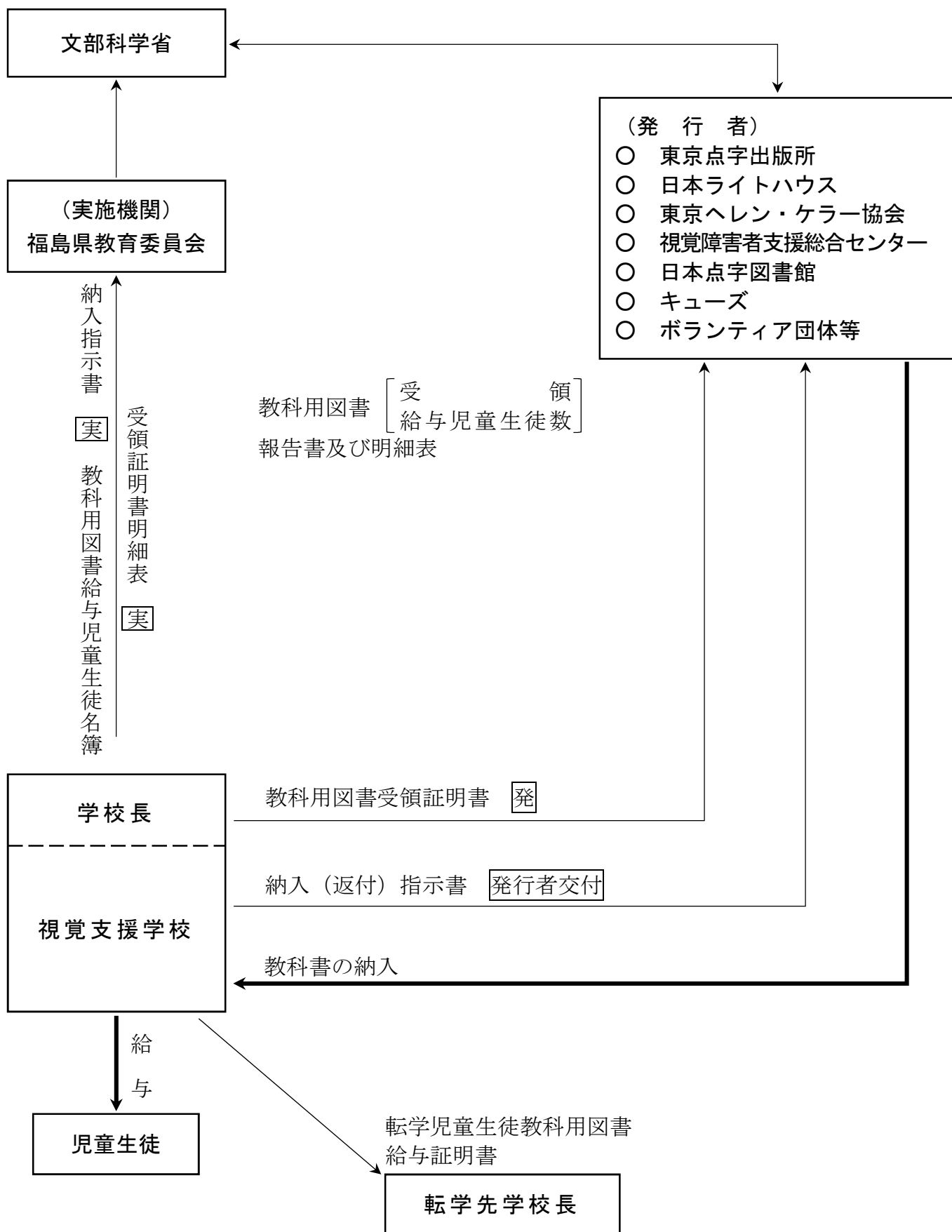
(県立学校用)



※ 提出物は、報告書（印刷出力）等と電子データとする。

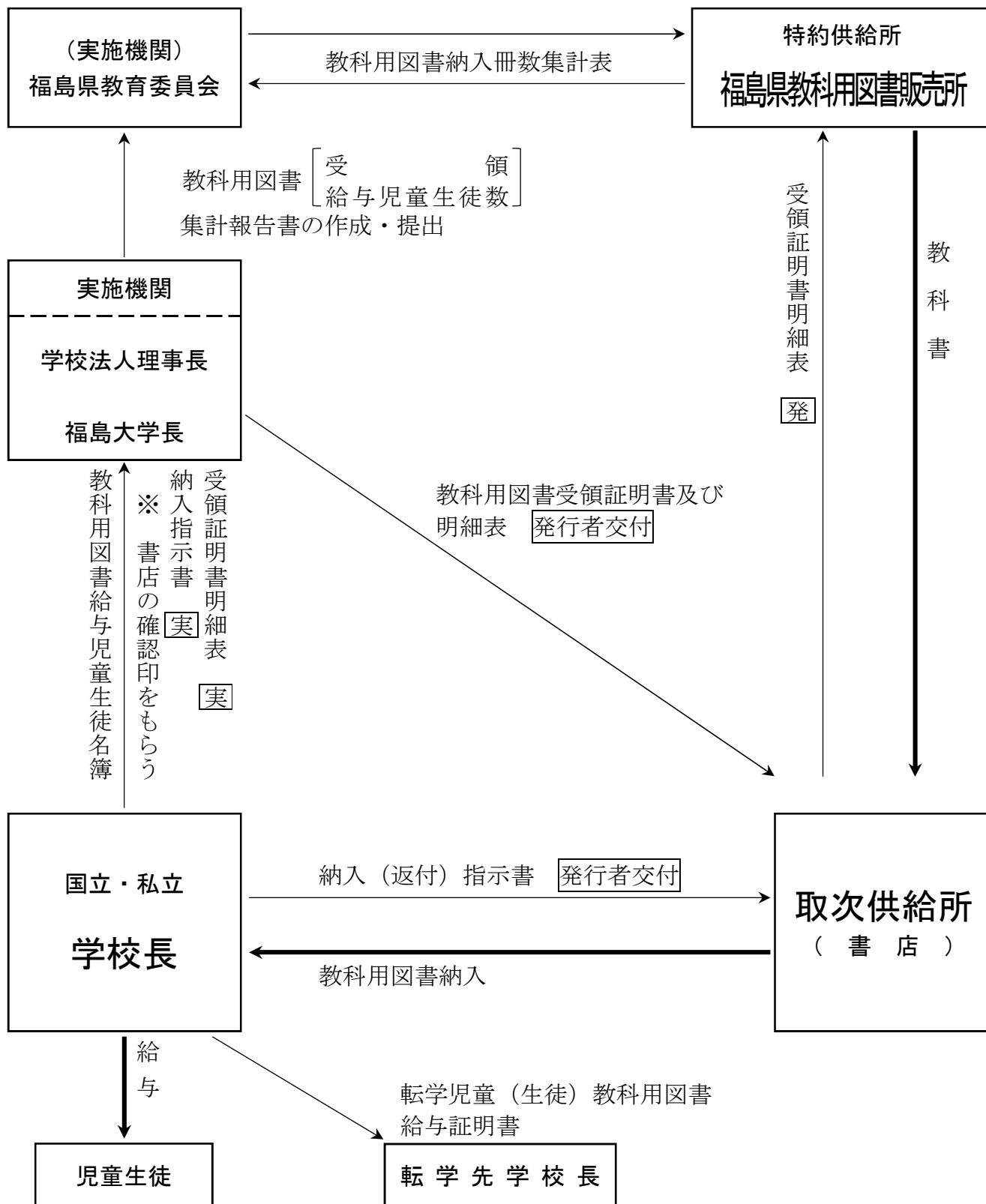
# 教科用図書無償給与事務の経路及び関係書類の提出先

(県立視覚支援学校における点字本使用の場合)



# 教科用図書無償給与事務の経路及び関係書類の提出先

(国立・私立学校用)



※ 提出物は、報告書（印刷出力）等と電子データとする。

## 教科用図書無償給与事務Q & A

福島県教育委員会

**Q 転学前の学校において「転学児童（生徒）教科用図書給与証明書」の交付を受けてこなかった場合、給与できますか？**

A 最近、正規の手続きをとらずに転入してくる児童生徒がみられるため、「転学児童（生徒）教科用図書給与証明書」の交付を受けていない場合があります。その場合は、真にやむを得ない事情がある場合を除いて、直ちに、転学前の学校長に対して、その交付を督促する（とりあえずFAX）とともに、当該児童生徒が所持している教科書等により、転学前に給与を受けた教科書を確認し、給与を受けていない教科書については、すみやかに納入の指示を行って、授業に支障をきたすことのないように配慮しなければなりません。

**Q 9月以降に転学してきた児童生徒に対しても上巻本を給与することができますか？**

A 後期用教科書（分冊本の下巻本）は9月1日に給与することとなっていますが、前期用教科書（分冊本の上巻本）の使用期間を限定したものではありません。

ですから、小学校において、9月以降つまり2学期に、なお分冊本の上巻本を使用している場合には、第2学期になってその学校に転学してきた者に対し、分冊本の上巻本を給与することは差し支えありませんし、「社会」の第3・4学年用や「生活」、「図画工作」のように2年間継続使用する教科書についても、教育課程に基づいて学校で使用されているのであれば、同様に分冊本の上巻本を給与して差し支えありません。

また、中学校の「音楽（一般）」及び「美術」についても、第2学年の生徒に第2・3学年用の上巻本及び下巻本を同時に給与し、第3学年においても併せて継続使用することになっていますので、第3学年の生徒が転学してきた場合、上巻本及び下巻本を合わせて給与することができます。（授業で使用している場合のみ）

**Q 年度末の3月中に転学してきた児童・生徒に教科書は無償給与しないのですか？**

A 3月に転学してきた児童・生徒については、教科書を使用する期間がきわめて短いこと及び文部科学大臣と発行者との間の精算事務処理上の理由から教科書は無償給与できません。ただし、次の学年でも継続使用（多学年使用）する教科書の給与が必要な場合は4月6日に他の前期用教科書と合わせて給与することになります。

**Q 履修済みの学年の教科書を給与することはできますか？**

- A (例) 5・6年複式の学級に、他校の通常学級の6年生が転学してきた場合  
ここでは、5・6年複式学級において、音楽科でA年度・B年度として指導しており、今年度は5年生の教科書を使用しているとします。転入してきた児童にとっては、転出元の学校で前年度に5年生の音楽科の学習を履修済みであるため、5年生の音楽科の教科書を給与することは二重給与に当たります。この場合、5年生の音楽科の教科書は給与できません。  
なお、転学してきた児童には、6年生の音楽科の教科書（発行者が異なる場合）を給与し、6年生の学習内容を指導することになります。（A/B年度も同様）

**Q 外国籍の子どもに教科書を給与することはできますか？**

- A 無償給与は、学校に在学する者が対象です。ですから、年齢、国籍を問わず、同じ方法で教科書の給与を受けることができます。ただし、外国籍の子どもについては、日本語能力等の理由から、年齢相当の学年よりも下の学年に編入する場合があります。その場合は、編入する学年の教科書を給与することとなります。  
なお、児童生徒の日本語能力に応じて在籍している学年よりも下学年の教科指導を受ける教育課程を特別に編成した場合は、そこで使用する教科書を給与することとなります。（特別の教育課程によらない日本語学習などの場合は、教科書を給与することはできません。）

**Q 数週間後に外国から転入する見込みの児童生徒に関し、その家族にあらかじめ教科書を給与することはできますか？**

- A 無償給与は、学校に在学する者が対象です。ですから、まだ外国に居住しており、学校に通う見込みの段階では給与できません。もしも、納入されていたり日本に居住実態の無い状況で、家族に渡していたりする場合は、直ちに返付手続き等を行う必要があります。その後、実際にその学校に通うことになってから、改めて納入指示を行います。

**Q 家庭での虐待を理由に、元の家に残して転出してきた児童生徒に教科書を給与することはできるか。**

- A 児童虐待を受けた児童生徒が、居住場所の変更等に伴う諸事情により、一度給与した教科書の使用が困難になった場合は、再度教科書を給与することができます。この場合、別紙様式10を作成し、できる限り児童虐待通告書を添付してください。

※ 別紙2：集計表の例（様式は任意）

# 令和6年度教科用図書受領冊数集計表（前期用）

（〇〇教育委員会）

（小学校）

No. 1

種目	国語（光村）上						国語（光村）						書写（光村）						社会（教出）						地図（帝国）						算数（教出）上					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
学校種 学年	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
〇〇小学校	91	100	66	83							72	97	91	100	66	83	72	97			66		72	97			66	83			100	66	83			
□□小学校	16	17	15	17							14	15	16	17	15	17	14	15			15		14	15			15	17			17	15	17			
△△小学校	17	23	16	20							16	20	17	23	16	20	16	20			16		16	20			16	20			23	16	20			
合計	124	140	97	120	0	0	0	0	0	0	102	132	124	140	97	120	102	132	0	0	97	0	102	132	0	0	97	120	0	0	0	140	97	120	0	0

種目	算数（教出）						理科（東書）						生活（東書）上						音楽（教出）						図工（開隆堂）上						家庭（開隆堂）						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
学校種 学年	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
〇〇小学校	91				72	97			66	83	72	97	91						91	100	66	83	72	97	91		66		72							72	
□□小学校	16				14	15			15	17	14	15	16						16	17	15	17	14	15	16		15		14							14	
△△小学校	17				16	20			16	20	16	20	17						17	23	16	20	16	20	17		16		16							16	
合計	124	0	0	0	102	132	0	0	97	120	102	132	124	0	0	0	0	0	124	140	97	120	102	132	124	0	97	0	102	0	0	0	0	0	0	102	0

種目	保健（東書）						英語（光村）						道徳（東書）																	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6												
学校種 学年	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6												
〇〇小学校			66		72						72	97	91	100	66	83	72	97												
□□小学校			15		14						14	15	16	17	15	17	14	15												
△△小学校			16		16						16	20	17	23	16	20	16	20												
合計	0	0	97	0	102	0	0	0	0	0	102	132	124	140	97	120	102	132												



「教科書事務執行管理システム」用 小学校学校コード①

NO	学校名	学校コード
1	福島市立福島第一小学校	0001
2	福島市立福島第二小学校	0002
3	福島市立福島第三小学校	0003
4	福島市立福島第四小学校	0004
5	福島市立清明小学校	0005
6	福島市立三河台小学校	0006
7	福島市立森合小学校	0007
8	福島市立渡利小学校	0008
9	福島市立南向台小学校	0009
10	福島市立杉妻小学校	0010
11	福島市立蓬萊小学校	0011
12	福島市立蓬萊東小学校	0012
13	福島市立清水小学校	0013
14	福島市立北沢又小学校	0014
15	福島市立御山小学校	0015
16	福島市立岡山小学校	0016
17	福島市立鎌田小学校	0017
18	福島市立月輪小学校	0018
19	福島市立瀬上小学校	0019
20	福島市立余目小学校	0020
21	福島市立矢野目小学校	0021
22	福島市立大笹生小学校	0022
23	福島市立笹谷小学校	0023
24	福島市立吉井田小学校	0024
26	福島市立荒井小学校	0026
27	福島市立立子山小学校	0028
28	福島市立佐倉小学校	0029
29	福島市立佐原小学校	0030
30	福島市立飯坂小学校	0031
32	福島市立平野小学校	0033
33	福島市立湯野小学校	0034
36	福島市立松川小学校	0037
38	福島市立金谷川小学校	0039
39	福島市立下川崎小学校	0040
40	福島市立鳥川小学校	0041
41	福島市立大森小学校	0042
42	福島市立平田小学校	0043
43	福島市立平石小学校	0044
44	福島市立野田小学校	0045
45	福島市立庭坂小学校	0046
46	福島市立庭塚小学校	0047
47	福島市立水保小学校	0048
48	福島市立飯野小学校	0049

NO	学校名	学校コード
52	川俣町立川俣小学校	1053
56	川俣町立山木屋小学校	1057
57	伊達市立伊達小学校	1058
58	伊達市立伊達東小学校	1059
59	伊達市立梁川小学校	1064
60	伊達市立堰本小学校	1065
61	伊達市立栗野小学校	1066
62	伊達市立大田小学校	1068
63	伊達市立保原小学校	1069
64	伊達市立上保原小学校	1070
65	伊達市立柱沢小学校	1071
67	伊達市立掛田小学校	1073
68	伊達市立小国小学校	1074
71	伊達市立月館学園小学校	1077
73	桑折町立醸芳小学校	1079
74	桑折町立睦合小学校	1080
75	桑折町立半田醸芳小学校	1081
76	桑折町立伊達崎小学校	1082
77	国見町立国見小学校	1083
78	二本松市立二本松南小学校	1084
79	二本松市立二本松北小学校	1085
80	二本松市立塩沢小学校	1086
81	二本松市立岳下小学校	1087
82	二本松市立安達太良小学校	1088
83	二本松市立原瀬小学校	1089
84	二本松市立杉田小学校	1090
85	二本松市立石井小学校	1091
86	二本松市立大平小学校	1092
87	二本松市立油井小学校	1093
88	二本松市立渋川小学校	1094
89	二本松市立川崎小学校	1095
90	二本松市立小浜小学校	1096
91	二本松市立新殿小学校	1097
92	二本松市立旭小学校	1098
93	二本松市立東和小学校	1099
94	大玉村立大山小学校	1000
95	大玉村立玉井小学校	1001
96	本宮市立本宮小学校	1002
97	本宮市立本宮まゆみ小学校	1003
98	本宮市立五百川小学校	1004
99	本宮市立岩根小学校	1005
100	本宮市立糠沢小学校	1006

「教科書事務執行管理システム」用 小学校学校コード②

NO	学校名	学校コード
101	本宮市立和田小学校	1007
102	本宮市立白岩小学校	1008
1	郡山市立日和田小学校	0101
2	郡山市立高倉小学校	0102
3	郡山市立行健小学校	0103
4	郡山市立行健第二小学校	0104
5	郡山市立明健小学校	0105
6	郡山市立小泉小学校	0106
7	郡山市立行徳小学校	0107
8	郡山市立安積第一小学校	0108
9	郡山市立安積第二小学校	0109
10	郡山市立安積第三小学校	0110
11	郡山市立永盛小学校	0111
12	郡山市立柴宮小学校	0112
13	郡山市立穂積小学校	0113
14	郡山市立三和小学校	0114
15	郡山市立多田野小学校	0115
	郡山市立多田野小学校堀口分校	
16	郡山市立河内小学校	0116
17	郡山市立片平小学校	0117
18	郡山市立喜久田小学校	0118
19	郡山市立熱海小学校	0119
	郡山市立熱海小学校石筵分校	
20	郡山市立安子島小学校	0120
23	郡山市立守山小学校	0123
24	郡山市立御代田小学校	0124
25	郡山市立高瀬小学校	0125
26	郡山市立谷田川小学校	0126
29	郡山市立金透小学校	0129
30	郡山市立芳山小学校	0130
31	郡山市立橘小学校	0131
32	郡山市立小原田小学校	0132
33	郡山市立開成小学校	0133
34	郡山市立芳賀小学校	0134
35	郡山市立桃見台小学校	0135
36	郡山市立赤木小学校	0136
37	郡山市立薫小学校	0137
38	郡山市立富田小学校	0138
39	郡山市立富田東小学校	0139
40	郡山市立富田西小学校	0140
41	郡山市立大槻小学校	0141
42	郡山市立白岩小学校	0142
43	郡山市立東芳小学校	0143
44	郡山市立桜小学校	0144
45	郡山市立桑野小学校	0145
46	郡山市立大島小学校	0146

NO	学校名	学校コード
47	郡山市立緑ヶ丘第一小学校	0147
48	郡山市立小山田小学校	0148
49	郡山市立大成小学校	0149
50	郡山市立朝日が丘小学校	0150
56	郡山市立宮城小学校	0156
57	郡山市立海老根小学校	0157
58	郡山市立御館小学校	0158
59	須賀川市立第一小学校	1159
60	須賀川市立第二小学校	1160
61	須賀川市立第三小学校	1161
62	須賀川市立西袋第一小学校	1162
63	須賀川市立西袋第二小学校	1163
65	須賀川市立小塩江小学校	1165
66	須賀川市立阿武隈小学校	1166
67	須賀川市立仁井田小学校	1167
68	須賀川市立柏城小学校	1168
69	須賀川市立大東小学校	1169
	須賀川市立大東小学校上山田分校(休校)	
70	須賀川市立大森小学校	1170
71	須賀川市立長沼小学校	1171
72	須賀川市立長沼東小学校	1172
73	須賀川市立白方小学校	1173
74	須賀川市立白江小学校	1174
75	鏡石町立第一小学校	1175
76	鏡石町立第二小学校	1176
77	天栄村立広戸小学校	1177
78	天栄村立大里小学校	1178
79	天栄村立牧本小学校	1179
80	天栄村立湯本小学校	1180
81	石川町立石川小学校	1181
83	石川町立野木沢小学校	1183
84	玉川村立玉川第一小学校	1189
85	玉川村立須釜小学校	1191
86	平田村立蓬田小学校	1192
87	平田村立小平小学校	1193
88	浅川町立浅川小学校	1194
91	古殿町立古殿小学校	1197
92	田村市立滝根小学校	1198
93	田村市立大越小学校	1101
94	田村市立都路小学校	1102

「教科書事務執行管理システム」用 小学校学校コード③

NO	学校名	学校コード
96	田村市立常葉小学校	1105
99	田村市立船引南小学校	1108
100	田村市立船引小学校	1109
101	田村市立美山小学校	1110
105	三春町立三春小学校	1114
106	三春町立岩江小学校	1115
107	三春町立御木沢小学校	1116
108	三春町立中妻小学校	1117
109	三春町立中郷小学校	1118
110	三春町立沢石小学校	1119
113	小野町立小野小学校	1122
1	白河市立白河第一小学校	0201
2	白河市立白河第二小学校	0202
3	白河市立白河第三小学校	0203
4	白河市立白河第四小学校	0204
5	白河市立白河第五小学校	0205
6	白河市立小田川小学校	0206
7	白河市立五箇小学校	0207
8	白河市立関辺小学校	0208
9	白河市立みさか小学校	0209
10	白河市立表郷小学校	0210
11	白河市立小野田小学校	0211
12	白河市立釜子小学校	0212
13	白河市立大信小学校	0213
16	西郷村立熊倉小学校	0216
17	西郷村立小田倉小学校	0217
18	西郷村立米小学校	0218
19	西郷村立羽太小学校	0219
20	西郷村立川谷小学校	0220
21	中島村立滑津小学校	0221
22	中島村立吉子川小学校	0222
23	矢吹町立中畑小学校	0223
24	矢吹町立三神小学校	0224
25	矢吹町立矢吹小学校	0225
26	矢吹町立善郷小学校	0226
27	泉崎村立泉崎第一小学校	0227
28	泉崎村立泉崎第二小学校	0228
29	棚倉町立棚倉小学校	0229
30	棚倉町立社川小学校	0230

NO	学校名	学校コード
31	棚倉町立高野小学校	0231
32	棚倉町立近津小学校	0232
34	塙町立塙小学校	0234
36	塙町立笹原小学校	0236
37	矢祭町立矢祭小学校	0237
39	鮫川村立鮫川小学校	0243
1	会津若松市立鶴城小学校	0301
2	会津若松市立城北小学校	0302
3	会津若松市立行仁小学校	0303
4	会津若松市立城西小学校	0304
5	会津若松市立謹教小学校	0305
6	会津若松市立日新小学校	0306
8	会津若松市立一箕小学校	0308
9	会津若松市立松長小学校	0309
10	会津若松市立永和小学校	0310
11	会津若松市立神指小学校	0311
12	会津若松市立門田小学校	0312
13	会津若松市立城南小学校	0313
14	会津若松市立大戸小学校	0314
15	会津若松市立東山小学校	0315
16	会津若松市立小金井小学校	0316
17	会津若松市立荒館小学校	0317
18	会津若松市立川南小学校	0318
20	磐梯町立磐梯第一小学校	0320
21	磐梯町立磐梯第二小学校	0321
23	猪苗代町立猪苗代第二小学校	0323
24	猪苗代町立猪苗代小学校	0324
28	喜多方市立第一小学校	0328
29	喜多方市立第二小学校	0329
30	喜多方市立松山小学校	0330
31	喜多方市立上三宮小学校	0331
32	喜多方市立第三小学校	0332
33	喜多方市立関柴小学校	0333
34	喜多方市立熊倉小学校	0334
35	喜多方市立豊川小学校	0335
36	喜多方市立慶徳小学校	0336
37	喜多方市立熱塩小学校	0337
38	喜多方市立加納小学校	0338
39	喜多方市立堂島小学校	0339
40	喜多方市立塩川小学校	0340
41	喜多方市立姥堂小学校	0341



## 「教科書事務執行管理システム」用 小学校学校コード⑤

NO	学校名	学校コード
20	いわき市立久之浜第一小学校	0620
21	いわき市立久之浜第二小学校	0621
22	いわき市立小川小学校	0622
23	いわき市立小玉小学校	0623
28	いわき市立内町小学校	0628
29	いわき市立綴小学校	0629
30	いわき市立御厩小学校	0630
31	いわき市立高坂小学校	0631
32	いわき市立宮小学校	0632
33	いわき市立高野小学校	0633
34	いわき市立好間第一小学校	0634
35	いわき市立好間第二小学校	0635
37	いわき市立好間第四小学校	0637
38	いわき市立三和小学校	0638
39	いわき市立小名浜第一小学校	0643
40	いわき市立小名浜第二小学校	0644
41	いわき市立小名浜第三小学校	0645
42	いわき市立小名浜東小学校	0646
43	いわき市立小名浜西小学校	0647
44	いわき市立鹿島小学校	0648
45	いわき市立江名小学校	0649
46	いわき市立永崎小学校	0650
47	いわき市立泉小学校	0651
48	いわき市立泉北小学校	0652
49	いわき市立渡辺小学校	0653
50	いわき市立湯本第一小学校	0654
51	いわき市立湯本第二小学校	0655
52	いわき市立湯本第三小学校	0656
53	いわき市立長倉小学校	0657
54	いわき市立磐崎小学校	0658
55	いわき市立藤原小学校	0659
56	いわき市立植田小学校	0660
57	いわき市立汐見が丘小学校	0661
58	いわき市立錦小学校	0662
59	いわき市立錦東小学校	0663
60	いわき市立菊田小学校	0664
61	いわき市立勿来第一小学校	0665
62	いわき市立勿来第二小学校	0666
63	いわき市立勿来第三小学校	0667
64	いわき市立川部小学校	0668
65	いわき市立遠野小学校	0669
67	いわき市立田人小学校	0671

NO	学校名	学校コード
	桜の聖母学院小学校	0801
	郡山ザベリオ学園小学校	0802
	会津若松ザベリオ学園小学校	0803
	いわき秀英小学校	0804
	福島大学附属小学校	0901

### 夜間中学校小学校用コード

NO	学校名	学校コード
	福島市立福島第四中学校天神スクール（小学校用）	1201

# 「教科書事務執行管理システム」用中学校学校コード①

NO	学校名	学校コード
1	福島市立福島第一中学校	2001
2	福島市立福島第二中学校	2002
3	福島市立福島第三中学校	2003
4	福島市立福島第四中学校	2004
	福島市立福島第四中学校天神スクール	
5	福島市立岳陽中学校	2005
6	福島市立渡利中学校	2006
7	福島市立蓬萊中学校	2007
8	福島市立清水中学校	2008
9	福島市立信陵中学校	2009
10	福島市立北信中学校	2010
11	福島市立西信中学校	2011
13	福島市立大鳥中学校	2013
14	福島市立平野中学校	2014
15	福島市立西根中学校	2015
16	福島市立松陵中学校	2017
17	福島市立信夫中学校	2018
18	福島市立野田中学校	2019
19	福島市立吾妻中学校	2020
20	福島市立飯野中学校	2021
21	川俣町立川俣中学校	2022
22	川俣町立山木屋中学校	2023
23	伊達市立伊達中学校	2024
24	伊達市立梁川中学校	2025
25	伊達市立松陽中学校	2026
26	伊達市立桃陵中学校	2027
27	伊達市立霊山中学校	2028
28	伊達市立月舘学園中学校	2029
29	桑折町立醸芳中学校	2030
30	国見町立県北中学校	2031
31	二本松市立二本松第一中学校	2032
32	二本松市立二本松第二中学校	2033
33	二本松市立二本松第三中学校	2034
34	二本松市立安達中学校	2035
35	二本松市立小浜中学校	2036
36	二本松市立岩代中学校	2037
37	二本松市立東和中学校	2038
38	大玉村立大玉中学校	2039
39	本宮市立本宮第一中学校	2040
40	本宮市立本宮第二中学校	2041
41	本宮市立白沢中学校	2042
1	郡山市立日和田中学校	2101
2	郡山市立行健中学校	2102
3	郡山市立明健中学校	2103
4	郡山市立安積中学校	2104
5	郡山市立安積第二中学校	2105
6	郡山市立三穂田中学校	2106
7	郡山市立逢瀬中学校	2107
8	郡山市立片平中学校	2108
9	郡山市立喜久田中学校	2109

NO	学校名	学校コード
10	郡山市立熱海中学校	2110
12	郡山市立守山中学校	2112
13	郡山市立高瀬中学校	2113
15	郡山市立郡山第一中学校	2115
16	郡山市立郡山第二中学校	2116
17	郡山市立郡山第三中学校	2117
18	郡山市立郡山第四中学校	2118
19	郡山市立郡山第五中学校	2119
20	郡山市立郡山第六中学校	2120
21	郡山市立郡山第七中学校	2121
22	郡山市立緑ヶ丘中学校	2122
23	郡山市立富田中学校	2123
24	郡山市立大槻中学校	2124
25	郡山市立小原田中学校	2125
27	郡山市立宮城中学校	2127
28	郡山市立御館中学校	2128
29	須賀川市立第一中学校	2129
30	須賀川市立第二中学校	2130
31	須賀川市立第三中学校	2131
32	須賀川市立西袋中学校	2132
34	須賀川市立小塩江中学校	2134
35	須賀川市立仁井田中学校	2135
36	須賀川市立大東中学校	2136
37	須賀川市立長沼中学校	2137
38	須賀川市立岩瀬中学校	2138
39	鏡石町立鏡石中学校	2139
40	天栄村立天栄中学校	2140
42	石川町立石川中学校	2142
43	玉川村立玉川中学校	2144
45	平田村立ひらた清風中学校	2146
46	浅川町立浅川中学校	2148
47	古殿町立古殿中学校	2149
48	田村市立滝根中学校	2150
49	田村市立大越中学校	2151
50	田村市立都路中学校	2152
51	田村市立常葉中学校	2153
52	田村市立船引南中学校	2154
53	田村市立船引中学校	2155
55	三春町立三春中学校	2157
56	三春町立岩江中学校	2158
57	小野町立小野中学校	2160
1	白河市立白河中央中学校	2201
2	白河市立白河第二中学校	2202

## 「教科書事務執行管理システム」用中学校学校コード②

NO	学校名	学校コード
3	白河市立東北中学校	2203
4	白河市立白河南中学校	2204
6	白河市立表郷中学校	2206
7	白河市立東中学校	2207
8	白河市立大信中学校	2208
9	西郷村立西郷第一中学校	2209
10	西郷村立西郷第二中学校	2210
11	西郷村立川谷中学校	2211
12	中島村立中島中学校	2212
13	矢吹町立矢吹中学校	2213
14	泉崎村立泉崎中学校	2214
15	棚倉町立棚倉中学校	2215
16	塙町立塙中学校	2216
17	矢祭町立矢祭中学校	2217
18	鮫川村立鮫川中学校	2218
1	会津若松市立第一中学校	2301
2	会津若松市立第二中学校	2302
3	会津若松市立第三中学校	2303
4	会津若松市立第四中学校	2304
5	会津若松市立第五中学校	2305
6	会津若松市立第六中学校	2306
8	会津若松市立一箕中学校	2308
9	会津若松市立大戸中学校	2309
10	会津若松市立北会津中学校	2310
12	磐梯町立磐梯中学校	2312
13	猪苗代町立猪苗代中学校	2313
16	喜多方市立第一中学校	2316
17	喜多方市立第二中学校	2317
18	喜多方市立第三中学校	2318
19	喜多方市立会北中学校	2319
20	喜多方市立塩川中学校	2320
21	喜多方市立山都中学校	2321
22	喜多方市立高郷中学校	2322
23	耶麻郡北塩原村立第一中学校	2323
24	北塩原村立裏磐梯中学校	2324
25	西会津町立西会津中学校	2325
26	会津坂下町立坂下中学校	2326
27	湯川村立湯川中学校	2327
28	柳津町立会津柳津学園中学校	2328
30	会津美里町立高田中学校	2330
32	会津美里町立新鶴中学校	2332
33	三島町立三島中学校	2333
34	金山町立金山中学校	2334

NO	学校名	学校コード
35	昭和村立昭和中学校	2335
1	南会津町立田島中学校	2401
2	南会津町立荒海中学校	2403
3	南会津町立館岩中学校	2404
4	南会津町立南会津中学校	2405
5	下郷町立下郷中学校	2406
6	檜枝岐村立檜枝岐中学校	2407
7	只見町立只見中学校	2408
1	新地町立尚英中学校	2501
2	相馬市立中村第一中学校	2503
3	相馬市立中村第二中学校	2504
4	相馬市立向陽中学校	2505
5	相馬市立磯部中学校	2506
6	南相馬市立原町第一中学校	2507
7	南相馬市立原町第二中学校	2508
8	南相馬市立原町第三中学校	2509
9	南相馬市立石神中学校	2510
10	南相馬市立鹿島中学校	2511
11	南相馬市立小高中学校	2512
16	浪江町立なみえ創成中学校	2502
17	葛尾村立葛尾中学校	2517
18	双葉町立双葉中学校	2518
20	富岡町立富岡中学校	2520
23	檜葉町立檜葉中学校	2523
24	広野町立広野中学校	2524
1	いわき市立平第一中学校	2601
2	いわき市立平第二中学校	2602
3	いわき市立平第三中学校	2603
4	いわき市立中央台北中学校	2604
5	いわき市立中央台南中学校	2605
6	いわき市立豊間中学校	2606
7	いわき市立藤間中学校	2607
8	いわき市立草野中学校	2608
9	いわき市立赤井中学校	2609
10	いわき市立四倉中学校	2610
12	いわき市立久之浜中学校	2612
13	いわき市立小川中学校	2613
17	いわき市立内郷第一中学校	2617
18	いわき市立内郷第二中学校	2618





## 県立特別支援学校 学校コード

＜小学部＞

No.	学校名	学校コード
1	視覚支援学校（小）	4701
2	聴覚支援学校（小）	4702
3	聴覚支援学校福島校（小）	4703
4	聴覚支援学校会津校（小）	4704
5	聴覚支援学校平校（小）	4705
6	大笹生支援学校（小）	4706
7	だて支援学校（小）	4724
8	郡山支援学校（小）	4707
9	あぶくま支援学校（小）	4708
10	須賀川支援学校（小）	4710
11	須賀川支援学校医大校（小）	4711
12	須賀川支援学校郡山校（小）	4712
13	西郷支援学校（小）	4713
14	石川支援学校（小）	4714
15	石川支援学校たまかわ校（小）	4722
16	たむら支援学校（小）	4723
17	会津支援学校（小）	4715
18	会津支援学校竹田校（小）	4716
19	猪苗代支援学校（小）	4717
20	平支援学校（小）	4718
21	いわき支援学校（小）	4719
22	富岡支援学校（小）	4720
23	相馬支援学校（小）	4721
24	福島市立ふくしま支援学校（小）	4022
25	福島大学附属特別支援学校（小）	4923

＜中学部＞

No.	学校名	学校コード
1	視覚支援学校（中）	5701
2	聴覚支援学校（中）	5702
3	大笹生支援学校（中）	5706
4	だて支援学校（中）	5724
5	郡山支援学校（中）	5707
6	あぶくま支援学校（中）	5708
7	須賀川支援学校（中）	5710
8	須賀川支援学校医大校（中）	5711
9	須賀川支援学校郡山校（中）	5712
10	西郷支援学校（中）	5713
11	石川支援学校（中）	5714
12	石川支援学校たまかわ校（中）	5722
13	たむら支援学校（中）	5723
14	会津支援学校（中）	5715
15	会津支援学校竹田校（中）	5716
16	猪苗代支援学校（中）	5717
17	平支援学校（中）	5718
18	いわき支援学校（中）	5719
19	富岡支援学校（中）	5720
20	相馬支援学校（中）	5721
21	福島市立ふくしま支援学校（中）	5022
22	福島大学附属特別支援学校（中）	5923

＜高等部＞

No.	学校名	学校コード
1	視覚支援学校（高）	6701
2	聴覚支援学校（高）	6702
3	大笹生支援学校（高）	6706
4	だて支援学校（高）	6724
5	郡山支援学校（高）	6707
6	あぶくま支援学校（高）	6708
7	須賀川支援学校（高）	6710
8	西郷支援学校（高）	6713
9	石川支援学校（高）	6714
10	たむら支援学校（高）	6723
11	会津支援学校（高）	6715
12	猪苗代支援学校（高）	6717
13	平支援学校（高）	6718
14	いわき支援学校（高）	6719
15	いわき支援学校くぼた校（高）	6720
16	富岡支援学校（高）	6721
17	相馬支援学校（高）	6722
18	福島市立ふくしま支援学校（高）	6022
19	福島大学附属特別支援学校（高）	6923

「教科書事務執行管理システム」用  
市町村教育委員会・採択地区・設置者 コード

NO	市町村教育委員会	採択地区コード	採択地区	設置者コード
1	福島市	01	福島	001
2	川俣町	02	川俣 伊達 安達	002
3	伊達市	02		003
4	桑折町	02		004
5	国見町	02		005
6	二本松市	02		006
7	大玉村	02		007
8	本宮市	02		008
9	郡山市	03		郡山
10	須賀川市	04	岩瀬	010
11	鏡石町	04		011
12	天栄村	04		012
13	石川町	10	石川	013
14	玉川村	10		014
15	平田村	10		015
16	浅川町	10		016
17	古殿町	10		017
18	田村市	11		田村
19	三春町	11	019	
20	小野町	11	020	
21	白河市	05	県南	021
22	西郷村	05		022
23	中島村	05		023
24	矢吹町	05		024
25	泉崎村	05		025
26	棚倉町	05		026
27	埴町	05		027
28	矢祭町	05		028
29	鮫川村	05		029

NO	市町村教育委員会	採択地区コード	採択地区	設置者コード
30	会津若松市	06	会津	030
31	磐梯町	06		031
32	猪苗代町	06		032
33	喜多方市	06		033
34	北塩原村	06		034
35	西会津町	06		035
36	会津坂下町	06		036
37	湯川村	06		037
38	柳津町	06		038
39	会津美里町	06		039
40	三島町	06		040
41	金山町	06		041
42	昭和村	06		042
43	南会津町	06		043
44	下郷町	06		044
45	檜枝岐村	06		045
46	只見町	06		046
47	新地町	07	相馬	047
48	相馬市	07		048
49	南相馬市	07		049
50	飯館村	07	双葉	050
51	浪江町	08		051
52	葛尾村	08		052
53	双葉町	08		053
54	大熊町	08		054
55	富岡町	08		055
56	川内村	08		056
57	檜葉町	08		057
58	広野町	08		058
59	いわき市	09		いわき
60	福島大学附属学校園	12	福大	060

\* 「採択地区コード」「採択地区」「設置者コード」は、本教科書事務執行管理システム用に便宜的に設定しているものですので、本来の名称等とは異なります。

\* 「教科書事務執行管理システム」入力の際は、この表のとおりを入力をお願いします。