

## 18 児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与について



### 児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与について

転学した児童生徒に対する教科書の給与については、「義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第5条2項」及び「義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行規則第1条」により、転学前に給与を受けた教科書は再度給与することはできないとなっている。しかし、平成28年度より「児童虐待の防止等に関する法律第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より、一度給与した教科書の使用が困難になった場合は、『児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与報告書』を提出することにより、再給与できるようになっている。

そのため、都道府県教育委員会から**文部科学省への報告が完了してから教科書給与が可能**となるので、事務処理の方法及び様式に留意すること。なお、**文部科学省の報告・確認を受ける前に再給与を行うことは出来ない**ので、速やかに報告を行うこと。

報告は、「児童虐待教科書給与報告書(令和6年度用)」の「様式」を使用する。

令和 年 月 日	
文部科学省初等中等教育局教科書課 御中	
教育委員会	
児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与報告書	
「児童虐待の防止等に関する法律第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り、児童生徒が使用する教科書を改めて給与する必要が生じたので、以下のとおり報告します。	
(1) 学 年	(2) 学 校 種
(3) 学籍の有無	(4) 学籍をおいた日
(5) 給与証明書の有無	(6) 給与予定日
給与が必要な教科書 (教科名:発行者名)	(7) 給与済教科書と 採択が同じで持参 していない教科
	(8) 給与済教科書と 採択が異なる教科
	(9) (7)及び(8)の どちらにも該当しな い教科
給与が不要な教科書 (教科名:発行者名)	(10) 給与済教科書と 採択が同じで持参 している教科等

なお、報告書様式 (Excel ファイル) 内の別シート(「1 記入例・記入要領」「2 補足説明」「3 教科書確認表」「4 Q & A」)を参考に、報告書に間違いがないかを確認した上で、メールで報告する。なお、メール送信後の電話連絡は不要とする。

文部科学省初等中等教育局教科書課 御中

教育委員会

## 児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与報告書

「児童虐待の防止等に関する法律第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り、児童生徒が使用する教科書を改めて給与する必要が生じたので、以下のとおり報告します。

対象児童・生徒	(1)学 年	<input type="checkbox"/> 給与時点は異なる学年	(2)学 校 種	<input type="checkbox"/> 給与時点は異なる学校種	
	(3)学籍の有無		(4)学籍をおいた日 ※報告時点で学籍をおいていない場合は学籍をおく予定日	令和 年 月 日	
	(5)給与証明書の有無		(6)給与予定日 (報告日以降) ※(15)有の場合は事前連絡日以降	令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 文部科学省への報告後速やかに 行うため報告時点では未定	
	給与が必要な教科書 (教科名・発行者名)	(7)給与済教科書と採択が同じで持参していない教科			
		(8)給与済教科書と採択が異なる教科			
		(9)(7)及び(8)のどちらにも該当しない教科			
	給与が不要な教科書 (教科名・発行者名)	(10)給与済教科書と採択が同じで持参している教科等			
	確認事項	(11)転居の有無			
		(12)必要教科書の確認方法 ※(5)有の場合、「現物確認」以外空欄可		・現物確認	
		(13)給与済の教科書の所在			
(14)給与済の教科書を使用できないか再度確認しましたか。			※使用できない具体的な理由		
(15)文部科学省への事前電話連絡等の有無			※有の場合のみ記入 事前連絡日： 令和 年 月 日		
	備 考				
本件担当	所属		報告者名		
			連絡先		

記入例

様式

① 令和 6 年 9 月 1 日

② 文部科学省初等中等教育局教科書課 御中

③ ○○県 教育委員会

児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与報告書

「児童虐待の防止等に関する法律第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り、児童生徒が使用する教科書を改めて給与する必要が生じたので、以下のとおり報告します。

対象児童・生徒	(1) 学年	<input type="checkbox"/> 小5 給与時点は異なる学年	(2) 学校種	<input type="checkbox"/> 給与時点は異なる学校種 小学校	
	(3) 学籍の有無	有	(4) 学籍をおいた日 ※報告時点で学籍をおいていない場合は学籍をおく予定日	令和 6 年 9 月 1 日	
	(5) 給与証明書の有無	無 ※(12)記入必須	(6) 給与予定日 (報告日以降) ※(15)有の場合は事前連絡日以降	令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 文部科学省への報告後速やかに 行うため報告時点では未定	
	給与が必要な教科書 (教科名:発行者名)	(7) 給与済教科書と採択が同じで持参していない教科	社会(教出)、理科(大日)、音楽(教芸)、図工上(日文)、家庭(開隆)、英語(三省)		
		(8) 給与済教科書と採択が異なる教科	国語(学図→光村)、算数上(啓林→東書)、保健(文教→学研)、道徳 本別(光文→あ図)		
		(9) (7)及び(8)のどちらにも該当しない教科	算数下(東書)、図工下(日文)		
	給与が不要な教科書 (教科名:発行者名)	(10) 給与済教科書と採択が同じで持参している教科等	書写(学図)、地図(帝国)		
	確認事項	(11) 転居の有無	有		
		(12) 必要教科書の確認方法 ※(5)有の場合、「現物確認」以外空欄可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物確認</li> <li>・本人(保護者)の聞き取りにより確認</li> <li>・転出元市町村HPにより採択教科書確認</li> </ul>		
		(13) 給与済の教科書の所在	自宅(転出元)		
(14) 給与済の教科書を使用できないか再度確認しましたか。		確認済	※使用できない具体的な理由 自宅に取りに帰ることができないため		
(15) 文部科学省への事前電話連絡等の有無		無	※有の場合のみ記入 報告日より先に給与を行う旨を文部科学省へ報告済 事前連絡日: 令和 年 月 日		
備考					
本件担当	所属	○○県教育委員会 学校教育課 義務教育係		報告者名 文科 太郎	
				連絡先 03-5253-1111	

対象児童生徒への給与時点で  
全給与形態上必要となる教科が  
記入されているか確認してください。  
(備考も含め)

〔報告書の記入要領〕



…直接入力するセル



…プルダウンから選択するセル

- ① 報告日は、各都道府県教育委員会から**文部科学省へメールで報告する日付**を記入してください。
- ② 各都道府県教育委員会から文部科学省へ報告する際は変更不要です。
- ③ 文部科学省へ報告する際は、**各都道府県教育委員会名**を記入してください。

- (1) 「学年」… 報告時点の対象児童・生徒の学年を記入  
 ※ 給与が必要な学年になる前に報告するため(年度末等)給与時点で学年が異なる場合は、 にチェックを入れ、下段に給与時点の学年も記入

例) 報告日 令和6年3月30日

小4
<input checked="" type="checkbox"/> 給与時点は異なる学年
小5

- (2) 「学校種」… 報告時点の対象児童・生徒の属する学校種を記入  
 ※ 給与時点で学校種が異なる場合は、 にチェックを入れ、給与時点の学校種も記入
- (3) 「学籍の有無」… 報告時点で該当するものを選択  
 (注) 報告時点で「無」の場合は、給与時点は**学籍があることを確認の上、給与してください。**
- (4) 「学籍をおいた日」… 対象児童・生徒が通う学校に学籍を置いた日にちを記入  
 (注) 報告時点で学籍をおいていない場合は、予定日を記入してください。

- (5) 「給与証明書の有無」… 転学前の学校が発行した『教科書給与証明書』の有無を選択  
 (注) 『給与証明書』が「無」の場合でも、(12)「必要教科書の確認方法」への記入により給与可能です。

- (6) 「給与予定日」… 当該報告書に基づく対象児童・生徒に教科書を給与する予定日を記入  
 (注) 原則、①の報告日以降の日付を入力  
 ただし、文部科学省へ事前連絡をしている場合は事前連絡日以降の日付を入力  
 ※ 報告時点で給与予定日が定まっていない場合は、  
 「文部科学省への報告後速やかに行うため報告時点では未定」にチェックを入れる

令和	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 文部科学省への報告後速やかに行うため報告時点では未定							

- 「給与が必要な教科書、不要な教科書」 ※ ( ) の使用は、発行者略称だけとし、それ以外には使用しない
- (7) 「給与済教科書と採択が同じで持参していない教科」… 以前給与したものと採択が同じ教科で、再度給与が必要なもの  
 → 報告書による手続きがなされない場合、『二重給与にあたるもの』  
 ※ 記入例 および「シート2 補足説明」を参考に、「**教科名**」と「**(発行者名)**」を記入

- (8) 「給与済教科書と採択が異なる教科」… 以前給与したものと採択が異なる教科で、再度給与が必要なもの  
 → 通常の転学で処理が出来るもので、二重給与とはならないもの  
 (注) 上下巻、別冊等については、**転入後に給与する教科書が優先となる**  
 ※ 記入例 および「シート2 補足説明」を参考に、「**転出前発行者名→転入後発行者名**」を記入

(7) 該当教科書が1冊もない場合  
報告書の提出不要

- (9) 「(7)及び(8)のどちらにも該当しない教科」… 年度始め(4月)や下巻本給与時期(9月)の転入で、当該年度に初めて給与するもの  
 ※ 記入例 および「シート2 補足説明」を参考に、「**教科名**」と「**(発行者名)**」を記入

- (10) 「給与が不要な教科書」… 対象児童・生徒が以前給与したものと採択が同じ教科で持参しているもの  
 ※ 記入例 および「シート2 補足説明」を参考に、「**教科名**」と「**(発行者名)**」を記入

- (11) 「転居の有無」… 対象児童・生徒が児童虐待防止法第2条に示す児童虐待により転居したかどうかを選択

- (12) 「必要教科書の確認方法」… (7)～(10)に記す教科書を**どのような根拠で判別したか**を記入 ※ **現物の確認は必須**  
 ※ 給与証明書が有の場合は、「**現物確認**」だけでも可。現物がない場合は、「**聞き取りにより確認**」を行う (2・3行目プルダウン)  
 ※ 給与証明書が無の場合は、**採択教科書の確認方法**(2・3行目プルダウン)と「**現物確認**」か「**聞き取りにより確認**」を記入  
 ※ プルダウンリスト以外の確認方法の場合は、4行目に直接入力

- (13) 「給与済の教科書の所在」… 一度給与した教科書の所在を記入  
 ※ 児童虐待防止法第2条に示す児童虐待を要因として滅失・破損している場合はその旨記入

- (14) 「給与済の教科書を使用できないか再度確認しましたか。」…  
 (7)に記した「**給与済教科書と採択が同じ教科**」の教科書を使用できないか、**再度確認**した上で選択  
 ※ 使用できない具体的な理由を記入

- (15) 「文部科学省への事前電話連絡等の有無」…  
 報告書の作成手続に時間を要し、**報告日より先に給与を行うことが見込まれるため『事前電話連絡』**をした場合  
 「有」を選択し、事前連絡日を記入

- (16) 「備考」… 「シート2 補足説明」を参考に、特記事項等があれば記入(都道府県教育委員会で聞きとった内容もここに記入)

\* **メールの送信** 〔件名〕 報告日【都道府県名】児童虐待教科書給与報告書 学年  
 → 例) 【東京】児童虐待教科書給与報告書

※ **ファイル名**については、  
「2 補足説明」5 参照

(様式10) に添付の各シート(1 記入例・記入要綱 2 補足説明 3 教科書確認表 4 Q&A) をご活用ください。

1 給与時点で該当児童生徒が給与形態上必要となるすべての教科を(7)～(10)の中に記入してください。

① 給与が必要な教科書(学習で使用する教科書)を記入してください。

■ 給与時点で該当児童生徒が給与形態上必要となる教科は次の通りです。

学習済みで給与が不要な教科書は「備考」に記入

4 「備考」の記入内容について

を参照

※ 報告書の中に全ての教科が記入される

給与時点	給与形態上必要となる教科名													
小学校1年生	国語	書写	生活	算数	音楽	図工	道徳	7						
小学校2年生	国語	書写	生活	算数	音楽	図工	道徳	7						
小学校3年生	国語	書写	社会	算数	理科	音楽	図工	保健	道徳	10				
小学校4年生	国語	書写	社会	算数	理科	音楽	図工	保健	道徳	10				
小学校5年生	国語	書写	社会	算数	理科	音楽	図工	家庭	保健	英語	道徳	12		
小学校6年生	国語	書写	社会	算数	理科	音楽	図工	家庭	保健	英語	道徳	12		
中学校1年生	国語	書写	地理	歴史	地図	数学	理科	音楽	美術	英語	道徳	15		
中学校2年生	国語	書写	地理	歴史	地図	数学	理科	音楽	美術	英語	道徳	15		
中学校3年生	国語	書写	公民	歴史	地図	数学	理科	音楽	美術	英語	道徳	15		

★ 報告書の中に該当学年の全ての教科名が入っているかをご確認ください。

2 教科書については、次のように記入してください。

① 教科書名は、2文字の略称で記入してください。上下巻、別冊についても記入してください。

■ 教科書名、分冊・別冊の略称は次の通りです。

小学校教科書名	国語	書写	社会	地図	算数	理科	生活	音楽	図画工作	家庭	保健	英語	道徳
小1,2	国語	書写	社会	地図	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	保健	英語	道徳
小3,4	国語	書写	社会	地図	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	保健	英語	道徳
小5,6	国語	書写	社会	地図	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	保健	英語	道徳
発行者により分冊・別冊有 記入方法	上下		政・歴		①②、上下		上下			上下		本・別	本・別

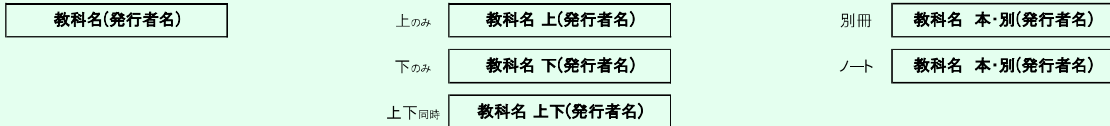
※ 略称

の教科書名は、保護を外してありますので、コピーしてご利用いただけます。

中学校教科書名	国語	書写	社会(地理的分野)	社会(歴史的分野)	社会(公民的分野)	地図	数学	理科	音楽(一般)	音楽(器楽合奏)	美術	保健体育	技術・家庭(技術分野)	技術・家庭(家庭分野)	英語	道徳
中1	国語	書写	地理	歴史	公民	地図	数学	理科	音楽	器楽	美術	保体	技術	家庭	英語	道徳
中2	国語	書写	地理	歴史	公民	地図	数学	理科	音楽	器楽	美術	保体	技術	家庭	英語	道徳
中3	国語	書写	地理	歴史	公民	地図	数学	理科	音楽	器楽	美術	保体	技術	家庭	英語	道徳
発行者により分冊・別冊有 記入方法							本・別		上下		上下		本・別			本・別

\* 分冊・別冊は、発行者、学年により異なりますので、シート3「教科書確認表」をご活用ください。

記入例



■ (7) (9) (10) への記入例

小学校	国語(光村)	小学校	国語 上(教出)	小学校	算数 本・別(学図)
	地図(帝国)		国語 下(教出)		英語 本・別(東書)
	保健(学研)		国語 上下(教出)		道徳 本・別(日文)
中学校	保体(大修)	中学校	社会 政・歴(東書)	中学校	数学 本・別(啓林)
	公民(育鵬)		音楽 上下(教芸)		技術 本・別(教図)
	英語(開隆)		美術 上下(開隆)		道徳 本・別(あ図)

※ 上下巻を同じ欄に記入する場合、1冊ずつではなく、上下でまとめて記載

※ 上、下、別冊等には( )はつけない

■ (8) への記入例

転出元採択発行者名 → 転入後採択発行者名

国語 上(光村→教出)	上下、別冊がある教科書から上下、別冊のない教科書へ変わる場合	国語(教出→光村)	小学5年国語 中学2,3美術 小学6年社会 中学数学
"	"	美術(日文→開隆)	
"	上下、別冊がない教科書から上下、別冊のある教科書へ変わる場合	社会 政・歴(大日→東書)	
"	"	数学 本・別(啓林→数研)	

※ 「給与が必要な教科書」を記入する観点から、転出元の教科書よりも転入して給与が必要な教科書が優先

■ (9) は、以下の時期のみ該当

- \* 年度初めの給与時期(4月)に転学し、初めて給与される教科書(小学校・中学校)
- \* 後期下巻本給与時期(9月)に転学し、初めて給与される教科書(小学校下巻のみ該当)

★注意★ 上下巻の給与については、ご確認ください。

【チェック1】2年縛りの上下巻は、「上巻を下学年」「下巻を上学年」で学習する計画ではありませんか。

- 例) 小学校 生活…1・2年上を1年生で学習、1・2年下を2年で学習
- 例) 小学校 図工…3・4年上を3年生で学習、3・4年下を4年で学習
- 例) 中学校 音楽…2・3年上を2年生で学習、2・3年下を3年で学習

もし、この学習計画であれば、上学年(小2・4・6年、中3年)では下巻しか使いません。

→ このような場合は、下巻本のみを給与するようにしてください。

→ 2年間で上下巻を併用する学習計画を立てている場合は、上学年(小2・4・6年、中3年)でも上巻を使用しますので、このような場合は、上下巻を給与し、下段の備考に「図工は、2年間を通じて上下巻を使用する学習計画である」等の一文を。

【チェック2】1学年で上下分冊の場合、年度の後半には上巻の学習は終わっていませんか。

もし、学習が終わっているのに、再給与しても無駄になってしまいます。

→ このような場合は、下巻本のみを給与するようにしてください。

→ 場合は、下巻本のみを給与するようにしてください。

※ 国語・算数・社会等は、多くの発行者の年間計画では、10月から下巻本の学習となっているが、一般的な学校では10月中旬頃まで上巻の学習を行っていることがあるので、要確認。

【チェック3】中学歴史は1～3年用ですが、中学3年生の後半、学習が終わって使用しないということはありませんか。

もし、学習が終わっているのに、再給与しても無駄になってしまいます。

→ このような場合は給与せず、(7)～(10)に「歴史」の記載がなくなってしまう、「すべての教科」にならなくなってしまうので下段の備考に「歴史は学習済み」等の一文を。

3 発行者名は( )をつけ、2文字の略称で記入してください。

小学校教科書発行者

発行者名	略称
東京書籍	(東書)
大日本図書	(大日)
開隆堂出版	(開隆)
学校図書	(学図)
三省堂	(三省)
教育出版	(教出)
信州教育出版	(信教)
教育芸術社	(教芸)
光村図書	(光村)
帝国書院	(帝国)
大修館書店	(大修)
新興出版社啓林館	(啓林)
日本文教出版	(日文)
文教社	(文教)
光文書院	(光文)
Gakken	(学研)

中学校教科書発行者

発行者名	略称	発行者名	略称
東京書籍	(東書)	振興出版社啓林館	(啓林)
大日本図書	(大日)	山川出版社	(山川)
教育図書	(教図)	数研出版	(数研)
開隆堂出版	(開隆)	日本文教出版	(日文)
学校図書	(学図)	Gakken	(学研)
三省堂	(三省)	自由社	(自由)
教育出版	(教出)	育麟社	(育麟)
教育芸術社	(教芸)	学び舎	(学舎)
光村図書	(光村)	あかつき教育図書	(あ図)
帝国書院	(帝国)	日本教科書	(日科)
大修館書店	(大修)		

※ **略称** の発行者名は、保護を外してありますので、コピーしてご利用いただけます。

4 「備考」の記入内容について

■ 実際に報告があった例を紹介するので、参考の上、特記事項を記入してください。

\* ① ②【チェック1】【チェック3】に記載したような「給与する教科書」についての補足説明

例) 「生活 1・2上」を1年で学習し、「生活 1・2下」を2年で学習することが多いが、2年生で「生活 1・2上」も給与する必要がある。

〔記入文例〕 「生活」は、2年間を通じて上下巻を使用する学習計画であるため

例) 「歴史」は1～3年が学習することになっているが、3年の2学期で歴史の学習は終わっているので給与不要のため(7)～(10)には記載しない。

〔記入文例〕 「歴史」は学習済みのため

\* 特別な事情がある場合の説明

例) 学籍を置いてから報告日までかなりの時間が経過してしまった。

〔記入文例〕 当該教育委員会事務局より、虐待を受けた当該児童に対する教科書の給与が可能であることの確認が遅れたため、それまで学校で貸し出していた旨の報告を受けている。

〔記入文例〕 必要教科書を確認するために時間を要したため報告が遅れた。

〔記入文例〕 学籍を置いた時点では児童相談所による一時保護措置中で、登校開始時期や教科書等に関する確認に時間を要したため。

■ その他の特記事項について

\* 報告書提出の前に電話でご相談ください。

## 5 ファイル名について

■ ご提出いただいた報告書は保存させていただいておりますので、ファイル名を次のようにつけてください。



送信年月日【都道府県名】児童虐待教科書給与報告書 該当学年

\* 「報告書」のファイル名 → 例)



20240901【東京】児童虐待教科書給与報告書 小3

\* 「報告書」2件以上で同学年の場合 → 例)



20240901【東京】児童虐待教科書給与報告書 小3①



20240901【東京】児童虐待教科書給与報告書 小3②

\* 「報告書」の数が多く、1ファイルで2件以上のシートが入っている場合 (基本的には、1報告書 1ファイルで)

\* 「報告書」2件で同学年の場合 → 例)



20240901【東京】児童虐待教科書給与報告書 小3、中2

■ その他ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。(無償給与係 直通 03-6734-2411)

教科書確認表 (令和6年度～) [ / ... 前期給与 / 後期給与 ] [ , ... 前期同時給与 ]

小学校	東京書籍 (東書)	開隆堂出版 (開隆)	学校図書 (学図)	三省堂 (三省)	教育出版社 (教出)	信州教育出版社 (信教)	芸術社 (教芸)	光村図書出版 (光村)	帝国書院 (帝国)	大修館書店 (大修)	新泉出版社 (啓林)	日文出版 (日文)	文教社 (文教)	光文書院 (光文)	Gakken (学研)	あかつき教育図書 (あつ)	
国語 (3者)	1年	上/下			上/下			上/下									
	2年	上/下			上/下			上/下									
	3年	上/下			上/下			上/下									
	4年	上/下			上/下			上/下									
	5年	1冊			1冊			1冊									
	6年	1冊			1冊			1冊									
書写 (3者)	各学年1冊				各学年1冊												
社会 (3者)	3年	1冊			1冊							1冊					
	4年	1冊			1冊							1冊					
	5年	上/下			1冊							1冊					
	6年	政. 歴			1冊							1冊					
		(東書)															
		1冊															
算数 (6者)	1年	①. ②			1冊												
	2年	上/下			上/下												
	3年	上/下			上/下												
	4年	上/下			上/下												
	5年	上/下			上/下												
	6年	1冊			1冊												
理科 (6者)	3年以上	各学年1冊			各学年1冊												
	1・2	上/下			上/下												
	全学年				各学年1冊												
		(東書)															
		1冊															
		1冊															
図工 (2者)	1・2年																
	3・4年																
	5・6年																
		(東書)															
		1冊															
		1冊															
家庭 (2者)	3・4年	1冊															
	5・6年	1冊															
		(東書)															
		1冊															
		1冊															
		1冊															
保健 (6者)	3・4年	1冊															
	5・6年	1冊															
		(東書)															
		1冊															
		1冊															
		1冊															
英語 (6者)	5年	本. 別冊			1冊												
	6年	本. 別冊			1冊												
		(東書)															
		1冊															
		1冊															
		1冊															
道徳 (6者)	全学年	1冊			1冊												
		(東書)															
		1冊															
		1冊															
		1冊															
		1冊															



中学校	東京書籍 (東書)	大日本図書 (大日)	教育図書 (教図)	開隆堂出版 (開隆)	学校図書 (学図)	三省堂 (三省)	教育出版 (教出)	教育 芸術社 (教芸)	光村 図書出版 (光村)	帝國書院 (帝國)	大修館 書店 (大修)	新興出版社 啓林館 (啓林)	山川 出版社 (山川)	教研出版 (教研)	日本文教 出版 (日文)	Gakken (学研)	自由社 (自由)	育麟社 (育麟)	学心舎 (学舎)	あかつき 教育図書 (学図)	日本 教育図書 (日教)
国語 (4者)	(東書) 各学年1冊								(光村) 各学年1冊												
書写 (4者)	(東書) 1冊					(三省) 1冊	(教出) 1冊		(光村) 1冊												
地理 (4者)	(東書) 1冊						(教出) 1冊			(帝國) 1冊					(日文) 1冊						
歴史 (7者)	(東書) 1冊						(教出) 1冊			(帝國) 1冊			(山川) 1冊		(日文) 1冊			(育麟) 1冊			
公民 (6者)	(東書) 1冊						(教出) 1冊			(帝國) 1冊					(日文) 1冊		(自由) 1冊	(育麟) 1冊			
地図 (2者)	(東書) 1冊									(帝國) 1冊											
数学 (7者)	(東書) 各学年1冊	(大日) 各学年1冊			(学図) 各学年1冊		(教出) 各学年1冊					(啓林) 各学年1冊		(教研) 本、別冊	(日文) 各学年1冊						
理科 (5者)	(東書) 各学年1冊	(大日) 各学年1冊			(学図) 各学年1冊		(教出) 各学年1冊					(啓林) 各学年1冊									
音楽 (2者)	1年						(教出) 1冊														
	2・3年						上下														
音楽 (2者)							(教出) 1冊														
美術 (3者)	1年								(光村) 1冊						(日文) 1冊						
	2・3年								1冊						上下						
保健 (4者)	(東書) 1冊	(大日) 1冊																			
	1年																				
	2・3年																				
体育 (4者)	(東書) 1冊																				
	1年																				
	2・3年																				
技術 (3者)	(東書) 1冊																				
	1年																				
	2・3年																				
家庭 (3者)	(東書) 1冊																				
	1年																				
	2・3年																				
英語 (6者)	(東書) 各学年1冊					(三省) 各学年1冊	(教出) 各学年1冊		(光村) 各学年1冊			(啓林) 各学年1冊									
	1年																				
	2年																				
	3年																				
道徳 (7者)	(東書) 各学年1冊						(教出) 各学年1冊		(光村) 各学年1冊						(日文) 本、別冊						
	1年																				
	2年																				
	3年																				
	4年																				
	5年																				
	6年																				
	7年																				
	8年																				
	9年																				
	10年																				
	11年																				
	12年																				

## 児童虐待を受けた児童生徒に対する教科書給与に関するQ & A

文部科学省初等中等教育局教科書課

- Q 1. 文部科学省へ報告する際の教育委員会は市区町村教育委員会か、都道府県教育委員会か。  
A 1. 文部科学省への報告は都道府県教育委員会において報告書に間違いがないか確認の上、都道府県教育委員会名で行ってください。

- Q 2. 給与事務の処理区分は何になるのか。  
A 2. 通常の転学と同様の処理を行い給与してください。〔処理区分：転学用〕  
給与に当たっては、まず報告書（別紙10）の提出を文部科学省をお願いします。

- Q 3. 報告方法は電子媒体か、紙媒体か。  
A 3. 下記の連絡先へ電子媒体の報告書を添付してメールにて報告してください。  
メール送信の **件名** は「**報告日【都道府県名】児童虐待教科書給与報告書 学年**」  
※ ファイル名と同様

文部科学省初等中等教育局教科書課無償給与係  
TEL : 03-5253-4111 (内線2411)  
Mail : kyokasyo@mext.go.jp

- Q 4. 報告書に公印は必要か。  
A 4. 必要ありませんので、可能な限り早急に提出をお願いします。  
Q 5. 文部科学省へ報告する時期は、受領報告と同時でよいか。  
A 5. 児童生徒への教科書給与は、報告完了後に可能となるので、随時報告をお願いします。

- Q 6. 文部科学省から報告について許可等の回答はもらえるか。  
A 6. 送信していただいた報告書の内容を確認後、返信します。  
報告書に不備があった場合は、修正後再送をお願いすることがあります。

- Q 7. どの段階で納入指示を出せるのか。  
A 7. 都道府県教育委員会から文部科学省への報告が完了してから給与可能になるので、納入指示は報告日以降に出すこととなります。都道府県教育委員会は文部科学省へ報告後、直ちに関係機関に対し、文部科学省への報告が完了したことを連絡してください。  
報告書の作成手続に時間を要し、報告日より先に給与を行うことが見込まれる場合は、文部科学省へメールベタ打ちでの第一報（事務誤りを防ぐため、電話のみでの報告は不可）を行い、文部科学省から内容を確認した旨メールまたは電話で返信したことを以て報告を代替することができます。  
ただし、その場合、報告書の作成手続終了後、報告書の（15）に事前連絡日を記載し、可及的速やかに報告書を文部科学省へ提出してください。  
(原則として、報告書の提出は第一報から1～2週間経過するまでに行ってください。)

- Q 8. 都道府県教育委員会が市区町村教育委員会に報告書様式を送付するに当たって、報告書様式を加工・修正してよいか。  
A 8. 域内自治体用の都道府県内版報告書の作成などに対して文部科学省版の報告書を加工・修正することは問題ありませんが、文部科学省へ報告する際は文部科学省版の報告書「**様式（令和6年度用）**」で報告してください。

- Q 9. 報告書とは別に、児童虐待を示す証明書は必要か。
- A 9. 児童虐待を示す証明書は本手続において必ずしも必要ありません。  
よって、文部科学省へ提出する報告書に証明書の添付は不要です。  
なお、各教育委員会において証明書を取得された場合、児童虐待の証明書等を報告書と一緒に保管するかは各教育委員会で御判断ください。
- Q 10. 給与証明書に経緯を残す必要はあるか。
- A 10. 給与証明書に経緯を記載するかどうかは各教育委員会で御判断ください。  
文部科学省へ給与証明書等を提出する必要はありません。
- Q 11. 学籍をおいていない時点でも給与してよいのか。
- A 11. 給与時点で学籍をおいていない場合、教科書の給与はできません。  
報告時点で学籍をおいていない場合は、給与時点で学籍をおいたことを確認の上、給与してください。  
※ 御不明な点がございましたら文部科学省教科書課へ御相談ください。
- Q 12. この報告により教科書を給与した児童生徒が、再度虐待を受け教科書を滅失した場合、再給与はできるか。
- A 12. 「児童虐待」に関する対応に当たっては、児童相談所等の関係機関と十分に連携を取りながら適切な対応をしていただく必要があると考えています。  
仮に新たな児童虐待が発生した場合、児童相談所等関係機関と必要な対応を取った上で真にやむを得ない状況と各教育委員会が改めて判断した際には再給与は可能です。
- Q 13. 給与が必要な教科書が全て給与済教科書と採択が異なる場合、報告書の提出は必要か。  
※ 給与しようとする教科書が報告書の（８）のみで、（７）の教科書がない場合
- A 13. 報告書の提出は必要ありません。  
本報告書は「児童虐待」の発生についての報告ではなく、「虐待による避難」によって生じる『二重給与』を解消するためのものです。
- Q 14. 下巻本を給与する９月以降に上巻本（例えば、１年国語 上）を給与することは可能か。
- A 14. 下巻本給与日以降において、教科書の上巻本を授業で使用する場合は可能です。  
各社の年間計画によると、一般的に下巻本の学習開始時期は１０月となっていますので、それ以降の場合は、報告書の備考欄に必要である旨を記載してください。
- Q 15. 児童生徒の安全上、転出元の学校を明かせないといわれ、転出元の採択がわからないが（８）はどのように報告すればよいか。
- A 15. 学校間のやりとりでは難しいと思いますが、虐待による転出は、市区町村教育委員会間のやりとりがあつての転学になると思いますので、市区町村教育委員会間の連絡により採択教科書を確認し、報告書の作成をお願いします。
- Q 16. 学校が報告書を提出せずに給与したり、報告があがってくるのが遅かったりするが。
- A 16. 虐待による児童生徒の転学事案が発生し、市区町村教育委員会間でやりとりする中で、採択教科書を確認しておき、（７）に該当する教科書がある場合、学校への転学連絡時、報告書をすぐに作成するよう指示する等、速やかに給与できるよう配慮してください。

**様式** に添付の各シート（１ 記入例・記入要領 ２ 補足説明 ３ 教科書確認表 ４ Q&A）もご参照ください。