

14 令和7年度における義務教育諸学校用の無償給与事務の適正な処理について（通知）



6 初教科第24号  
令和7年2月3日

各都道府県教育委員会  
教科書関係事務主管課長殿

文部科学省初等中等教育局  
教科書課長 黄地 吉隆

令和7年度における義務教育諸学校用教科書の  
無償給与事務の適正な処理について（通知）

令和7年度における義務教育諸学校用教科書の無償給与事務については、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律、同法施行令、同法施行規則等を参照して行うほか、別添の留意事項に基づき、その処理に遺漏のないようお取り計らい願います。なお、本通知については域内実施機関及び学校に周知徹底願います。

また、義務教育教科書の無償給与制度は、憲法第26条に掲げる義務教育無償の精神をより広く実現するものとして、次代を担う子供たちに対して、我が国の繁栄と福祉に貢献してほしいという国民全体の願いを込めて、国民の負担によって昭和38年から実施されているところであり、令和7年度に使用される全ての小中学校用教科書には、裏表紙等に無償給与制度の意義が掲載されております。

各都道府県教育委員会においては、子供たちや家庭・地域・保護者の皆様にその意義について改めて考えていただけるよう、域内実施機関及び学校へ周知徹底願います。それとともに、教科書の無償給与を受ける全ての児童・生徒に対して、この制度の意義の理解が深まる取組が行われるよう格段の御配慮をお願いします。

【本件連絡先】

文部科学省初等中等教育局教科書課  
無償給与係、教科用特定図書普及促進係  
TEL 03-5253-4111  
(内線 2411、4743)

留意事項

1 無償給与事務の適正な処理について

- (1) 無償給与事務が適正かつ円滑に処理されるよう留意すべき事項等について十分な指導を行われたいこと。その際には、特に**誤給与・誤報告がないよう**、別紙1の事項に十分注意すること。
- (2) 拡大教科書及び点字教科書(以下「拡大教科書等」という。)については、学校種等により無償給与の根拠法令が異なるため、事務処理の方法及び様式に留意すること。
- (3) 転学用の事務処理については、原則として、4月1日～15日(9月1日～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。  
ただし、上記の措置により著しく処理に支障を来す場合には、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。
- (4) 文部科学省に報告する『受領冊数集計報告書』は、メール、または別途指定するURLにアップロードすることにより提出すること。
- (5) 特別支援学校視覚障害者用(点字版)教科書については、納入指示、受領証明書の作成等の無償給与事務処理が遅延することがないように、都道府県教育委員会及び特別支援学校は、特に、取扱責任者を定める等適宜事務処理体制を整え、迅速、適切な処理がなされるよう措置すること。
- (6) 納入指示書に基づく冊数と受領証明書の冊数の照合・確認が十分でなかったこと等により、国庫金を返還する事例が多く生じている。このような事態を未然に防ぐため、適切な処理がなされるよう措置すること。  
(別紙11参照)

## 2 給与対象教科書について

令和7年度においては、特に次の事項に留意すること。

### (1) 小学校用検定済教科書について

ア 小学校用検定済教科書は、令和6年度から現行の教科書を使用しているの  
で、原則としてこの教科書(令和7年度使用教科書目録に登載のもの)を給与す  
ること。(別紙2参照)

※ 義務教育学校の前期課程における教科書給与は、小学校に準ずる。

イ 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われることとなっている。  
納入指示書への記載漏れがないよう注意すること。

- ・ 東書(社会)第6学年用の2分冊
- ・ 東書(算数)第1学年用の2分冊
- ・ 大日本(算数)第1学年用の2分冊
- ・ 啓林館(算数)第1学年用の2分冊
- ・ 日文(算数)第1学年用の2分冊
- ・ 学図(算数)第6学年用と別冊
- ・ 東書(英語)第5学年用と別冊
- ・ 三省堂(英語)第5学年用と別冊
- ・ 開隆堂(英語)第5・6学年用と各学年用の別冊
- ・ 日文(道徳)第1～6学年用と各学年用の別冊

ウ 複式学級において、教科により特別の教育課程を編成し、所属学年用の教科書  
及び所属学年以外の学年用の教科書を併せ使用する場合、並びに所属学年  
以外の学年用の教科書のみ使用する場合は、前期用及び前期転学用として、  
「生活」第1・2学年用の下巻を第1学年に、「図画工作」第1・2学年用、第3・  
4学年用、第5・6学年用の各下巻を、それぞれ第1学年、第3学年、第5学年に  
給与しても差し支えないこと。ただし、一度給与した教科書を再度給与するこ  
とはできないので、留意すること。

### (2) 中学校用検定済教科書について

ア 中学校用検定済教科書は、令和7年度に新版の教科書が給与されるので、  
原則としてこの教科書(令和7年度使用教科書目録に登載のもの)を給与す  
ること。(別紙3参照)

※ 義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程における  
教科書給与は、中学校に準ずる。

イ 以下の図書については、原則として2冊の給与が同時に行われることとなっている。納入指示書への記載漏れがないよう注意すること。

- ・教図〔技術・家庭(技術分野)〕と別冊
- ・教出・教芸〔音楽〕第2・3学年用の上下巻
- ・光村〔美術〕第1学年用と別冊
- ・日文〔美術〕第2・3学年用の上下巻
- ・日文〔道徳〕第1～3学年用と各学年用の別冊

エ 社会(地理的分野)及び社会(歴史的分野)については、教育課程の別なく、共に第1学年で給与すること。また、社会(地理的分野)は第2学年まで社会(歴史的分野)は第3学年まで給与済みの教科書を継続して使用すること。

オ 英語については、第1学年については新たに採択した発行者の新版を使用することになるが、原則として第2学年及び第3学年については従来の発行者の新版を使用すること。

カ 道徳については、第1学年については新たに採択した発行者の新版を使用することになるが、原則として、第2学年及び第3学年については従来の発行者の新版を使用すること。ただし、採択権者の判断により特に必要性を認める場合には、第2学年及び第3学年について採択変更後の発行者の新版教科書を使用することも可能とする。

### (3) 文部科学省著作特別支援学校視覚障害者用〔点字版〕教科書について

ア 文部科学省著作特別支援学校視覚障害者用〔点字版〕教科書の小学部用については、原則として、令和6年度から現行の教科書を使用しているため、令和7年度使用教科書目録に登載のものを給与すること。(別紙4参照)

イ 文部科学省著作特別支援学校視覚障害者用〔点字版〕教科書の中学部用については、令和7年度に新版の教科書が発行されるため、原則としてこの教科書(令和7年度使用教科書目録に登載のものを)、給与すること。  
(別紙5参照)

ウ 学校教育法附則第9条第1項の規定による一般図書のうち、点字教科書発行者が発行する図書及びその給与時期は別紙6のとおりであること。なお、別紙6において同時に給与が行われていることとなっている分冊形態の一般図書〔点字版〕

について、納入指示書への記載漏れがないよう特に注意すること。

(4) 文部科学省著作特別支援学校聴覚障害者用教科書について

令和7年度使用教科書目録に登載のものを給与すること。なお、文部科学省著作特別支援学校聴覚障害者用教科書「言語指導」及び「言語」については、国語・書写とは種目が異なるため、検定教科書と併せて給与することができること。

(5) 文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書について

小学部用は令和2年度から、中学部用は令和3年度から、現行の教科書を使用しているのので、原則としてこの教科書(令和7年度使用教科書目録に登載のものを)を給与すること。ただし、社会、理科、及び職業・家庭については、令和7年度に「社会☆☆☆☆」「社会☆☆☆☆」「理科☆☆☆☆」「理科☆☆☆☆」「職業・家庭☆☆☆☆」「職業・家庭☆☆☆☆」の教科書が新たに発行されるので、原則としてこの教科書(令和7年度使用教科書目録に登載のものを)を給与すること。

なお、給与に当たり、以下の点について注意すること。

ア 小学部用

「こくご☆」、「こくご☆☆」、「こくご☆☆☆」、「さんすう☆」、「さんすう☆☆(1)」、「さんすう☆☆(2)」、「さんすう☆☆☆」、「せいかつ☆」、「せいかつ☆☆」、「せいかつ☆☆☆」、「おんがく☆」、「おんがく☆☆」、「おんがく☆☆☆」は、第1学年から第6学年の間に児童の障害の程度に即した教育課程に適合するよう使用することとし、使用開始学年及び使用年数は指定していないこと。

ただし、1冊(「さんすう☆☆」については(1)、(2)の2分冊)を1学年以上にわたって使用すること。

なお、「さんすう☆☆(1)」、「さんすう☆☆(2)」は1冊を2分冊にしたものなので、2分冊同時に給与すること。

また、文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書(小学部用)を使用する場合には、原則として同種目の検定教科書及び一般図書を給与することはできないこと。特に、複数の種目の内容を含む著作教科書もあるため、以下の点に留意すること。

- ・ こくご☆ ☆☆ ☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の国語及び書写は給与しない。
- ・ さんすう☆ ☆☆ ☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の算数は給与しない。
- ・ せいかつ☆ ☆☆ ☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の生活、

社会、理科及び家庭は給与しない。

- ・おんがく☆☆☆☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の音楽は給与しない。

#### イ 中学部用

「国語☆☆☆☆」、「国語☆☆☆☆☆」、「社会☆☆☆☆」、「社会☆☆☆☆☆」、「数学☆☆☆☆」、「数学☆☆☆☆☆」、「理科☆☆☆☆」、「理科☆☆☆☆☆」、「音楽☆☆☆☆」、「音楽☆☆☆☆☆」、「職業・家庭☆☆☆☆」、「職業・家庭☆☆☆☆☆」は、第1学年から第3学年の間に生徒の障害の程度に即した教育課程に適合するよう使用することとし、使用開始学年及び使用年数は指定していないこと。

ただし、1冊を1学年以上にわたって使用すること。

また、文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書（中学部用）を使用する場合には、原則として同種目の検定教科書及び一般図書を給与することはできないこと。特に、複数の種目の内容を含む著作教科書もあるため、以下の点に留意すること。

- ・国語☆☆☆☆☆☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の国語及び書写は給与しない。
- ・社会☆☆☆☆☆☆☆☆の給与を受ける場合には、検定教科書の社会（地理的分野）、社会（歴史的分野）、社会（公民的分野）は給与しない。
- ・数学☆☆☆☆☆☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の数学は給与しない。
- ・理科☆☆☆☆☆☆☆☆の給与を受ける場合には、検定教科書の理科は給与しない。
- ・音楽☆☆☆☆☆☆☆☆を給与する場合には、検定教科書の音楽（一般）及び音楽（器楽合奏）は給与しない。
- ・職業・家庭☆☆☆☆☆☆☆☆の給与を受ける場合には、検定教科書の技術・家庭（技術分野）、技術・家庭（家庭分野）は給与しない。

- (6) 学校教育法施行規則第55条、第55条の2（いずれも同令第79条及び第108条第1項において読み替えて準用する場合を含む。）、第132条又は132条の2の規定等に基づき、同令の規定によらないで教育課程を編成することができるとして文部科学大臣の指定を受ける学校にあつては、上記（1）～（5）の定めにかかわらず、上学年用の教科書を下学年の児童生徒に早期に給与できること。

ただし、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできないので、

留意すること。

- (7) 中等教育学校並びに併設型中学校及び併設型高等学校の教育課程の基準の特例を定める件（平成10年文部省告示第154号）第1項第3号ニ<sup>※</sup>の取扱いによる場合は、上記（2）～（5）の定めにかかわらず、上学年用の教科書を下学年の生徒に早期に給与できること。

ただし、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできないので、留意すること。

※ 第1項第3号ニ

中等教育学校の前期課程及び併設型中学校における各教科の内容のうち特定の学年において指導することとされているものの一部については、他の学年における指導の内容に移行して指導することができること。この場合においては、当該特定の学年において、当該移行した指導の内容について再度指導しないことができること。

- (8) 「義務教育学校並びに中学校併設型小学校及び小学校併設型中学校の教育課程の基準の特例を定める件（平成28年文部科学省告示第55号）」（以下、「義務教育学校並びに併設型小学校・中学校の教育課程の特例告示」という。）、「中学校連携型小学校及び小学校連携型中学校の教育課程の基準の特例を定める件（平成28年文部科学省告示第54号）」（以下、「連携型小学校・中学校の教育課程の特例告示」という。）の取扱いに基づく教科書給与について

ア 「義務教育学校並びに併設型小学校・中学校の教育課程の特例告示」第1項第3号イ<sup>※</sup>の取扱いによる場合は、上記（1）～（5）の定めにかかわらず、中学校用教科書を義務教育学校の前期課程及び中学校併設型小学校において給与できること。

ただし、小学校教科等の内容の一部を義務教育学校の後期課程及び小学校併設型中学校で指導する場合は、既に給与済の教科書を使用することとし、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできないので、留意すること。

※ 第1項第3号イ

義務教育学校の前期課程及び中学校併設型小学校と義務教育学校の後期課程及び小学校併設型中学校における指導の内容については、小学校教科等又は中学校教科等の内容のうち相互に関連するものの一部を入れ替えて指導することができること。

イ 「義務教育学校並びに併設型小学校・中学校の教育課程の特例告示」第1項第3号ロ<sup>※</sup>の取扱いによる場合は、既に給与済の小学校用

教科書を使用することとし、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできないので、留意すること。

※ 第1項第3号ロ

義務教育学校の前期課程及び中学校併設型小学校における指導の内容の一部については、義務教育学校の後期課程及び小学校併設型中学校における指導の内容に移行して指導することができること。

ウ 「義務教育学校並びに併設型小学校・中学校の教育課程の特例告示」第1項第3号ハ※の取扱いによる場合は、上記（１）～（５）の定めにかかわらず、中学校用教科書を義務教育学校の前期課程及び中学校併設型小学校において給与できること。

ただし、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできないので、留意すること。

※ 第1項第3号ハ

義務教育学校の後期課程及び小学校併設型中学校における指導の内容の一部については、義務教育学校の前期課程及び中学校併設型小学校における指導の内容に移行して指導することができること。この場合においては、義務教育学校の後期課程及び小学校併設型中学校において当該移行した指導の内容について再度指導しないことができること。

エ 「義務教育学校並びに併設型小学校・中学校の教育課程の特例告示」第1項第3号ニ又はホ※の取扱いによる場合は、上記（１）～（５）の定めにかかわらず、上学年用の教科書を下学年において給与できること。ただし、下学年の内容の一部を上学年で指導する場合は、既に給与済の教科書を使用することとし、原則として、一度給与した教科書を再度給与することはできないので、留意すること。

※ 第1項第3号ニ

義務教育学校の前期課程及び中学校併設型小学校における小学校教科等の内容のうち特定の学年において指導することとされているもの一部については、他の学年における指導の内容に移行して指導することができること。この場合においては、当該特定の学年において、当該移行した指導の内容について再度指導しないことができること。

※ 第1項第3号ホ

義務教育学校の後期課程及び小学校併設型中学校における中学校教科等の内容のうち特定の学年において指導することとされているもの一部については、他の学年における指導の内容に移行して指導することができること。この場合においては、当該特定の学年において、当該移行した指導の内容について再度指導しないことができること。

オ 「連携型小学校・中学校の教育課程の特例告示」の取扱いによる場合は、上記（１）～（５）の定めに基づき、教科書を給与すること。



- (9) 学校教育法施行規則第56条の2<sup>\*</sup>(同令第79条及び第108条第1項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定等に基づき、同令の規定によらないで教育課程を編成・実施する必要がある児童生徒に対しては、上記(1)～(5)の定めにかかわらず、在籍している学年よりも下学年の教科書を給与することができること。

ただし、上記のような特別な教育課程を編成・実施していない日本語学習などについては、従来どおり教科書を給与することはできないので留意すること。

<sup>\*</sup> 第56条の2

小学校において、日本語に通じない児童のうち、当該児童の日本語を理解し、使用する能力に応じた特別の指導を行う必要があるものを教育する場合には、文部科学大臣が別に定めるところにより、第五十条第一項、第五十一条(中学校連携型小学校にあつては第五十二条の三、第七十九条の九第二項に規定する中学校併設型小学校にあつては第七十九条の十二において準用する第七十九条の五第一項)及び第五十二条の規定にかかわらず、特別の教育課程によることができる。

(同令第79条及び第108条第1項において読み替えて準用)

「小学校」を「中学校」と読み替える旨の内容

- (10) 「学校教育法施行規則の一部を改正する省令(平成29年文部科学省令第18号)」及び「学校教育法施行規則第56条の4等の規定による特別の教育課程について定める件(平成29年文部科学省告示第60号)」(以下、「特別の教育課程についての特例告示」という。)の取扱いに基づく教科書給与について

- ア 「特別の教育課程についての特例告示」第1項<sup>\*</sup>の取扱いによる場合は、上記(1)～(5)の定めにかかわらず、在籍している学年よりも下学年の教科書を給与することができること。

<sup>\*</sup> 第1項

特別の教育課程は、小学校学習指導要領若しくは中学校学習指導要領に定める各教科、道徳、外国語活動、総合的な学習の時間若しくは特別活動(以下「各教科等」という。)又は特別支援学校小学部・中学部学習指導要領に定める各教科等若しくは自立活動の内容のうち、当該特別の教育課程を履修する学齢経過者の各学年の課程の修了又は卒業を認めるに当たって必要と認められる内容によって編成するものとする。

ただし、次の(ア)から(ウ)に留意すること。

- (ア) 課外授業や補習等、「特別の教育課程についての特例告示」第1項の規定により特別の教育課程を編成・実施していない場合については、下学年の教科書を給与することはできないこと。

- (イ) 学習指導要領に定められた教科を履修する場合に、当該教科の教科書を給与することが可能であり、当該教科とは別の教科の履修又は教科外の学習のために当該教科の教科書を給与することはできないこと。
- (ウ) 中学校夜間学級（以下「夜間中学」という）等に入学後に給与された教科書と同じ教科書を再度給与することは、原則としてできないこと。

イ 「特別の教育課程についての特例告示」第2項※の規定により、中学校段階において、小学校段階の各教科等の内容の一部を取り扱う特別の教育課程を編成する場合における教科書給与の取扱いについては、上記（１）～（５）の定めにかかわらず、小学校用教科書を給与することができること。

※ 第2項

中学校、義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程又は特別支援学校の中学部において、特別の教育課程を編成するに当たっては、小学校学習指導要領に定める各教科等又は特別支援学校小学部・中学部学習指導要領に定める特別支援学校の小学部の各教科等若しくは自立活動の内容の一部を取り扱うことができるものとする。

ただし、次の(ア) から (エ) に留意すること。

- (ア) 課外授業や補習等、「特別の教育課程についての特例告示」第2項の規定により特別の教育課程を編成・実施していない場合については、教科書を給与することはできないこと。
- (イ) 学習指導要領に定められた教科を履修する場合に、当該教科の教科書を給与することが可能であり、当該教科とは別の教科の履修又は教科外の学習のために当該教科の教科書を給与することはできないこと。
- (ウ) 夜間中学等に入学後に給与された教科書と同じ教科書を再度給与することは、原則としてできないこと。
- (エ) 給与する小学校用教科書は、当該夜間中学等の採択権者において適切に採択された教科書であること。

(11) 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条に規定する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、別紙10の「様式」により文部科学省教科書課への報告が完了（文科省からの給与可の返信）することをもって、再度、児童生徒へ教科書を給与できること。なお、児童生徒への給与後に文

部科学省への事後報告を行う例が散見されるが、給与前に報告・確認を受ける必要があることに留意すること。（別紙10）

なお、給与に当たっては、必要に応じ児童相談所などの関係機関とも連携をとりながら、学校を通じ、児童生徒本人に確実に給与が行われるようにすること。

### 3 学校教育法附則第9条第1項の規定による小・中学校の特別支援学級及び特別支援学校の小・中学部で使用される一般図書（「拡大教科書等」を除く）について

- (1) 学校教育法附則第9条第1項の規定による一般図書として無償給与の対象となるもの（「拡大教科書等」を除く。）は、別途送付する「令和7年度用一般図書契約予定一覧」（以下「契約予定一覧」という。）のとおりとするので、十分注意すること。

ただし、「契約予定一覧」に掲載されている一般図書であっても、採択権者が採択していなければ無償給与することはできないこと。

なお、無償給与に当たって、特に次の点に留意すること。

ア 小・中学校（特別支援学級）及び特別支援学校（小・中学部）において次のような図書及び給与方法は無償給与の対象とはならないこと。

(ア) 小学校（特別支援学級）において、外国語科（英語）を教育課程に位置付けない場合の「英語」における図書。

(イ) 特別支援学校（小学部）の「英語」における図書。

(ウ) 一般図書を後期用として給与すること。

(エ) 児童・生徒が使用する一般図書であっても、教室の備え付けが目的である図書。

イ 検定済教科書又は文部科学省著作教科書と一般図書を併せて無償給与することはできないこと。

【例】 中学校（中学部）において、検定済教科書の「音楽」と一般図書の歌集類とを併せて無償給与することはできない。

ウ 一般図書の給与を行うにあたっては、特別支援学校においては☆本（道徳については検定本）での学習を、小学校、中学校、義務教育学校及び中等教育学校の前期課程の特別支援学級においては検定本、下学年検定本、☆本での学習をまず検討すること。

エ 一般図書の最大給与数は、特別支援学校においては特別支援学校学習指導要領に示す教科数、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程の特別支援学級においては小学校・中学校学習指導要領に示す各学年の教科数を原則とし、シリーズ本については、それぞれを1冊と見なすこと。

オ 給与にあたっては、過年度・他教科の給与履歴を含めて個々の給与実績を十分確認し同一図書を二重給与しないよう留意すること。中学校・中学部においては、小学校・小学部の給与履歴も確認すること。

(2) 新たに一般図書の採択の必要が生じた場合には、円滑な供給の確保を図るため、別途送付する「契約予定一覧」に掲載されているものの中から採択すること。

(3) 納入指示書（「聴・知・一般図書用」一用紙番号③）は、できる限り早めに教科書・一般書籍供給会社又は教科書取扱書店に交付すること。  
なお、一般図書の書名には、類似のものが多く、「契約予定一覧」に記載された書名を省略せずに記入すること。

また、納入指示冊数は、無償給与の対象となる児童・生徒数を的確に把握して決定し、過不足が生じることのないよう十分注意すること。

#### 4 無償給与事務報告書の作成について

(1) 令和7年度においても、教科書事務執行管理システムを使用して集計を行い、当該システムで作成した報告書をメールまたは別途指定するURLにアップロードする形で提出すること。

また、併せてCSVデータも提出すること。

(2) 拡大教科書及び通常学級で使用する点字教科書については、別途エクセルファイルによる報告書の様式を送付するので、当該様式にて書類を作成し、提出すること。

#### 5 「拡大教科書等」の無償給与事務について

(1) 無償給与の根拠法及び参考法令等について

ア 特別支援学校小・中学部及び小・中学校の特別支援学級（以下「特別支援学校・学級」という。）については、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律、同法施行令、同法施行規則、教科書無償給与事務の手引（平成16年4月刊行）等

イ 小・中学校の通常学級（以下「通常学級」という。）については、障害のある児童及び生徒のための教科用特定図書等の普及の促進等に関する法律、同法施行令、同法施行規則、障害のある児童及び生徒のための「教科用特定図書等」の無償給与実施要領等

（2） 給与の対象図書について

ア 特別支援学校・学級

教育委員会等の採択権者が「一般図書（特別支援学校・学級用）」として採択した「拡大教科書等」

イ 通常学級

在籍している学校において使用する検定済教科書の文字、図形等を拡大等して複製したもので、市町村教育委員会等が使用を決定した「拡大教科書等」

（3） 「拡大教科書等」の事務処理について

ア 「拡大教科書等」については、原則として原本教科書に準じて給与すること。

イ 分冊の取扱いについて

（ア） 教科書発行者等が発行する「拡大教科書等」

別紙8「令和7年度標準拡大教科書発注先一覧」に掲載している発行者が発行する拡大教科書については、分冊ごとではなく、全ての分冊をひとまとめ（例えば、拡大教科書1点が全5分冊ある場合、全5分冊を1冊の拡大教科書とみなすことになる。）として事務処理を行うこととする。

（イ） ボランティア団体等が発行する「拡大教科書等」

別紙7「ボランティア団体等一覧表」に掲載しているボランティア団体等が発行する拡大教科書については、従前通り、分冊ごとに事務処理を行うので、納入指示書、受領報告書等についても、分冊ごとに作成すること。

なお、前期給与教科書及び後期給与教科書が授業開始前に全分冊が一括納入されずに分割して納入となる場合は、授業に支障が生じない時期に確実に納入できるように、ボランティア団体との連絡調整を図ること。

また、納入時期に応じて転学用の事務処理となるので、実施機関は発行者と連絡調整の上、納入指示書等の書類を適切に作成すること。

#### ウ 契約図書について

- (ア) 教科書発行者等が発行する拡大教科書については、令和6年12月24日付け事務連絡により送付した「令和7年度用 教科書発行者により発行される拡大教科書(教科用特定図書等及び一般図書)契約予定一覧」が契約図書となること。
- (イ) 通常学級で使用する点字教科書のうち、社会福祉法人が発行する点字教科書については、別紙4、5、6掲載の図書となること。(東点及びライトが発行する地図を除く)

#### エ 事務処理上の留意事項について

- (ア) 「拡大教科書等」については、需要数を文部科学省に報告するだけでは納入されず、納入指示書をできる限り早めに教科書・一般書籍供給会社又は教科書取扱書店に交付する必要があることに留意すること。
- (イ) 別紙8「令和7年度標準拡大教科書発注先一覧」に掲載している発行者が発行する拡大教科書については、オンデマンド印刷により受注生産されているため、納入指示から納入まで時間がかかることがあるので、事務処理が遅延することがないように留意すること。
- (ウ) 「拡大教科書等」については、図書の点数が多く、事務処理が複雑であるため、納入指示、受領証明書の作成等の無償給与事務処理が遅延することがないように、都道府県教育委員会及び学校等に取扱責任者を定めるなど適宜事務処理体制を整え、迅速、適切な処理がなされるよう措置すること。
- (エ) 「拡大教科書等」については、教科書発行者・ボランティア団体等ともに、受注生産を行っており、発行を依頼した後にその内容を変更すると多大な損失を発生させる場合がある。「拡大教科書等」の納入を指示する際は、内容の変更を生じないよう、十分に検討を行った上で実施すること。  
なお、やむを得ず変更等が生じる場合は、令和6年12月25日付け事務連絡「令和7年度 教科用図書(一般図書)〔拡大教科書及び点字教科書〕(特別支援学校・学級用)及び教科用特定図書等(通常学級)の需要数報告の変更手続きについて(依頼)」を確認の上、速やかに手続き及び連絡を行うこと。
- (オ) 「拡大教科書等」については、特別支援学校・学級用と通常学級用で無償給与の根拠となる法令、事務処理が異なるため、需要数報告や受領冊数の集計の際、特に学級の誤りがないよう十分注意すること。

## 6 「教科書給与用紙袋」の送付について

- (1) 小学校(義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含む。)第1学年の児童用「教科書給与用紙袋」については、これまでと同様に文部科学省において作成の上、別紙9に基づき各学校へ配付する。

また、義務教育教科書の無償給与制度は、憲法第26条に掲げる義務教育無償の精神をより広く実現するものとして、次代を担う子供たちに対して、我が国の繁栄と福祉に貢献してほしいという国民全体の願いを込めて、国民の負担によって実施されており、この制度の意義について改めて関係機関に周知願いたい。

## 2 実施機関（市区町村教育委員会等）

- (1) 実施機関の事務は、教科書の納入（返付）の指示、教科書の受領に伴う受領報告書・受領証明書の作成等を行うこととなっているが、教育委員会等が自ら行わずに学校長等にその事務を処理させることが適当なものがあるので、所管する各学校に適切に指示を行うこと。
- (2) 受領証明書及び受領証明書明細表（⑩、⑪、⑫、⑬、⑭）の作成交付に当たっては、必ず給与終了後に給与名簿及び納入（返付）指示書を照合の上、受領冊数を正確に把握し、納入教科書取扱書店との間で冊数の確認を行うこと。その際、実施機関における照合確認を納入教科書取扱書店に肩替わりさせるような方式は認められない。必ず実施機関、納入教科書取扱書店のそれぞれにおいて照合確認を行うこと。
  - ア 納入（返付）指示書（①、②、③、④）、給与児童生徒名簿（⑤、⑥、⑳、㉑）、受領証明書明細表（⑪、⑫、⑬、⑭）受領・給与児童生徒数報告書及び明細表（⑮、⑮-1）を所管する学校から提出させる場合は、全ての書類が整っているかを確認すること。

※ 当初納入時だけでなく、転出入等により複数回作成している場合があるが、後から作成した書類の提出忘れによる報告漏れで、修正報告や『誤報告』が発生しているので、十分注意すること。
  - イ 受領証明書明細表と納入（返付）指示書の合計、給与児童生徒名簿の合計が一致しているかの照合・確認を確実にすること。
  - ウ 「拡大教科書等」について、納入指示を発行者に直接交付したものは、受領証明書も直接交付することになるので、冊数の確認は発行者と行い、返付・交付に当たっては、発行者が事務処理に支障を来さぬよう、速やかに行うよう留意すること。
- (3) 都道府県教育委員会に提出する受領報告書は、受領証明書明細表（各学校ごと）を集計して記入するものであるので、集計ミス、転記誤り等がないよう十分慎重に取り扱うこと。
  - ア 受領報告書等の提出・交付に当たっては、提出・交付期限を厳守すること。
  - イ 受領報告書及び明細表（聴・知・一般用）（⑮、⑮-1）作成の際、学校教育法附則第9条に基づく一般図書については、採択済の一般図書であるか否かを確認すること。
- (4) 受領証明書、受領報告書等作成の際には、無償給与の対象とならない者（少年院等に入院している者）へ給与していないか確認すること。
- (5) 「拡大教科書等」については、報告の際に、一般図書（特別支援学校・学級用）と「障害のある児童及び生徒のための教科用特定図書等の普及の促進等に関する法律（平成20年法律第81号）」に基づく「教科用特定図書等」（通常学級用）を混同しないよう、十分注意すること。



- ア 「拡大教科書等」について、納入指示書の交付を失念する事例が見受けられるが、需要数を報告していても、納入指示書を交付しなければ給与できないので、注意すること。
  - イ 「拡大教科書等」については、納入を指示した後に、指示内容の変更を行うことがないように、十分な検討を行った上で納入指示書を交付すること。
- (6) 事務担当者は、次に挙げること等を行い、事務処理に遺漏がないように努めること。
- ア 学校において教科書を過剰に受領していないか、返付すべき教科書が学校に保管されていないか、給与終了後に必ず再度点検確認すること。
  - イ 適宜、学校での教科書保管の有無、給与児童生徒名簿と在籍者の照合、転学者に対する給与遅延の有無など、無償給与事務処理が適正に行われているかを確認すること。
    - ※ 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できないこと。
    - ※ 長期欠席の児童・生徒に対する給与を行う場合や納入指示後に児童生徒数に変動があった場合は、児童・生徒に給与せずに学校に保管しておく事例が見受けられるが、速やかに給与できない場合は一度返付し、受け渡し可能な時に再度納入指示をするよう、注意すること。
  - ウ 無償給与事務の集計業務等について1人の担当者に任せるのではなく、複数人で確認するなど、何らかのチェック機能が働くような形を取ること。
  - エ 学校の教科書事務担当者の交代に当たっては、無償給与事務書類の整備、事務引継ぎ及び新担当者への事務内容の説明が円滑に行われるよう指導すること。

### 3 学 校

- (1) 教科書無償給与の対象となる者は、義務教育諸学校に在学している児童・生徒であり、少年院等は義務教育諸学校には含まれないので、給与に当たっては十分注意すること。
- (2) 以下に示す事務処理については、実施機関（各教育委員会等）の指示に従うこと。
- (3) 納入指示書（①、②、③、④）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はできないこと。
  - ア 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。やむを得ず電話等で行った場合でも、教科書取扱書店により納入前に必ず納入指示書を交付することとし、納入指示書の交付なしに教科書の搬入を受けないこと。
  - イ 複式学級において特別な教育課程を編成している場合は、教科書の給与形態について特に留意の上、納入指示を行うこと。
  - ウ 翌年度以降複式学級となることを見込んでの過剰な給与や、1つの学年のみで編成された学級に対して、複式学級のように他学年の教科書を併せて給与するといったことはできないこと。
  - エ 納入指示書提出後に教科書冊数の増減が生じ、納入指示書を差替える際は、教科書冊数が合算されるため、修正前の納入指示書を忘れずに削除すること。
    - ※ 納入指示書の削除漏れによる『誤報告』により過払いが生じ、国庫金を返還する事例が発生しているので、十分注意すること。
- (3) 教科書取扱書店から教科書が納入された際は、必ず学校担当者・教科書取扱書店の担当者双方において納入指示書と納入された教科書の種類及び冊数が合っているかを確認して受領し、納入指示書を返付すること。
- (4) 教科書取扱書店から教科書を受領する際には、児童・生徒用の「無償教科書」と教師用等の「有償教科書」を区別すること。
  - ※ 「無償教科書」として納入指示を出したが、無償で給与できない学年だったため、教科書取扱書店から教師用等の「有償教科書」として納入されたにもかかわらず、確認が不十分だったために「無償教科書」として受領報告をしたことで、『誤報告』による国庫金の返還事例が発生しているので、十分注意すること。
- (5) 給与児童生徒名簿（⑤、⑥、⑳、㉑）を作成したら、給与児童生徒数と納入（返付）指示書の差引冊数と一致しているか、両者の照合確認を必ず行うこと。
- (6) 受領証明書明細表（⑪、⑫、⑬、⑭）は必ず教科書の給与終了後に、納入（返付）指示書及び給与児童生徒名簿等と照合の上、作成すること。
  - ※ 受領証明書明細表の受領冊数が、給与児童生徒名簿の人数を超えているにもかかわらず、照合・確認が十分でなかったために、『誤報告』による過払いが生じ、国庫金の返還事例が発生しているため、十分注意すること。
- (7) 発行者への受領証明書の返付・交付を行う場合には、発行者が事務処理に支障を来さぬよう、速やかに行うよう特に留意すること。

- (8) 転出等の事態により、受領した冊数を教科書取扱書店に返す必要が生じた場合は、速やかに返付指示書を作成（返付冊数を○で囲む）し、教科書取扱書店に引き取らせること。
- ※ 返付すべき教科書を学校に保管しておくことは、間違いのもととなるので行わないこと。
  - ※ 学校に来ていないので家族に渡したが、給与時点の籍は他校にあったことが判明し、有償購入になった事案も発生しているので、十分注意すること。
- (9) 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できないこと。
- ア 長期欠席の児童・生徒に対する給与を行う場合は、児童・生徒に給与せずに学校に保管しておく事例が見受けられるが、速やかに給与できない場合は一度返付し、受け渡し可能な時に再度納入指示をするよう、注意すること。
  - イ 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。
- (10) 転出者に対しては、必ず給与証明書（⑧、⑨、㉑）を作成して交付すること。
- (11) 転入者に対しては、速やかに教科書取扱書店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。その際、給与証明書を必ず確認すること。
- ※ 給与証明書の確認が十分ではなく、過去に給与済みの教科書を再度給与するという『二重給与』が生じ、国庫金の返還事例が発生しているため、十分注意すること。特に、複数回の転学者については、複数年使用本の二重給与を防ぐため、給与証明書を遡って確認すること。
- (12) 「拡大教科書等」については、報告の際に、一般図書（特別支援学校・学級用）と「障害のある児童及び生徒のための教科用特定図書等の普及の促進等に関する法律（平成20年法律第81号）」に基づく「教科用特定図書等」（通常学級用）を混同しないよう、十分注意すること。
- ア 「拡大教科書等」について、納入指示書の交付を失念する事例が見受けられるが、需要数を報告していても、納入指示書を交付しなければ給与できないので、注意すること。
  - イ 「拡大教科書等」については、納入を指示した後に、指示内容の変更を行うことがないよう、十分な検討を行った上で納入指示書を交付すること。
- (13) 教科書事務担当者は、納入や返付について遺漏のないよう、学級担任等との連絡調整を十分に行うこと。
- (14) 教科書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備の上、事務引継ぎを正確に行い、円滑な処理が行われるよう配慮すること。
- (15) 無償給与事務の集計業務等について1人の担当者に任せるのではなく、複数人で確認するなど、何らかのチェック機能が働くような形を取ること。

## 15 無償給与事務 Q & A

### 1 給与の原則

#### Q1 長期欠席中の児童生徒に教科書を無償給与できるか。

A 長期欠席中の児童生徒も、義務教育諸学校に在学する以上、当然給与の対象となる。

しかし、教科書給与の原則は、授業で使用するための給与であり、これらの児童生徒が通学を開始し、授業で教科書を実際に使用することになった時に給与を行うのが適当である。

ただし、学校に通学せず、自宅や病院等で学習する場合や、在籍する学校長が認める適応指導教室等で学習する場合において、教科書が必要であると在籍学校長が判断する場合、給与することが可能である。この場合、在籍する学校と保護者が連絡を取り合うなどして、児童生徒の実情にあわせて給与が行えるようにすることが必要である。

長期欠席中の児童生徒への教科書給与が、前期（4月1日～15日）・後期（9月1日～15日）の給与期間に行われなかった場合は、速やかに取次店に返付する。学校に保管しておくことが絶対にならないように注意する。その後、授業等で使用することになったら、あらためて転学処理で教科書給与を行う。

また、在籍しているが、実態が確認できず、保護者にも教科書を渡すことが困難な場合も同様に返付し、授業等で使用することになってから教科書給与事務を行う。

#### Q2 外国籍の児童生徒に教科書を無償給与できるか。

A 義務教育諸学校に在学する児童生徒であれば、国籍のいかんを問わず、給与の対象として差し支えない。ただし、原則として年齢相当の学年に在籍させ、その学年の教科書を給与する。

#### Q3 学齢を過ぎて中学校に在学している生徒に教科書を給与できるか。

A 義務教育諸学校に在学している生徒である以上、無償措置法による教科書の無償給与はできる。

#### Q4 前期用の給与日（4月入学式又は始業式）、後期用の給与日（9月1日～15日）に学籍があるが、既に児童生徒が少年院等に入院しているような場合、教科書の給与はどのようにしたらよいか。

A 少年院等にあっては、必要な教科書は施設で別に給与されているので、公立小・中学校に籍があつたとしても、無償措置法による教科書の無償給与はできない。なお、その後、学年の途中に少年院等から戻り、授業を受けることとなった場合は、復学したその時点で、「転学扱い」で給与する。

#### Q5 行方不明になっている児童生徒に、4月になって前期用教科書を給与してよいか。

A 児童生徒が戻ってきた時点で、転学扱いで給与する。教科書が既に学校に納付されており、4月15日現在で引き続き不明な場合は、必ず返付し、学校で保管することがないように注意する。他校に転出したことが判明したら、「未給与」の給与証明書を発行する。

#### Q6 災害等で教科書を滅失又はき損した場合、再給与はできるか。

A 大地震や台風、河川の氾濫等の災害に見まわれ、災害救助法が適用された場合は、災害救助法に基づいて、他の学用品等と同じ扱いで給与することが可能となる。

また、災害救助法が適用されない地域で被害にあった場合には、各発行者の好意により無償で配布される場合がある。いずれにしても、居住地の市町村教育委員会と児童生徒の通う学校（国立・私立等も含む）が協力して行う。（いずれにしても義務教育指導課に連絡する。）

災害救助法が適用されなければ、例えば児童生徒の自宅の火災等で教科書を焼失した場合でも、無償で給与することはできない。（原則、無償措置法上、教科書の給与は使用教科書ごとに1回限りであるので、一度、教科書の給与を行った後は再給与できない。）

**Q7 就学義務猶予免除者に対する教科書無償給与の取扱いはどうするか。**

A 就学義務猶予免除者で、教科書の給与を希望し、かつ、市町村教育委員会が教科書による学習が可能であると認める者に対し、次のような方法で行われる。

→ 給与申請書等は、4月下旬～5月上旬にかけて県から市町村教育委員会へ送付される。

(1) 保護者が申請する場合…給与を希望する保護者は、就学義務猶予免除者教科書給与申請書（A）に所要事項を記入の上、当該市町村教育委員会へ提出する。

(2) 市町村教育委員会教育長等が保護者に代わって申請する場合…市町村教育委員会の教育長は、就学義務猶予免除者教科書給与申請書（B）に所要事項を記入する。

※ 市町村教育委員会は、給与申請書（A）（B）に教科書給与申請者一覧を添付して、県教育委員会へ送付する。（提出期限は5月下旬～6月上旬）

→ 県教育委員会は、申請書を取りまとめ文部科学省へ提出する。文部科学省は、申請書によって給与対象者を決定し、県教育委員会を通して、市町村教育委員会へ通知する。教科書の給与は、埼玉県教科書供給所を通じて、市町村教育委員会へ届けられる。（受領期限は8月31日）

**Q8 原級留置の措置を受ける者が、前年度に給与された教科書と同一のものを次年度も使用することになる場合、再度給与できるか。**

A 教科書は、同一年度内に同一人に対して、同一の教科書を再度給与することはできないが、原級留置の措置を受けた場合は、あくまでも同一年度内における教科書の再給与ではないので、採択替えがなく同一の教科書を使用する場合においても、教科書を再給与することは差し支えない。ただし、前年度において給与した教科書を使用することができるのであれば、財政的観点から可能な限り使用させることが望ましい。

**Q9 中学校音楽一般上下巻について、下巻は第3学年になってから使用するので、3学年になってから給与することにして、第2学年前期用として納入指示書を交付しなくてよいか。**

A 音楽一般上下巻は、第2学年で給与することになっているので、第3学年前期用としては給与できない。2学年前期用としての納入指示書を交付する。

**Q10 2期制をとる小学校や曜日の関係で、8月中に授業や始業式が行われる場合、8月中に後期用の教科書が給与できるか。**

A 8月中に給与することはできない。無償措置法施行規則第2条第2項により後期用教科書は9月1日から9月15日までに給与するものと定められている。北海道・東北など2学期の始業式が8月中に行われる場合も、後期用教科書は9月1日から9月15日までに給与されている。

**Q11 附則第9条図書（いわゆる絵本本）を継続して使用する場合、破損が激しいため、次年度に再給与してほしいという申し出があったが、再給与できるのか。**

A 教科書の滅失・毀損を理由とした再給与は、災害による被害があった場合に行われる災害救助法に基づく教科書の給与を除きできない。一般図書（附則9条図書）も含め、現行の義務教育教科書の無償給与制度の下で教科書の再給与が行われるのは、児童生徒が転学した場合で転学後使用することとなる教科書が現在使用中の教科書と異なる時に限られている。

一般図書の給与にあたっては、過年度・他教科の給与履歴を含めて児童・生徒それぞれの給与実績を十分確認し同一図書を二重給与しないよう留意すること。特に、中学校・中学部においては、小学校・小学部の給与履歴も確認し二重給与を防止すること。

**文部科学省著作特別支援学校知的障害者用教科書（いわゆる「☆本」のこと。以下「☆本」）関連**

**Q12 特別支援学級で「おんがく☆」を使用する児童が、通常学級で検定本の音楽の教科書も使用するので「おんがく☆」と検定本の音楽の教科書を併せて給与してよいか。**

A 教科書の給与は原則として種目ごとに1種となっているので、どちらか1冊しか給与することはできない。

**Q13** 小学校第5学年の児童に対して「せいかつ☆☆」を使用することを検討している。検定本の「家庭」の教科書を併せて給与してよいか。

A 「せいかつ☆」や「せいかつ☆☆」を給与する場合には、検定教科書の「生活」、「社会」、「理科」及び「家庭」は給与しないこととなっている。「せいかつ」の「☆本」を無償で給与する場合は、「家庭」だけでなく、「社会」、「理科」の検定教科書も給与することはできない。

**Q14** 小学校第2学年の児童が4月から「こくご☆」を使用している。9月から「こくご☆☆」を給与することはできるか。

A できない。いわゆる☆本は、使用開始学年、使用年数は指定していないが、1冊（「さんすう☆☆」については（1）、（2）の2分冊）を1学年以上にわたって使用すること。

## 2 転学用教科書の給与

**Q15** 新年度になって、始業式前に中学校第2学年の生徒が転出することになった。給与はどうするか。

A 給与しない。給与証明書については、多学年使用教科書のうち、当該学年でも継続使用している教科書を漏らさず記入するとともに、併せて「第2学年前期教科用図書未給与」の旨を記入し、給与証明書を発行する。

**Q16** 転入前の学校が不明、父母に尋ねても家庭の事情等により厳として言わない場合があるが、この取扱いはどうしたらよいか。

A 転入前に教科書の給与を受けたか否かを確認し、受領している場合は、所持している教科書を調べ（現物確認）、異なる教科書のみを給与する。受領していない場合は、全教科を給与することとなるが、転学用の給与児童生徒名簿に、この旨を記載しておく。

**Q17** (ア) 同一年度内に転出し、又転入して来た場合はどのように取り扱うのか。

(イ) 同一年度内に2回以上転校を重ねて、転入があった場合の取扱いはどうするのか。

A (ア) にあつては、同一年度内に給与してあるので、たとえ紛失していても再給与はできない。  
(イ) にあつては、転校ごとに給与されたすべての教科書を調査し、同一教科書の重複給与を避ける。

**Q18** 小学校用教科書「国語」「社会」「算数」「理科」の上巻本を9月以降に転学や編入学してきた児童に給与することはできるか。

A 上巻・下巻の教科書区分は給与期間を示したもので、使用期間を示したものではない。したがって、各学校の指導計画で上巻の内容を取り扱う時期の転学・編入学であれば、上巻を給与することができる。ただし、復習や振り返り等で使用するときは無償給与の対象とはならない。上巻本を給与する場合には、年間指導計画を確認し、使用するか必ず確認をすること。

**Q19** 1月に小学校第1学年に転入してきた児童に対して、算数の教科書（東書）を給与する場合、「あたらしいさんすう1①」は給与しなくてもよいか。

A 給与する必要がある。東書・大日本・啓林館・日文の算数の教科書1年生用においては、2分冊となっているが、使用期間に関わらず、2分冊を併せて給与することとなっている。また、東書の社会6年生用についても2分冊となっているが、使用期間に関わらず、「政治・国際編」「歴史編」は併せて給与する。

**Q20** 1月に外国等から編入学してきた児童に、日本語指導等のために小学校用教科書「国語」等の上巻本を給与することはできるか。

A 特別の教育課程による指導（例：日本語指導等）を行うのであれば、給与できる。これは、平成26年1月14日に公布された学校教育法施行規則の一部改正により、同規則第56条の2などに基づき、帰国・外国人児童生徒等に対する日本語指導を当該児童生徒の在籍学級以外の教室で行われる指導について特別の教育課程を編成・実施できるようになったことによる。（令和2年1月31日付け元初教科第31号「令和2年度における義務教育諸学校用教科書の無償給与事務の適正な処理について（通知）」）

なお、給与した際は、転学用の給与児童生徒名簿にその旨を記載しておく。

**Q21 9月以降、中学校3学年に転学や編入学があった。社会科・歴史的分野の給与はどうか。**

A 公民的分野の学習が始まっていれば、原則として給与しない。

中学校3年での歴史的分野の授業時数は、40時間である。そのため、遅くとも9月には、公民的分野の授業が始まっている。必ず各学校の指導計画を確認して、適切に給与する。

**Q22 3月に転入・編入学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 できない。後期転学の給与は2月末日までであり、3月の転入・編入学には教科書を給与することはできない。ただし、多学年使用教科書は、次年度、前期用の教科書と併せて給与することができる。

**Q23 小学校第2学年に転入してきた児童に生活科や図画工作科の教科書を給与する場合、下巻のみ給与すればよいか。**

A 生活科や図画工作科のように2年間継続使用する教科書については、学校で使用されているのであれば、上下巻セットで給与することができる。ただし、復習や振り返り等で使用するときは無償給与の対象とはならない。必ず各学校の指導計画を確認して、適切に給与する。

**Q24 海外から一時帰国した児童が家の都合でやや長めの滞在になり学校に通いたいと申し出ている。教科書を給与できるか。**

A 正式に編入するのであれば給与できる。

**Q25 児童虐待により転居してきた児童生徒に、教科書の無償給与は可能か。**

A 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条に規定する児童虐待を受けた児童生徒が、居住場所の変更等の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、教科書を給与できる。その場合は、義務教育指導課教科書担当まで必ず連絡を入れてから対応する。（義務教育指導課が、令和7年2月3日付け6初教科第24号「令和7年度における義務教育諸学校用教科書の無償給与事務の適正な処理について（通知）」【85ページを参照】にある「別紙10」に基づき、文部科学省へ報告・相談をする必要があるため）

なお、義務教育指導課への連絡については、「①対象児童生徒の学年、②転入日（学籍の有無）、③給与証明書の有無（給与証明書がない場合は現物確認の有無）、④給与予定日（報告日以降）、⑤給与が必要な教科書（採択が同じ教科、採択が異なる教科、上下巻が必要かどうか等）、⑥給与済みの教科書の所在、⑦給与済みの教科書が使用できない理由」を伝えること。**持参している教科書を確認する際は、前籍校に教科書が保管されていないかも確認すること。**納入指示は、義務教育指導課から文部科学省への報告が済み次第行う。

**Q26 教科書の給与の時期は、どのように区分されているのか。**

A 教科書の児童生徒に対する給与は、無償措置法、同法施行令及び同法施行規則に基づいて行われており、同法施行規則第2条第2項により、次のように区分している。

- (1) 前期用教科書（4月1日から4月15日までに給与する教科書。ただし、前期転学用教科書は除く）
- (2) 後期用教科書（9月1日から9月15日までに給与する教科書。ただし、後期転学用教科書は除く）
- (3) 前期転学用教科書（転学等に伴い、4月1日から8月31日までに給与する教科書。ただし、前期用教科書は除く）
- (4) 後期転学用教科書（転学等に伴い、9月1日から翌年の2月末日までに給与する教科書。ただし、後期用教科書は除く）

このことから、例えば8月31日までに転学等した児童生徒に、8月31日までに給与した場合は前期転学用教科書として処理し、9月1日以降に給与した場合は、後期転学用教科書として処理する。



埼玉県マスコット「コバトン」

## 給与証明書について

### Q27 給与証明書を持たずに転入があった場合はどうするか。

A 至急、児童生徒が所持している教科書（現物）を確認したり、転入前の学校に問い合わせたりする。転入前の学校長に給与証明書の交付を督促するとともに、児童生徒には転入前の学校と異なる教科書を速やかに給与する。また、児童生徒が持参した給与証明書に誤りがあった場合には、転入前の学校に問い合わせ、正しい給与証明書を再交付してもらう。

### Q28 転入し、再度転出する場合、転入時に交付を受けた給与証明書はどうするのか。

A 現学校の給与証明書と、転入時に交付を受けた証明書の写しとを合わせて転出先に交付する。特に、多学年にわたって使用する教科書を使用している場合は、その教科書の使用の始期の学年までさかのぼって転入時に交付を受けた証明書の写しを交付する。

### Q29 転学先の学校名が不明の場合、給与証明書の宛先はどうするか。

A 「転学先小(中) 学校長（殿）」と記入する。

### Q30 転出の年度以前に給与した「地図」等の教科書は、給与証明書に記入するのか。

A 多学年使用教科書は、転学の年度以前にその学校で給与され、引き続き転学後も使用する場合は、給与教科書として必ず記入して交付する。

ただし、システムでは、その学年に給与する教科書のみが反映されるので、必要に応じて多学年使用教科書を追加したり、過去の給与証明書を交付したりする。

### Q31 同一市町村内の学校へ転出する場合、給与証明書は交付するのか。

A 給与証明書は、転出する際はいかなる場合でも交付する。

## 3 海外へ（から）の転学

### Q32 外国から帰国した児童生徒の給与は、どのように取り扱ったらよいか。

A 文部科学省では、在外日本人子女にも、外務省及び在外公館を通じて、無償給与を実施している。

外国での給与内容を確認し、受領している場合は、給与証明書が無くとも所持している教科書を確認し、国内の転入児童生徒と同様の取扱いとなる。しかし、海外にあっては、教科書の追加補給等に期日を要する等のことから、現地の学校に教科書を返納して帰国することがあるので、この場合は全教科を給与することになる。なお、転学用の給与児童生徒名簿の「転学前の学校において給与を受けた教科用図書の記号番号」欄に、この旨を記載しておく。

### Q33 外国へ転出する場合、給与証明書は交付するのか。

A 給与証明書は、転出する際はいかなる場合でも交付する。

### Q34 外国へ転出する場合は、教科書は給与されるのか。

A Q32 のとおり、外国にあっても日本人子女には教科書が給与される。転出者は、所定の申請書に出国前に交付を受けた教科書給与証明書を添付して、海外子女教育振興財団に持参又は郵送すれば、出国直後の学習に必要な教科書を、出国前に給与する措置を行っている。

出国前に手続きを完了させる必要があるため、該当する場合、保護者等に財団のホームページを紹介するなど、支援を行っていただきたい。（P95～96を参照。）

※ 財団法人海外子女教育振興財団

〒105-0002 東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル6階 Tel 03-4330-1341

HPアドレス <https://www.joes.or.jp/kojin/kyokasho>



## 16 令和7年度使用教科書事務執行管理システムのバージョンアップについて

事務連絡

令和7年2月4日

各市町村教育委員会教科書事務主管課長  
各私立小・中・中等教育・特別支援学校長  
埼玉大学教育学部附属小・中・特別支援学校長  
各県立中・特別支援学校長  
各教育事務所長

様

令和7年2月19日付け事務連絡  
「教科書事務執行管理システムの  
R7受領数マスタの更新（再更新  
について）」でお伝えしましたが、  
令和7年度の事務処理を行う際は、  
「受領冊数集計用マスタ」は  
**Ver1.26.1** にバージョンアップ  
させてください。

埼玉県教育局市町村支援部義務教育指導課長

### 令和7年度使用教科書事務執行管理システムのバージョンアップについて

標記の件について、文部科学省初等中等教育局教科書課から、別添写し（令和7年2月3日付け事務連絡）のとおり通知がありました。

つきましては、内容を御確認ください。

なお、市町村教育委員会においては管内の小・中・特別支援学校等へ周知をお願いします。

#### 【留意事項】

##### 1 令和6年度教科用図書受領・給与児童生徒数報告書等（後期転学用）の提出

このことについては、「令和6年度教科用図書受領・給与児童生徒数報告書等（後期転学用）の提出について（令和6年12月2日付け教義指第842号）」で通知したとおり、「システム本体」及び「受領冊数集計用マスタ」のバージョンアップは必要ありません。下記の表のバージョンとなっていない場合は、バージョンアップをして御使用ください。

| 令和6年度の受領冊数集計用（後期転学用） |                       |
|----------------------|-----------------------|
| 学校用                  | システム本体（Ver. 1.9.0）    |
|                      | 受領冊数集計用マスタ（Ver1.24.1） |
| 設置者用                 | システム本体（Ver. 1.9.0）    |
|                      | 受領冊数集計用マスタ（Ver1.24.1） |

##### 2 令和7年度教科用図書受領・給与児童生徒数報告書等（前期用～）の提出

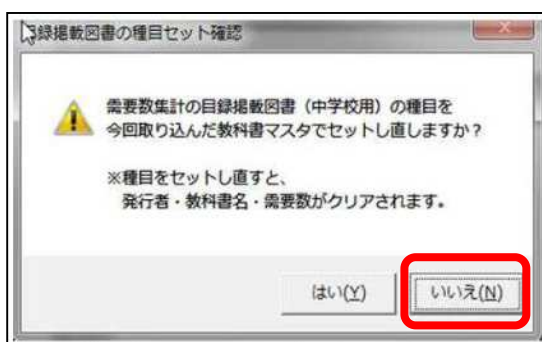
このことについては、「令和7年度使用「文部科学省検定済教科書」及び「文部科学省著作教科書」の需要数報告について（依頼）（令和6年6月26日付け教義指第378号）」で通知したとおり、「需要数集計用マスタ」のバージョンアップ（Ver. 1.25.0）をしていただいておりますが、今回、改めて「受領冊数集計用マスタ」へのバージョンアップ（Ver. 1.26.0）（Ver.1.26.1）が必要になります。令和7年度の前期以降の受領数を報告する際には、必ず次頁の表のマスタにバージョンアップしてください。

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
|      | 令和7年度の受領冊数集計用（前期用～）               |
| 学校用  | システム本体（Ver. 1.9.0）（変更無し）          |
|      | 受領冊数集計用マスター（Ver1.26.0）（Ver1.26.1） |
| 設置者用 | システム本体（Ver. 1.9.0）（変更無し）          |
|      | 受領冊数集計用マスター（Ver1.26.0）（Ver1.26.1） |

※ 上記の受領冊数集計用マスターの最新バージョンを、下記の掲載場所から新たにダウンロードして使用してください。（なお、マスターを一度開いてエクセルファイルとして保存してしまうと、CSVファイルとして読み込めなくなります。マスターはダウンロードしたものを変更せずにそのままシステムに取り込んでください。）

○掲載場所：<https://www.txtbook.mext.go.jp/system/index.htm>

- 3 今後マスター取込時に、以下のようなメッセージが表示されることがあります。入力済みの需要数集計の教科書・冊数を残すため、「いいえ」を選択します。もし、「はい」を選択した場合、入力していた需要数集計の教科書・冊数が消去されるので、十分に注意してください。



- 4 受領印廃止に伴う教科用図書納入指示書の対応について  
学校と取次供給所の間で授受のやり取りのトラブルを避けるため、各学校では、受領時に受領者の「認印」又は「サイン」を印して頂きますようお願いいたします。

|            |                                |            |                                     |
|------------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Ver. 1.9.0 |                                | 〔 用〕       |                                     |
| 納入場所       |                                | 納入期日       |                                     |
| 種目         | 発行者の略称                         | 巻別         | 第1学年用 第2学年用 第3学年用 第4学年用 第5学年用 第6学年用 |
| 受領欄        | 上記の教科用図書を、上記の納入指示冊数のとおり受領しました。 |            |                                     |
|            | 年 月 日                          | 実施機関名(校長名) |                                     |

校印は不要

欄外に受領者の認印又はサイン

(注) 1年を超えて使用する教科用図書については、教科書目録に記載された使用学年の最初の学年

担当 教科書担当 林・添野  
電話 048-830-6746（直通）  
E-mail a6750-02@pref.saitama.lg.jp